



ROMANIA
JUDETUL BRAILA
COMUNA MOVILA MIREsii
PRIMAR



Movila Miresii, str. Orizont nr. 773, jud. Braila, cod postal 8171100
Tel: 0239/697914, Fax: 0239/697867, E-mail : brmovilamiresii@yahoo.com,
www.brmovilamiresii.ro

DISPOZITIA NR. 4
DIN 3.01.2024

Privind aprobarea Codului etic si de integritate actualizat al personalului
Institutiei Primarului comunei Movila Miresii, judetul Braila

Avand in vedere:

- prevederile Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea functiilor și demnitatilor publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiintarea, organizarea și functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificarile ulterioare;
- prevederile OG 119/1999, republicata, privind controlul intern si controlul financiar preventi, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile HGR nr. 1269/2021, privind aprobarea Strategiei Nationale Anticoruptie 2021-2025 si a documentelor aferente acesteia;
- prevederile OSGG nr. 600/2018, privind aprobarea Controlului Interna Managerial - standardul I - etica si integritatea;

In baza prevederilor art. 155, alin.(1), lit. d, si alin.(5), lit. a, si art. 196, alin. (1), lit. b din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

Primarul comunei Movila Miresii, judetul Brăila

emite prezenta

DISPOZIȚIE

Art. 1. Se aproba Codul edic si de integritate actualizat al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Institutiei Primarului comunei Movila Miresii conform anexei la prezenta dispozitie.

Art. 2. Prezenta dispozitie va fi adusa la cunostinta personalului propriu prin afisare pe site si la avizierul Institutiei prin grija consilierului de etica desemnat.

Art. 3. Prezenta dispozitie va fi adusa la cunostinta institutiilor interesare prin grija secretarului comunei.

Art. 4 Prezenta dispozitie va fi comunicata Institutiei Prefectului judetului Braila prin grija secretarului general al comunei.

Primar,
Dumitru Panțuru

Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretarul general al comunei
Drăguș Viorel

**CODUL ETIC SI DE INTEGRITATE
AL PERSONALULUI DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL INSTITUTIEI PRIMARULUI
COMUNEI MOVILA MIREȘII**

Preambul

Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din aparatul de specialitate al Primarului comunei Movila Miresii, reprezintă o actualizare și revizuire a Codului adoptat în anul precedent este adaptat conform prevederilor Strategiei Naționale Anticorupție 2021 - 2025 și a noilor acte normative cu impact în domeniu.

Codul stabilește principii și reguli morale și profesionale la care aderă toți funcționarii publici și tot personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Movila Miresii.

Principiile detaliate în cadrul acestuia nu sunt exhaustive, dar exprimă îndeajuns de mult pentru a forma o orientare morală pentru orice angajat care trebuie să ia o decizie sau trebuie să îndeplinească o atribuție de serviciu.

Integritatea este un concept care vorbește despre acțiuni consecvente, conform valorilor, metodelor și elementelor de măsură, precum și de raportare la principii și așteptări care pot fi verificate prin rezultate. În etică - integritatea este considerată ca onestitate și corectitudine și este evaluată prin acuratețea acțiunilor cuiva.

Cadrul legislativ - codul etic și de integritate este în concordanță cu:

- Constituția României, republicată;
- Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență 57/2019 - cu modificările și completările ulterioare);
- Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/ 2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr. 155 /2010 (republicată) poliției locale cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora [art. 13 alin. (1)], cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție (SNA) 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
 - Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Președintelui ANFP nr. 26/2022 pentru aprobarea Metodologiei de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativdisciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- Ordinul nr. 3753 din 3 noiembrie 2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare. - Strategia pentru consolidarea administrației publice (SCAP) 2014-2020; - Strategiile privind mai buna reglementare 2014 - 2020.

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, conducătorii autorităților și instituțiilor publice vor desemna un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual, din aparatul propriu sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare sau sub autoritate, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

Fiecare funcționar și salariat cu funcție de conducere sau execuție trebuie să respecte prezentul Cod de etică și de integritate. Consilierul de etică desemnat de conducătorul entității asigură suport pentru aplicarea prevederilor prezentului cod.

CAPITOLUL I - Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Art.1 - Domeniul de aplicare

- 1) Prezentul **Cod etic și de integritate** denumit în continuare **Cod etic** reglementează normele de conduită profesională și civică a salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Movila Miresii;
- 2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod etic sunt obligatorii pentru toți salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Movila Miresii.

