



DECIZIA NR. 79/27.07.2026

Ec. Troncaș Octavian - director executiv i. al C.J.P. Buzău, numit prin Ordinul Președintelui CNPP nr. 1072/29.12.2025;

Avand in vedere :

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- H.G. nr.118/2012 privind aprobarea Statutului Casei Nationale de Pensii Publice;
- Legea nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii;
- Referatul nr. 8085/24.07.2026.

In temeiul prevederilor art. 17 alin.(3) din H.G. nr.118/2012 privind aprobarea Statutului Casei Nationale de Pensii Publice si al Regulamentului de organizare si functionare al C.J.P.Buzau, emit urmatoarea

DECIZIE :

Art. 1 Se aproba **CODUL ETIC SI DE CONDUITA** la nivelul Casei Judetene de Pensii Buzau.

Art. 2 Incepand cu data de **27.07.2026** - data aprobarii, Codul etic si de conduita la nivelul C.J.P.Buzau intra in vigoare.

Art. 3 Nerespectarea Codului etic si de conduita la nivelul C.J.P.Buzau constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza potrivit reglementarilor legale in materie.

Art. 4 Prezenta decizie poate fi contestata in conditiile si termenele prevazute de Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ.

Art. 5 Serviciul Juridic, Resurse Umane, Informatica si Comunicare va asigura distribuirea prezentei decizii.

DIRECTOR EXECUTIV i.
Ec. Octavian Troncaș



VIZAT JURIDIC,



**CODUL ETIC ȘI DE CONDUITĂ
LA NIVELUL C.J.P. BUZĂU**

CUPRINS

Preambul

CAPITOLUL I. - Domeniul de aplicare, obiective, principii generale și termeni

CAPITOLUL II.- Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici

CAPITOLUL III.- Norme generale de conduită profesională a personalului contractual

CAPITOLUL IV.- Integritate, imparțialitate și transparență în exercitarea funcției publice și contractuale. Restricții pre- și post- angajare

CAPITOLUL V.- Regulile de corportament și conduita în acordarea serviciilor publice

CAPITOLUL VI.- Înregistrarea și modul de soluționare a reclamațiilor. Sancțiuni

CAPITOLUL VII - Dispoziții finale

PREAMBUL

Codul etic și regulile de conduită ale funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Casei Județene de Pensii Buzău definesc valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, partenerii, colegii etc.

Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic nu sunt exhaustive, însă asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului corp al funcționarilor publici și personalului contractual al Casei Județene de Pensii Buzău, precum și a cetățenilor și a partenerilor.

Aceste reguli nu se substituie în nici un caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.

Acest cod etic este în concordanță cu Codul administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019 și definește și ghidează acțiunile și strategiile Casei Județene de Pensii Buzău.

Acest cod etic a fost aprobat prin Decizia directorului executiv interimar și va fi comunicat personal fiecăruia dintre funcționarii publici precum și personalului contractual. Acest text va fi înmănat fiecărui salariat nou și poate fi consultat la Serviciul Juridic, Resurse Umane, Informatică și Comunicare din cadrul CJP Buzău.

Capitolul I

DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE, PRINCIPII GENERALE ȘI TERMENI

DOMENIUL DE APLICARE

Art.1. Prezentul cod etic reglementează normele de conduită profesională și se aplică tuturor categoriilor de angajați din Casa Județeană de Pensii Buzău:

- funcționari publici de conducere,
- funcționari publici de execuție,
- personalul contractual;

Art.2. Normele de etică profesională prevăzute în prezentul cod sunt obligatorii și vin în completarea Codului Administrativ.

Prezentul cod etic și de conduită, nu se substituie în niciun caz reglementărilor aplicabile în instituțiile publice, ci este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice ale tuturor salariaților. Codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus, peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese, pentru semnalarea incompatibilităților pentru ocuparea unor funcții publice.

OBIECTIVE

Art.3 Casa Județeană de Pensii Buzău, definită ca entitate publică, în conformitate cu prevederile legale, asigură condițiile necesare cunoașterii de către angajați a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.

