

Anexa la Dispozitia nr. 501/03.04.2019

**CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE AL
FUNCTIONARILOR PUBLICI SI AL PERSONALULUI
CONTRACTUAL DIN CADRUL APARATULUI DE
SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI
ANINOASA, JUDETUL DAMBOVITA**

INTRODUCERE

Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Aninoasa, județ Dambovita definește principiile, valorile și regulile morale și profesionale la care aderă toți demnitarii, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul instituției, care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, partenerii, colegii, colaboratorii, etc.

Principiile detaliate din cadrul acestuia, asociate cu simțul răspunderii față de instituție, colegi, cetățeni și parteneri, stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabile întregului personal angajat în cadrul Primăriei comunei Aninoasa.

Prezentul Cod se adresează unei game largi de situații, fără a pretinde ca tratează exhaustiv posibilele incidente de etică și conduită, încurajează personalul să semnaleze problemele de etică apărute și să coopereze în cazul unor investigații interne sau externe autorizate

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Art. 1

Domeniul de aplicare

(1) Codul etic și de integritate al funcționarilor publici, reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici, iar Codul etic și de integritate al personalului contractual din Primăria Comunei Aninoasa, reglementează normele de conduită profesională și integritatea personalului contractual și sunt definite în continuare *cod etic și de integritate*.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul *cod etic și de integritate* sunt obligatorii pentru funcționarii publici, precum și pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică, pentru personalul contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu completările și modificările ulterioare.

Art. 2

Obiective

Obiectivele prezentului *cod etic și de integritate* urmăresc să asigure creșterea calitatii serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocratiei și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

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

b) informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici 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, personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Aninoasa și serviciile publice locale fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al Comunei Aninoasa, pe de o parte, și între cetățeni și Primărie/Servicii Publice Locale, pe de alta parte.

Art. 3

Principii generale

(1) Principiile care *guvernează conduita profesională* a funcționarului public și a personalului contractual sunt cele prevăzute la art. 3 din Legea nr. 7/ 2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 3 din Legea nr. 477/ 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

a) suprematia Constituției și a legii, principiu conform caruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) prioritatea interesului public, principiu conform caruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice sau a funcției;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform caruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform caruia funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea, nediscriminarea și independența, principiu conform caruia funcționarii publici și personalul contractual 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 caruia funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției sau a funcției publice pe care o detin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform caruia funcționarii publici și personalul contractual pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) cinstea și corectitudinea, principiu conform caruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

i) deschiderea și transparența, principiu conform caruia activitățile desfășurate de funcționarii publici și personalul contractual în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

VALORI ETICE RAPORTATE LA EXERCITAREA FUNCȚIEI PUBLICE/CONTRACTUALE:

Legalitatea este principiul conform căruia exercitarea funcției publice și realizarea tuturor actelor de competență trebuie să se facă cu respectarea Constituției și a tuturor legilor în spiritul și litera lor. De asemenea, principiul legalității presupune atât aplicarea legilor în interesul cetățenilor cât și aplicarea legii pentru atingerea interesului general pentru care au fost elaborate.

Astfel, dacă procedurile administrative sau normele metodologice ale unor acte normative diferite sunt în conflict, funcționarul public/personalul contractual trebuie să facă aplicabilă norma care privește drepturile cetățeanului. Altfel spus, în practica eticii funcționarilor publici s-a consacrat principiul conform căruia legea sau normele ei nu pot fi piedici pentru realizarea unor drepturi dacă substanța legii presupune conferirea aceluși drept.

Responsabilitatea este principiul conform căruia funcționarul public/personalul contractual trebuie să poarte responsabilitatea pentru actele sale. În acest sens există și protecția, reglementată în toate sistemele de drept, pentru funcționarii publici prin facultatea de a discerne toate chestiunile care îi sunt supuse atenției de problematica specifică realizării competențelor funcției publice pe care o exercită.

Discernământul este principiul conform căruia fiecare funcționar public/personal contractual este dator să acționeze legal, moral în realizarea atribuțiilor sale conform propriei convingeri, în acest sens fiind responsabil de decizia luată.

Eficiența este principiu care presupune respectul pentru bani publici și pentru mijloacele materiale pe care funcționarul public/personalul contractual le are la îndemână în realizarea atribuțiilor sale. Eficiența impune abținerea de la risipa și responsabilizarea în efectuarea cheltuielilor materiale. În autoritățile și instituțiile publice răspunderea pentru modul de cheltuire a fondurilor nu este reținută numai pentru funcționarii care lucrează cei din cadrul compartimentelor de specialitate ale autorității, prin asumarea referatelor de necesitate și investiții pe care le întocmesc. Răspunderea în acest caz este evaluată mai puțin din perspectiva legalizării angajării cheltuielilor publice sau a procedurilor de achiziție, ci mai accentuat pe caracterul de oportunitate.