Art.2 - Obiective

- 1) Obiectivele prezentului Cod etic și de integritate ce derivă din Codul administrativ urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la reducerea birocrăției și la prevenirea incidentelor de integritate prin:
 - a) Reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare, creării și menținerii prestigiului instituției, al funcționarilor publici și al personalului contractual;
 - b) Informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea profesiei în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
 - c) Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici și personalul contractual din cadrul instituției și respectiv între cetățeni și primărie;
 - d) Implementarea de măsuri preventive pentru asigurarea unui tratament egal tuturor cetățenilor.
- 2) Obiectivele prezentului Cod etic și de integritate ce derivă din obiectivele generale asumate în Strategia Națională Anticorupție 2021 - 2025 sunt:

- a) Creșterea gradului de implementare a măsurilor de integritate la nivel organizațional;
- b) Reducerea impactului corupției asupra cetățenilor;
- c) Consolidarea managementului instituțional și a capacității administrative pentru prevenirea și combatere a corupției;
- d) Consolidarea integrității în domenii de activitate prioritare (Obiectiv specific - Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în administrația publică locală);
 - e) Consolidarea performanței de combatere a corupției prin mijloace penale și administrative.

Art.3 - Principii generale

- 1) Principiile asumate în Codul etic sunt cele aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică și prevăzute la art. 368 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ și anume:
 - a) Supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
 - b) Prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;
 - c) Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
 - d) Profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
 - e) Imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes, altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
 - f) Integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
 - g) Libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
 - h) Cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
 - i) Deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
 - j) Responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.
- 2) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarului public și a personalului contractual se subsumează și principiilor asumate în Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii și anume:
 - a) Principiul legalității, conform căruia autoritățile publice și instituțiile publice au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
 - b) Principiul supremației interesului public, conform căruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;
 - c) Principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
 - d) Principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;

- e) Principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice și instituțiile publice sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- f) Principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice și instituțiilor publice;
- g) Principiul echilibrului, conform căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;
- h) Principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară dintre cele prevăzute la art. 2, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Art.4 - Termeni și expresii

1) În înțelesul prezentului Cod de etică al a funcționarilor publici și al personalului contractual din aparatul de specialitate al Primarului comunei Movila Miresii, expresiile și termenii folosiți în textul acestuia au următoarea semnificație:

- a) avertizare în interes public - sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- b) avertizor în interes public (de integritate) - persoana care face o sesizare potrivit lit. a) și care este încadrată în una dintre autoritățile sau instituțiile publice;
- c) comisie de disciplină - orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților sau instituțiilor publice;
- d) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public/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;
- e) consilierul de etică - responsabil cu monitorizarea respectării normelor de conduită - funcționar public desemnat de conducătorul instituției / autorității publice, cu scopul de a asigura consilierea / asistența pe probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul instituției / autorității publice;
- f) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- g) funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;
- h) funcționar public - orice persoană numită într-o funcție publică în condițiile OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- i) incompatibilitate - situația în care o persoană deține simultan mai multe funcții/calități al căror cumul este interzis de lege;
- j) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
- k) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei, cu excepția celor care, potrivit legii, sunt exceptate de la accesul liber al cetățenilor;
- l) interdicție - măsura dispusă prin prevederea legală prin care se interzice săvârșirea unor anumite fapte sau acte;
- m) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarul public sau angajatul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării funcției publice ori a funcției deținute;
- n) 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;

- o) norme/standarde de conduită - regulile de comportament profesional și civic care rezultă din îndatoririle prevăzute în partea a VI-a titlul II capitolul V secțiunea a 2-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- p) personal contractual ori angajat contractual - orice persoană angajată în condițiile Legii 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- q) prelucrarea datelor cu caracter personal - orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.
- r) primăria municipiului - structură funcțională fără personalitate juridică și fără capacitate procesuală, cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile autorității deliberative și dispozițiile autorității executive, soluționând problemele curente ale colectivității locale, constituită din: primar, viceprimar, administratorul public, consilierii primarului sau persoanele încadrate la cabinetul primarului și aparatul de specialitate al primarului;
- s) răspunderea administrativă - acea formă a răspunderii juridice care constă în ansamblul de drepturi și obligații de natură administrativă care, potrivit legii, se nasc ca urmare a săvârșirii unei fapte ilicite prin care se încalcă, de regulă, norme ale dreptului administrativ;
- t) serviciul public - activitatea sau ansamblul de activități organizate de o autoritate a administrației publice ori de o instituție publică sau autorizată/autorizate ori delegată de aceasta, în scopul satisfacerii unei nevoi cu caracter general sau a unui interes public, în mod regulat și continuu.