Art.4 Obiectivele prezentului cod de etică urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din instituția 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 funcției publice și al funcționarilor publici;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

PRINCIPII GENERALE

Art.5 Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici din cadrul Casei Județene de Pensii Buzău, sunt următoarele:

- a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;
- f) integritatea morală, principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia funcționarii publici 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 funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici trebuie să fie de bună-credință;
- i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor

DEFINIȚII ȘI TERMENI

- *funcționar public*- persoana numită într-o funcție publică în condițiile legii.
- *personal contractual* ori *angajat contractual*- persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile legii;
- *funcție publică*- ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale
- *funcție*- ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- *instituție publică* - structura funcțională care acționează în regim de putere publică și/sau prestează servicii publice și care este finanțată din venituri bugetare și/sau din venituri proprii, în condițiile legii finanțelor publice;
- *interes public* -acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- *interes personal*- orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici și/sau 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 funcționarului public și/sau 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 publice sau a funcției deținute;
- *informație de interes public* - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile instituției publice, indiferent de suportul ei;
- *informație cu privire la date personale* - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
- *Integritate* - caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințiozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate

- *consilier de etica*- functionarul public desemnat pentru consiliere etică de către conducatorul autorității sau instituției publice, în temeiul art. 451(1) din Codul Administrativ;
- *norme de conduită*- normele de conduită profesională a funcționarilor publici și al personalului contractual reglementate prin Codul Administrativ
- *restricția preangajare*- condiția impusă de lege persoanelor prevăzute la art. 7²alin. (1) din Legea nr 189/2025 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul integrității ca, pe o perioadă de 12 luni de la data numirii, alegerii sau angajării, să nu exercite activități de supraveghere sau control și să nu participe la încheierea de contracte, în numele sau pe seama autorității ori instituției publice, cu persoana juridică de drept privat la care a desfășurat o activitate profesională, cu titlu remunerat sau neremunerat, în ultimele 12 luni anterioare numirii, alegerii sau angajării.
- *restricția postangajare*- interdicția impusă de lege persoanelor prevăzute la art. 7²alin. (1) din Legea nr 189/2025 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul integrității ca, pe o perioadă de 12 luni de la încheierea mandatului sau încetarea funcției ori activității, să exercite activități profesionale, cu titlu remunerat sau neremunerat, la o persoană juridică de drept privat, care se suprapun sau interferează din perspective atribuțiilor cu lista activităților derulate în ultimele 12 luni în cadrul autorității sau instituției publice și sunt de natură a afecta climatul de transparență și imparțialitate în relația dintre autoritățile și instituțiile publice și persoana juridică de drept privat.
- *perioadă de reflecție*- intervalul de 12 luni prevăzut la alin. (2) și (3) din Legea nr 189/2025 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul integrității, în care sunt incidente condițiile și obligațiile prevăzute de legea menționată
- *frauda* : orice acțiune sau omisiune intenționată în legătură cu: utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete, inclusiv faptele penale prevăzute în cap. III secțiunea 41 din Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, care au ca efect alocarea/dobândirea, respectiv utilizarea nepotrivită sau incorectă a fondurilor comunitare de la bugetul general al Comunității Europene și/sau a sumelor de cofinanțare aferente de la bugetul de stat, bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) lit. a)-f) și l) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și

completările ulterioare și la art.1 alin.(2) lit.a)-d) din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare; necomunicarea unei informații prin încălcarea unei obligații specifice, având același efect la care s-a făcut referire anterior; deturnarea acestor fonduri de la scopurile pentru care au fost acordate inițial conform Ordonanței de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul II

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Art.6 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 publice, 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.
- 3.

Art.7 Loialitatea față de Constituție și lege

1. Funcționarii publici au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicarea dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.
2. Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

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;
 - 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 publice, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici, 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 autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Art.9 Libertatea opiniilor

- 1. 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.
- 2. 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.10 Activitateapublică

- 1. Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarul public desemnat în acest sens de conducătorul Casei Județene de Pensii.
- 2. Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției publice.
- 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 Casei Județene de Pensii Buzău.

Art.11 Activitateapolitică

În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

- 1. Să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- 2. Să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- 3. Să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

4. Să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art.12 Folosirea imaginii proprii

1. În considerarea funcției publice deținute, funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art.13 Cadrul relațiilor în exercitarea funcției publice

1. În relațiile cu personalul din cadrul Casei Județene de Pensii Buzău, precum și cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.
2. Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Casei Județene de Pensii Buzău, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:
 - a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
 - b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
 - c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
3. Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Funcționarii publici au 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 menționate și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Art.14 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

1. Funcționarii publici care reprezintă Casa Județeană de Pensii Buzău în cadrul unor conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și 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.

Art.15 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

1. Funcționarii publici 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.

Art.16 Participarea la procesul de luare a 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 Casa Județeană de Pensii Buzău, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art.17 Obiectivitate în evaluare

1. În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru funcționarii publici din subordine.
2. Funcționarii publici de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun 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 funcționarilor publici de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute anterior.

Art.18 Folosirea prerogativelor de putere publică

1. Este interzisă folosirea de către funcționarii publici, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice 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, funcționarilor publici le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
3. Funcționarilor publici le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.
4. Funcționarilor publici le este interzis să impună altor funcționari publici 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.

Art.19 Utilizarea 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 publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Art.20 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

1. Orice funcționar public 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 anterioare 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.21 Incompatibilități privind funcționarii publici

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 sau privat, în cadrul unei asociații familiale sau ca persoană fizică autorizată;
 - d) În calitate de membru al unui grup de interes economic.
3. 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 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.
4. Funcționarii publici nu pot fi mandatarii ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.
5. Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.
6. Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice și al creației literar-artistice.
7. Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.
8. 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.
9. Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite. 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.

Art.22 Conflictul de interese privind funcționarii publici

1. Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea demnităților publice și funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.
2. 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.
3. 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.
4. În acest caz, conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.
5. Încălcarea acestor dispoziții poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Art.23 Obligații ale funcționarilor publici și personalului contractual

1. Funcționarii publici au obligația de a-și depune declarațiile de avere și interese în conformitate cu 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.
2. Funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile

și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției publice, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

Art.24 Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici

1. Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora.
2. Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:
 - a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
 - b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
 - c) absențe nemotivate de la serviciu;
 - d) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
 - e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
 - f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
 - g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
 - h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
 - i) refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
 - j) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici;
 - k) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici.

Art.25 Sancțiuni

1. În situațiile în care se constată că faptele săvârșite de angajat în nerespectarea prezentului Cod etic, constituie abateri disciplinare, vor fi aplicate sancțiuni conform legislației în vigoare.
2. Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor de serviciu care revin consilierilor de etică, în ceea ce privește consilierea etică, completarea și transmiterea formatelor de raportare în condițiile și în termenele reglementate prin Ordinul ANFP nr. 3753/2015, constituie abatere disciplinară și se aplică sancțiuni conform legii.

Art.26 Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

1. În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de etică și integritate, va fi desemnat un funcționar public, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, denumit consilierul de etică care exercită următoarele atribuții:
 - a) Acordă consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul instituției publice cu privire la respectarea normelor de conduită,
 - b) Monitorizează aplicarea prevederilor Codului etic și de integritate din cadrul instituției
 - c) Întocmește rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din instituție, în calitate de funcționar pentru consiliere etică.
2. Fișa postului funcționarului public desemnat consilier de etică, va fi completată cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită în cadrul instituției.
3. Pentru a putea acționa în conformitate cu valorile entității publice, salariații au nevoie de sprijin și de o comunicare deschisă, în special atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și a incertitudinilor în materie de conduită adecvată. Salariații Casei Județene de Pensii Buzău sunt liberi să comunice preocupările lor în materie de etică. Managementul entității trebuie să creeze un mediu adecvat acestui tip de comunicare.
4. Conducerea trebuie să supravegheze comportamentul efectiv al salariaților din subordine, referitor la standardul de etică și integritate, și să trateze în mod adecvat orice abatere de la codul de conduită.
5. Rapoartele privind respectarea normelor de etică, vor fi aprobate de directorul executiv, se comunică funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și se transmit trimestrial, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.
6. Scopul monitorizării și analiza respectării normelor de conduită de către funcționarii publici este necesară pentru:
 - a) Identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui funcționar public pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
 - b) Identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;