CAPITOLUL II Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din aparatul de specialitate al Primarului comunei Movila Miresii

Art.5 - Respectarea Constituției și a legilor

- 1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.
- 2) Funcționarii publici și personalul contractual din instituție trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice/funțiilor deținute.

Art.6 - Profesionalismul și imparțialitatea

- 1) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să exercite funcția publică/funcția cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.
- 2) În activitatea profesională, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).
- 3) În exercitarea funcției publice/funcției, funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.
- 4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Art.7 - Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

- 1) Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.
- 2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.
- 3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției publice/funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor institutiei în care își desfășoară activitatea.
- 4) În activitatea lor, funcționarii publici și personalul contractual 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 și personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.8 - Asigurarea unui serviciu public de calitate

- 1) Funcționarii publici și personalul contractual 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 institutiei, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.
- 2) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual 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 institutiei.

Art.9 - Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

- 1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea 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 și personalul contractual le este interzis:
 - a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea institutiei 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 institutiei în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;
 - c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
 - d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau institutia în care își desfășoară activitatea.
- 3) Prevederile alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.
- 4) Prevederile prezentului Cod de etică nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația funcționarilor publici și a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.
- 5) 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 expres și prealabil al Primarului comunei.

Art.10 - Obligația de a informa instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a informa instituția publică, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Art. 11 - Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

- 1) Funcționarii publici și personalul contractual pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute de lege.
- 2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.
- 3) În exercitarea funcției publice/funției, funcționarilor publici și personalul contractual le este interzis:
 - a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;
 - b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
 - c) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;
 - d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;
 - e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru. **Art.12 - Îndeplinirea atribuțiilor**
- 4) Funcționarii publici și personalul contractual răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică/funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate. Funcționarul public și personalul contractual are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.
- 5) Funcționarul public și personalul contractual are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcționarul public are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.
- 6) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), funcționarul public/personalul contractual răspunde în condițiile legii.

Art. 13 Limitele delegării de atribuții

- 1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice/funcții vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția publică/funcție, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile prezentului cod.
- 2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice/funcții ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prezentului cod.
- 3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice/funcții nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții publice/funcții către același funcționar public/angajat contractual. Funcționarul public/angajatul contractual care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției publice/funcției pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute. 4) În situația în care funcția publică/funcția ale cărei atribuții sunt delegate și funcția publică/funcția al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, funcționarul public/angajatul contractual care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția publică/ funcția ierarhic superioară.
- 5) Prin excepție de la alin. (3), atribuțiile funcției publice de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada

prevăzută la alin. (1), conducătorului compartimentului juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu obligația delegării atribuțiilor proprii către alți funcționari publici.

- 6) În situația în care la nivelul unității administrativ-teritoriale postul conducătorului compartimentului juridic este vacant sau temporar vacant, atribuțiile funcției publice de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), unui alt funcționar public, cu respectarea alin. (9).
- 7) Prin excepție de la alin. (3) și (9), în situația în care la nivelul aparatului de specialitate al primarului nu există un funcționar public căruia să îi fie delegate atribuțiile funcției de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în condițiile alin. (5) sau (6), acestea sunt delegate unui alt funcționar public, în următoarea ordine:
 - a) unui funcționar public cu studii superioare de licență absolvită cu diplomă, în specialitate juridică sau administrativă;
 - b) unui funcționar public cu studii superioare de licență.
- 8) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a funcționarului public/ angajatului contractual căruia i se delegă atribuțiile.
- 9) Funcționarul public/angajatul contractual care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției publice/funției ale cărei atribuții îi sunt delegate.
- 10) Nu pot fi delegate atribuții funcționarilor publici debutanți sau funcționarilor publici care exercită funcția publică în temeiul unui raport de serviciu cu timp parțial.
- 11) Funcționarii publici pot îndeplini unele atribuții corespunzătoare unei funcții de demnitate publică, ale unei funcții de autoritate publică sau ale unei alte funcții publice, numai în condițiile expres prevăzute de lege.
- 12) În cazul funcțiilor publice de execuție vacante, cu excepția funcțiilor publice de auditor și consilier juridic, atunci când aceste funcții sunt unice în cadrul autorității sau instituției publice, atribuțiile pot fi delegate către cel puțin doi funcționari publici, cu respectarea prevederilor alin. 1 și 8 - 10.