- c) Adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Art.27 Monitorizarea aplicării normelor de conduită

1. Sinteteza monitorizării respectării Codului de etică și integritate cuprinde următoarele:

- a) aspecte pe care consilierul de etică le-a remarcat cu ocazia îndeplinirii îndatoririlor sale
- b) rezumarea modului în care funcționarii publici care au beneficiat de consiliere etică s-au comportat ulterior în ceea ce privește aspectele consiliate, respectiv măsura în care funcționarii publici au respectat sau nu normele de conduită referitor la care au solicitat consiliere
- c) informații referitoare la identificarea cauzelor concrete care au determinat, au favorizat ori au condus la nerespectarea normelor de conduită.
- d) identificarea consecințelor care pot fi asociate uneia sau mai multor cauze de nerespectare a normelor de conduită, reprezentate de efectele juridice produse sau, după caz, de urmările negative ale faptei funcționarului public
- e) identificarea situațiilor în care asupra funcționarului public au fost exercitate constrângeri sau amenințări care l-au determinat să încalce dispozițiile legale
- f) cazurile în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic
- g) modalitățile de prevenire a încălcării normelor de conduită în cadrul instituției publice, specificarea măsurilor identificate și implementate care pot contribui la prevenirea încălcării normelor de conduită.

2. Măsurile de prevenire a încălcării normelor de conduită vor avea la bază:

- a) analize prealabile ale mediului organizational intern, precum și asupra modului în care mediul intern și extern instituției publice poate influența conduita funcționarilor publici
- b) previzionarea și evaluarea riscurilor care pot apărea în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice
- c) identificarea domeniilor de activitate sau a activităților cu risc ridicat de expunere la vulnerabilități care ar putea conduce la încălcarea normelor de conduită sau la fapte mai grave de încălcare a legii
- d) identificarea factorilor care generează vulnerabilități sau care favorizează încălcarea normelor de conduită; studierea

- comportamentelor/atitudinilor/vulnerabilităților identificate atât la nivel individual, cât și la nivelul instituției publice, care pot conduce la încălcarea normelor de conduită
- e) măsuri manageriale și administrative menite să contribuie la îmbunătățirea climatului de lucru
 - f) identificarea și implementarea măsurilor de eliminare sau reducere a riscurilor care pot apărea în activitate și care pot conduce la încălcarea normelor legale;
 - g) identificarea și implementarea măsurilor de limitare a intervenției factorilor care generează vulnerabilități și de apariție a situațiilor cu potențial impact negativ asupra conduitei funcționarilor publici
3. Măsurile de prevenire trebuie să fie specifice și adaptate situațiilor susceptibile de nerespectare a normelor de conduită, implementarea acestora, făcându-se înainte de a constata încălcări ale normelor legale. Măsurile de prevenire a încălcării normelor de conduită vor viza:
- a) Acțiuni de conștientizare a funcționarilor publici asupra riscurilor încălcării normelor de conduită;
 - b) Acțiuni de informare, educare și modificare a comportamentelor;
 - c) Alte măsuri care sunt identificate și considerate la nivelul instituției publice adecvate pentru prevenirea apariției unor situații de încălcare a normelor de conduită.
4. Măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor de conduită.
5. Cazuri care au prezentat interes pentru opinia publică prin identificarea faptei, a cauzelor și consecințelor produse ca și motivele pentru care cazurile au fost considerate ca prezentând interes pentru opinia publică

Art.28 Responsabilități privind monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