Art.14 - Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art.15 - Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

- 1) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.
- 2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcționarii publici sau personalul contractual le au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art.16 - Utilizarea responsabilă a resurselor publice

- 1) Funcționarii publici și personalul contractual 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 și personalul contractual 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 și personalul contractual 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 și personalului contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica institutiei pentru realizarea acestora.

Art.17 - Subordonarea ierarhică

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

Art.18 - Folosirea imaginii proprii

Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să permită utilizarea funcției publice/funcției în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art.19 - Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

- 1) Un funcționar public sau personalul contractual nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a comunei, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:
 - a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
 - b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
 - c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.
- 2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a comunei.
- 3) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a comunei, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art.20 - Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

- 1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.
- 2) În aplicarea prevederilor alin. (1), funcționarii publici și personalul contractual trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.
- 3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.
 - 4) La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art.21 - Activitatea publică

- 1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea institutiei precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici sau personal contractual desemnați în acest sens de Primarul comunei, în condițiile legii.

- 2) Funcționarii publici și personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Primarul comunei.
- 3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și personalul contractual pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al institutiei în cadrul căreia își desfășoară activitatea.
- 4) Funcționarii publici și personalul contractual pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.
- 5) Funcționarii publici și personalul contractual pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic, ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice/funcției.
- 6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), funcționarii publici și personalul contractual nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice/funcției, dacă acestea nu au caracter public.
Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.
- 7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, funcționarii publici și personalul contractual își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.
- 8) Funcționarii publici și personalul contractual își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.
- 9) Prevederile alin. (1)-(8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Art.22 - Conduita în relațiile cu cetățenii

- 1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează institutiei, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.
 - 2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:
 - a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
 - b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.
 - 3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.
 - 4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1)-(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.
 - 5) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice/funcției, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.
 - 6) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Art.23 - Conduita în cadrul relațiilor internaționale

- 1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă institutia în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și institutiei pe care o reprezintă.
- 2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici și personalul contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

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

Art.24 - Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

- 1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- 2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către institutiei, de către alți funcționari publici/personal contractual, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.
- 3) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității institutiei în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.
- 4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice/funțiilor de conducere, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.
- 5) Înălții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și de tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:
 - a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice/funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
 - b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;
 - c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;
 - d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
 - e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine; f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;
 - g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.
- 6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, înălții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Art.25 - Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Funcționarii publici și personalul contractual din INSTITUTIEI au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

Art.26 - Protecția datelor cu caracter personal

- 1) Institutia Primarului, prin funcționarii publici și personalul contractual, este obligată să respecte confidențialitatea în legătură cu datele cu caracter personal, informațiile sau documentele clasificate despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu, conform legislației și procedurilor interne aprobate.

- 2) Orice activitate a funcționarilor publici și a personalului contractual din INSTITUTIEI care implică prelucrarea datelor cu caracter personal, se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Art.27 - Protecția funcționarilor publici și personalul contractual din cadrul institutiei care semnalează încălcări ale legii

- (1) Semnalarea de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul institutiei a unor fapte de încălcare a legii prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public.
- (2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să acționeze cu bună credință în procesul de semnalare de încălcări ale legii.
- (3) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura protecția avertizorilor în interes public, în condițiile legii.

Art.28 - Formarea și perfecționarea profesională

Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și competențele profesionale.

CAPITOLUL III Consilierea etică a funcționarilor publici și a personalului contractual

Art.29 - Consilierul de etică

- 1) Fiecare funcționar public sau angajat contractual are datoria de a cunoaște și respecta Codul de etică.
- 2) Institutia Primarului urmărește aplicarea și respectarea prevederilor Codului administrativ referitoare la conduita funcționarilor publici și a personalului contractual în exercitarea funcțiilor publice/ funcțiilor deținute.
- 3) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor Codului administrativ, Primarul comunei desemnează, în condițiile legii, un funcționar public pentru consiliere etică.
- 4) În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită.
- 5) În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită la nivelul institutiei, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:
 - a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
 - b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau a personalului contractual, sau la inițiativa sa, atunci când funcționarul public sau personalul contractual nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
 - c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului institutiei și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
 - d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici și a personalului contractual cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;
 - e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici și a personalului contractual;
 - f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității institutiei cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și

formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

- g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității institutiei cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de institutie.