- 1. Consilierii de etică sunt persoanele de contact în relația cu ANFP și au responsabilitatea completării și transmiterii trimestriale în formatul standard de raportare către ANFP, în condițiile și la termenele reglementate.
- 2. Președinții comisiilor de disciplină, au următoarele responsabilități:
 - a) Completează semestrial, cu sprijinul secretarilor comisiilor de disciplină, formatul standard de raportare
 - b) Comunică formatul standard de raportare completat conducătorului instituției publice și consilierului de etică, în condițiile și la termenele

- reglementate
3. Compartimentul de resurse umane are obligația de a pune la dispoziția consilierului de etică datele și informațiile necesare pentru transmiterea formatelor standard de raportare, în condițiile și la termenele reglementate.
 4. Conducerea instituției publice are următoarele atribuții:
 - a) Desemnarea consilierului de etică
 - b) Revizuirea atribuțiilor funcționarului public desemnat consilier de etică, astfel încât atribuțiile corespunzătoare calității de consilier de etică să aibă o pondere proporțională cu importanța și volumul activității de consiliere etică și de monitorizare a respectării normelor de conduită în cadrul fiecărei autorități și instituții publice
 - c) Sprijinirea activității consilierului de etică
 - d) Asigurarea condițiilor necesare participării consilierului de etică la programe de perfecționare profesională având tematici precum etica, conduita și integritate, măsuri anticorupție și comunicare și la dezbaterile și evenimentele organizate de ANFP în vederea dezvoltării rețelei consilierilor de etică.

Art.29 Răspunderea

1. Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici, în condițiile legii.
2. Comisia de disciplină constituită la nivelul Casei Județene de Pensii Buzău, are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de etică și integritate și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

Capitolul III.

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL

Domeniul de aplicare

Art. 30 Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de etică sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Casei Județene de Pensii Buzău, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare, cu excepția persoanelor alese sau numite politic.

Obiective

Art.31 Asigurarea creșterii calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

1. reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al personalului contractual;
2. informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
3. crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Principii generale

Art.32 Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele:

- prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice- principiu conform căruia personalul

contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

- profesionalismul- principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- imparțialitatea și nediscriminarea- principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- integritatea morală- principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- libertatea gândirii și a exprimării- principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- cinstea și corectitudinea- principiu conform căruia, în exercitarea funcției și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.
- Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art.33.

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 autorităților și ale instituțiilor 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 autorităților și instituțiilor publice.

Respectarea Constituției și a legilor

Art.34

1. Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicarea dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

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

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art.35

1. Personalul contractual 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 fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
2. Angajaților contractuali 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 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, dacă nu sunt abilitați 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 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 autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.
 - f) Prevederile prezentului Cod de etică 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.36.

1. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.
2. În activitatea lor, angajații contractuali au obligația de a respecta Libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente

- personale.
3. În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Activitatea publică

Art.37

1. Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul instituției publice. Angajații contractuali 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 sau mandatul dat de demnitarul în cabinetul căruia sunt încadrați.
2. În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali 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.

Activitatea politică

Art. 38

1. În exercitarea funcției deținute, personalului contractual 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 instituției publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art.39

1. În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual are 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.40

1. În relațiile cu personalul contractual și funcționarii publici din cadrul CJP Buzău precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.
2. Personalul contractual 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) întrebuintarea unor expresii jignitoare;
 - b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
 - c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
3. Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor.
4. Personalul contractual are 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.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 41

1. Angajații contractuali 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.42

1. În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
2. Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

Art. 43

1. În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.
2. Personalul contractual 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 contractual 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.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art. 44

1. Personalul contractual are 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, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
3. Angajații contractuali 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 contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natură acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Art. 45

1. Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
2. Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

3. Personalul contractual 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 contractual 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.

Răspunderea

Art.46

1. Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de etică și de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.
2. În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.
3. 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.

Norme de conduită în relația cu terții

Art.47

1. În relația cu terții, angajatul își va desfășura activitatea în baza atribuțiilor din fișa postului, având în vedere toate prevederile legale privind transparența decizională, informațiile de interes public și regimul incompatibilităților.

Norme de conduită în relația cu colegii

Art. 48

1. Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, transferul de informații între colegi fiind esențial în soluționarea eficientă a problemelor.
2. Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe sau nemulțumiri apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.
3. Personalul de conducere are datoria de a media și aplană eventualele Conflicte apărute între colegi.
4. Personalul de conducere are datoria de a încuraja lucrul în echipă.

CAPITOLUL IV

INTEGRITATE, IMPARȚIALITATE ȘI TRANSPARENȚĂ ÎN EXERCITAREA FUNCȚIEI PUBLICĂ ȘI CONTRACTUALE. RESTRICȚII PRE- ȘI POST- ANGAJARE

Art. 49

1. Prezentul cod urmărește consolidarea integrității și asigurarea unui climat de imparțialitate și transparență în relația dintre autoritățile și instituțiile publice și persoanele juridice de drept privat, prin instituirea de restricții pre- și post angajare.
2. Dispozițiile prezentului cod nu aduce atingere dispozițiilor din legile speciale prin care se reglementează restricții pre- și post angajare, precum și altor obligații care se aplică la încetarea funcției ori activității.

Art. 50

1. Dispozițiile prezentului capitol se aplică următoarelor categorii de salariați ai CJP Buzău:
 - a) personalul CJP Buzău, funcționari publici și personal angajat cu contract individual de muncă, care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare;
 - b) personalul CJP Buzău, funcționari publici sau personal angajat cu contract individual de muncă și personalul angajat ca expert cooptat sau expert în afara organigramei, implicat în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire, potrivit art. 61 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, potrivit art. 74 din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare, potrivit art. 45 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv angajați/foști angajați ai autorității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu autoritatea contractantă;
 - c) persoanele care asigură consultanță juridică și reprezentarea juridică în fața instanțelor judecătorești a CJP Buzău;

- d) persoanele care realizează activități de audit public intern, potrivit Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată;

Art. 51 Restricții pre- și post- angajare

1. Prin restricție pre-angajare se înțelege condiția impusă de lege persoanelor prevăzute la art. 50 ca, pe o perioadă de 12 luni de la data numirii sau angajării, să nu exercite activități de supraveghere sau control și să nu participe la încheierea de contracte, în numele sau pe seama instituției publice, cu persoana juridică de drept privat la care a desfășurat o activitate profesională, cu titlu remunerat sau neremunerat, în ultimele 12 luni anterioare numirii sau angajării.
2. Prin restricție post-angajare se înțelege interdicția impusă de lege persoanelor prevăzute la art. 50 ca, pe o perioadă de 12 luni de la încetarea raporturilor de serviciu ori încheierea activității, să exercite activități profesionale, cu titlu remunerat sau neremunerat, la o persoană juridică de drept privat, care se suprapun sau interferează din perspectiva atribuțiilor cu lista activităților derulate în ultimele 12 luni în cadrul instituției publice și sunt de natură a afecta climatul de transparență și imparțialitate în relația dintre autoritățile și instituțiile publice și persoana juridică de drept privat.
3. Prin perioadă de reflecție se înțelege intervalul de 12 luni prevăzut de Legea 189/2025, în care sunt incidente condițiile și obligațiile prevăzute de legea menționată.

Art. 52 Declarații pre- și post- angajare

1. Persoanele prevăzute la art. 50 au obligația să depună o declarație pe propria răspundere, conform modelelor prevăzute în anexele nr. 3 și 4 la Legea nr 189/2025, prin care atestă că au luat cunoștință de prevederile referitoare la restricțiile pre- și postangajare care au legătură cu activitățile exercitate sau care vor fi exercitate în cadrul instituției.
2. Declarația se depune:
 - a) în termen de 15 zile de la data numirii în funcția publică ori de la data începerii activității;
 - b) în termen de 15 zile de la data încetării activității ori la încetarea raportului de serviciu/muncă, după caz.
3. Declarația pre- angajare se completează și se depune în format electronic, certificată cu semnătură electronic calificată, și se trimite Agenției Naționale de Integritate exclusiv prin intermediul e-