Art.30 - Principii de lucru în activitatea Consilierului de etică

- 1) Confidențialitatea
 - a) Conform acestui principiu, informațiile dobândite în cursul activității de monitorizare și consiliere etică, care se referă la persoane identificabile și situații concrete, trebuie să rămână confidențiale și nu vor fi divulgate niciunei persoane din interiorul sau din afara institutiei.
 - b) Consilierul de etică va proteja confidențialitatea tuturor informațiilor personale adunate în timpul activității sale și se va abține de la dezvăluirea informațiilor pe care le deține despre colegi, despre beneficiari, prietenii sau familia colegilor, despre situații concrete, excepție făcând următoarele: prevenirea unui pericol iminent, prevenirea săvârșirii unei fapte penale sau împiedicarea producerii rezultatului unei asemenea fapte ori înlăturarea urmărilor prejudiciabile ale unei asemenea fapte
- 2) Nondiscriminarea
 - a) Consilierul de etică va trata orice persoană cu același profesionalism indiferent de cultură, naționalitate, etnie, culoare sau rasă, religie, sex sau orientare sexuală, statut marital, abilități fizice sau intelectuale, vârstă, statut socio-economic sau orice altă caracteristică personală, condiție sau statut.
 - b) Consilierul de etică va manifesta respect față de experiențele, cunoștințele, valorile, ideile, opiniile și opțiunile celorlalți și nu va încerca să le impună propriile sale idei, valori sau opinii și se va abține de la angajarea de remarcă sau comportamente ce aduc prejudicii demnității celorlalți.
- 3) Transparența rezultatelor
 - a) Rezultatele generale (sub formă statistică sau de tipuri de situații și dileme etice) ale activității de monitorizare și consiliere etică sunt publice și trebuie aduse la cunoștință angajaților, precum și la cunoștința publicului.
 - b) Consultarea și dezbateră problemelor de conduită - problemele generale și soluțiile pentru creșterea standardelor etice trebuie dezbătute cu cei afectați (funcționari publici, personal contractual, cetățeni, beneficiari ai instituției publice).

Art.31 - Metode și instrumente pentru monitorizarea aplicării prevederilor Codului etic

În activitatea sa, Consilierul de etică desemnat poate utiliza metode de lucru diverse, precum: ancheta sociologică, interviul, observația, experimentul, analiza documentelor, analiza de rețea socială etc, în funcție de tipul de etică predominant la nivelul institutiei, nevoile de consiliere etică, dilemele cu care se confruntă angajații presiunea pentru respectarea normelor de conduită din partea mediului extern (cetățeni, firme, alte instituții publice) și intern (colegii, conducerea).

CAPITOLUL IV Răspunderea funcționarilor publici și a personalului contractual

Art.32 - Răspunderea administrativ-disciplinară

- 1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de etică, atrage răspunderea funcționarilor și personalului contractual, în condițiile legii.
- 2) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici personalul contractual a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice/funcției pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

Art.33 - Abateri disciplinare

1) Constituie abateri disciplinare ale funcționarilor publici și personalului contractual, următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului institutiei în care funcționarul public/personalul contractual își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici/personal contractual, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public/personalul contractual nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice/funcției și funcționarilor publici/personalului contractual sau aplicabile acestora.

CAPITOLUL VI Dispoziții finale

Art. 34 - Legislație aplicabilă

Dispozițiile prezentului Cod etic și de integritate se completează cu prevederile legislației specifice funcției publice, cu prevederile legislației muncii, precum și cu alte reglementări în domeniu.

Art.35 - Asigurarea publicității

- (1) Secretarul General al comunei va asigura comunicarea Dispoziției Primarului pentru aprobarea Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul primăriei, tuturor compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului.
- (2) În termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii dispoziției de aprobare a Codului etic, consilierul etic are obligația de a instrui și aduce la cunoștința prevederile acestuia, tuturor funcționarilor publici și personalului contractual din subordine.
- (3) Funcționarii publici și personalul contractual demonstra luarea la cunoștință a prevederilor prezentului Cod de etică, prin semnarea unui proces verbal, întocmit cu ocazia instruirii.
- (4) Consilierul de etică va organiza cel puțin anual întâlniri de informare cu privire la Codul etic, dezbateri, etc. cu toți funcționarii publici și personalul angajat.
- (5) Pentru informarea cetățenilor, consilierul etic are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa prezentul Cod etic pe site-ul primăriei.
- (6) Funcționarii publici și personalul contractual cu funcție de decizie vor folosi toate întâlnirile de lucru cu subalternii și cu persoanele din afara Primăriei pentru a promova principiile și normele prezentului Cod de etică și integritate.

Primar,
Dumitru Panțuru

*Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretarul general al comunei
Drăguș Viorel*