- DAI, prin grija persoanei responsabile.
4. O copie a declarației se depune la compartimentul de resurse umane din cadrul Serviciului Juridic, Resurse Umane, Informatică și Comunicare, pentru a fi păstrată la dosarul profesional și avută în vedere la stabilirea atribuțiilor de serviciu pe care persoanele prevăzute la art. 50 le pot îndeplini, le pot îndeplini condiționat sau le este interzis să le îndeplinească în cursul perioadei de reflecție.
 5. Declarația post- angajare se depune la instituția în care și-au exercitat funcția sau și-au desfășurat activitatea, care le pune la dispoziție lista activităților derulate în ultimele 12 luni.

Art. 53 Abținerea

1. Persoanele care se supun restricțiilor pre- angajare, adică în ultimele 12 luni anterioare numirii sau angajării se 12 luni de la data numirii, alegerii sau angajării, a desfășurat o activitate profesională, cu titlu remunerat sau neremunerat cu persoana juridică de drept privat cu care instituția publică încheie contracte sau exercită activități de supraveghere sau control, se vor abține de la activitățile de supraveghere, control și încheierea de contracte în condițiile prevăzute de lege cu angajatorul anterior, persoană juridică de drept privat.
2. Abținerea se depune la persoana responsabilă privind restricțiile pre- și post- angajare, care o transmite, cu propunerea de desemnare a unui înlocuitor, superiorului ierarhic, în măsura în care există.

Art. 54 Lista activităților

1. Pentru depunerea declarației post- angajare, CJP Buzău are obligația de a pune la dispoziție lista activităților derulate în ultimele 12 luni.
2. Lista activităților se întocmește de persoana responsabilă privind restricțiile pre- și post angajare prevăzută la art. 7⁶ din Legea nr 189/2025, individualizat, pe baza fișei postului și prin consultarea șefului ierarhic superior.
3. În cazul în care persoanele prevăzute la art. 50 încep desfășurarea unei activități profesionale, cu titlu remunerat sau neremunerat, în cadrul unei persoane juridice de drept privat în perioada de reflecție, au obligația de a înregistra, în 15 zile, prin intermediul persoanei sau structurii responsabile privind restricțiile pre- și post- angajare din cadrul CJP Buzău o declarație în format electronic, certificată cu semnătură electronică calificată, pe platforma ANI, exclusiv prin intermediul e-DAI, conform căreia activitățile ce urmează a fi derulate nu se suprapun sau nu interferează din perspectiva atribuțiilor cu lista activităților derulate în ultimele 12 luni în cadrul instituției publice,

nefiind de natură a afecta climatul de transparență și imparțialitate în relația dintre CJP Buzău și persoana juridică de drept privat.

Art. 55 Persoana responsabilă privind restricțiile pre- și post angajare

1. În vederea aplicării prevederilor art. 7⁴ și 7⁵ din Legea nr 189/2025 , CJP Buzău a desemnat prin Decizia directorului executiv interimar o persoană responsabilă, cu următoarele atribuții:

- a) informează persoanele prevăzute la art. 50 din prezentul cod cu privire la obligația depunerii declarațiilor;
- b) primește și înregistrează declarațiile depuse în temeiul legii si prezentului cod și îndeplinește formalitățile de înregistrare, pe platforma e-DAI, a declarațiilor depuse de persoanele prevăzute la art. 50;
- c) verifică conținutul declarației post- angajare în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primire, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data actualizării fișei postului, conform declarației; în cazul în care atribuțiile sunt stabilite prin acte administrative, termenul de 5 zile curge de la data emiterii acestor acte;
- d) verifică, la încetarea raportului de muncă sau de serviciu, depunerea declarației post- angajare;
- e) gestionează notificările privind abținerea de la activități în relație cu persoana juridică de drept privat și înaintează directorului executiv propunerea de desemnare a unui înlocuitor;
- f) întocmește și comunică declarantului, la momentul încetării funcției sau încetării activității, lista activităților desfășurate în ultimele 12 luni, elaborată în consultare cu șeful ierarhic al persoanei în cauză, în măsura în care există;
- g) primește și analizează notificările;
- h) înregistrează declarația pre- și post- angajare, în format electronic, pe platforma ANI, exclusiv prin intermediul e-DAI;
- i) transmite ANI o sesizare motivată referitoare la persoanele care, fie nu au depus declarațiile, fie acestea sunt depuse cu încălcarea legii în ceea ce privește activitățile desfășurate în cadrul persoanei juridice de drept privat; sesizarea se transmite în cel mult 3 zile lucrătoare de la momentul constatării, în primul caz, și în cel mult 20 de zile de la data depunerii declarației, în al doilea caz;
- j) asigură încărcarea pe platforma e-DAI a declarațiilor și a notificărilor;
- k) transmite ANI datele și informațiile prevăzute de lege în vederea afișării statisticilor.

(2) Persoana desemnată acționează în condiții de imparțialitate și confidențialitate, având acces la informațiile și documentele necesare pentru exercitarea atribuțiilor ce îi revin, cu respectarea prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal."

Capitolul V

REGULI DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN ACORDAREA SERVICIILOR PUBLICE

Art.56.

1. Funcționarul public și personalul contractual din cadrul Casei Județene de Pensii Buzău, trebuie să manifeste disponibilitate în discuția cu cetățeanul, să caute să înțeleagă problema acestuia și să îl îndrume astfel încât problema lui să aibă o rezolvare legală, rapidă și eficientă.
2. Angajatul instituției trebuie să inspire încredere cetățeanului, să manifeste empatie, să fie capabil să se pună în situația acestuia și să asculte cu răbdare.
3. Angajații instituției ale căror atribuții presupun contactul direct cu beneficiarii serviciului public, au următoarele obligații specifice:
 - a) Să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției;
 - b) Să dea dovadă de calm, politețe și respect pe întreaga perioadă de realizare a relației cu publicul;
 - c) Să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;
 - d) Să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;
 - e) Să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la cetățean;
 - f) Să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că Acestea sunt înțelese de cetățean;
 - g) să îndrume cetățeanul către serviciul de specialitate în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistență;
 - h) să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa ori a utilizării de către cetățean a violenței verbale/fizice.

Capitolul VI

ÎNREGISTRAREA ȘI MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR. SANCTIUNI

Art.57

1. Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare
2. Înregistrarea sesizării se realizează prin:
 - a) Înscrierea în registrul de audiențe;
 - b) Înscrierea în registrul sesizărilor;
 - c) Înregistrarea la funcționarul public cu atribuții de comunicare și relații publice din cadrul Serviciului Juridic, Resurse Umane, Informatică și Comunicare;
 - d) Înscrierea în registrul de intrare-iesire corespondență al instituției.
3. Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică atrage răspunderea administrativ-disciplinară ,contravențională sau penală a persoanei vinovate.
4. Stabilirea vinovăției se face cu respectarea întocmai a prevederilor legale în vigoare și al prezentului Cod de conduită al funcționarilor publici și personalului contractual și a Regulamentului de ordine interioară al instituției.

CAPITOLUL VII.

DISPOZIȚII FINALE

Art.58.

1. Prezentul cod etic, va fi supus revizuirii periodice în funcție de experiența acumulată în aplicarea lui.
2. Pentru informarea cetățenilor funcționarii publici cu atribuții de comunicare și relații cu publicul din cadrul Serviciului Juridic, Resurse Umane, Informatică și Comunicare are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa codul de conduită la sediul CJP Buzău, într-un loc vizibil sau prin alte mijloace persoanelor interesate.

Art.59 Intrarea în vigoare

1. Prezentul cod de conduită intră în vigoare după aprobarea prin Decizia directorului executiv.
2. Pentru informarea salariaților și a cetățenilor, Codul de etică și conduită va fi afișat la sediul instituției și pe site-ul CJP Buzău-
www.cjpbuzau.ro