Confidențialitatea este principiul care impune funcționarilor publici/personalului contractual să nu facă uz de informațiile aflate în exercitarea funcției pentru a obține foloase din dezvăluirea lor, or să nu dezvăluie acele informații care sunt clasificate confidențial sau secret, și în al treilea rând să nu dezvăluie informații ce ar aduce prejudicii autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Realizarea competentelor în interesul public ceea ce înseamnă că funcționarii publici/personalul contractual îndeplinesc o funcție publică de importanță socială în interesul cetățenilor, excluzând orice alte interese proprii;

Credibilitatea publică este principiul în baza căruia funcționarii publici/personalul contractual sunt obligați să respecte și să sporească prestigiul instituției în care lucrează și să fie rezervați și discreți pentru a nu compromite acțiunile respectivei autorități;

Profesionalismul este principiul care se impune funcționarilor publici/personalului contractual să-și îndeplinească exemplar atribuțiile și sarcinile de serviciu. Corelativ acestui principiu sistemele administrative și-au dezvoltat un sistem de perfecționare și pregătire continuă, atât în interiorul autorităților cât și prin instituții specializate din cadrul ministerelor de resort sau din afara administrației dar în raport contractual cu instituțiile beneficiare (Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată

VALORI ETICE RAPORTATE LA BENEFICIARIILOR SERVICIULUI PUBLIC:

Respectul reprezintă principiul care obligă funcționarul public/personalul contractual la o atitudine reverențioasă față de cetățeni, de asemenea, obligația de a-i da cetățeanului petiționar toate lămuririle necesare și nu în ultimul rând obligația de a răspunde la petiții chiar și atunci când rezolvarea petiției nu intră în competența autorității sau instituției la care lucrează funcționarul public.

Rapiditatea este principiul care obligă funcționarul public/personalul contractual să-și îndeplinească atribuțiile în cel mai scurt timp în raport de problematica ce i-a fost înaintată, și să formuleze răspunsul în termenul stabilit de lege sau dacă este posibil în cel solicitat de petent.

Confidențialitatea este obligația funcționarilor publici/personalului contractual de a nu face publice problemele petenților cu care au fost însărcinați să le rezolve, sau să nu facă publice actele sau anchetele de la dosar. Spre exemplu obligația asistenților sociali de a nu face cunoscut situația unei anumite persoane sau familii decât celor în drept a rezolva cazul social respectiv.

Integritatea - principiu care le interzice funcționarilor publici/personalului contractual să solicite sau să accepte cadouri sau alte beneficii de la cetățeni pentru îndeplinirea unor atribuții care le revin prin statutul de funcționari sau prin natura funcției publice/contractuale ce o ocupă, creînd astfel un climat de încredere în funcționari și în administrația publică.

Imparțialitatea conform căreia funcționarii publici/personalul contractual trebuie să fie imparțiali în acțiunile, judecățile și opiniile lor, să respecte egalitatea tuturor cetățenilor în fața legii și să fie absolut neutri față de interesele politice, economice și religioase.

VALORI ETICE RAPORTATE LA OBLIGAȚIILE DE CONDUITĂ ȘI IMAGINEA PERSOANEI CARE EXERCITĂ FUNCȚIA PUBLICĂ SAU CONTRACTUALĂ:

Credibilitatea este cel mai important aspect al valorilor pe care funcționarul public/personalul contractual trebuie să le respecte și să le reprezinte. Credibilitatea presupune că funcționarul public să se bucure de încrederea cetățenilor în fața cărora stă și a căror probleme trebuie să le rezolve. De credibilitatea funcționarilor publici/personalului contractual depinde în mod direct imaginea autorităților publice în care își desfășoară activitatea.

Integritatea ca valoare etică a funcționarului public/personalului contractual presupune obligația acestuia de a nu primi sau pretinde cadouri sau alte foloase de la petent, pentru a păstra încrederea publică în echidistanță, corectitudinea și profesionalismul funcționarilor publici/personalului contractual.

Ținuta este mai mult o obligație de serviciu, însă în literatura de specialitate ea a fost introdusă în rândul valorilor etice ca element al conduitei. Ținuta trebuie să fie „decentă” în sensul unei vestimentații sobre, dar care să nu poată fi considerată neglijentă sau o etalare a opulenței.

Demnitatea ca valoare presupune respectul față de sine pe care funcționarul public/personalul contractual trebuie să-l aibă și are la bază transferul de statut de la instituția publică la funcționar, ca mandator în baza unui raport de funcție publică a atributelor statutului.

Autoritatea valoarea etică ce definește conduita funcționarului public, se referă la autoritatea epistemică (autoritatea celui care știe), cea deontică (autoritatea superiorului formal) fiind un atribut al instituției administrative, și reprezintă un total de calități care fac ca funcționarul public să impună prin atitudinea sa. Aceste valori care contribuie la creșterea autorității personale sunt profesionalismul, respectul, ținuta și atitudinea.

Seriozitatea. Funcționarul public este obligat să ducă o viață decentă, să aibă un comportament civilizat față de ceilalți și de asemenea are și anumite interdicții. Spre exemplu funcționarul public nu are dreptul să participe la manifestări indecente, nu are dreptul să oacă în cazinouri, sau să participe la alte jocuri de noroc etc. (2) Principiile care guvernează protecția avertizării în interes

(2) Principiile care guvernează **protecția avertizării în interes public** sunt următoarele:

a) **principiul legalității**, conform căruia autoritățile și instituțiile publice din cadrul administrației publice locale, instituțiilor publice de asistență socială, 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 reclame 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, instituțiile publice sunt dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

f) **principiul bunei conduite**, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice și al instituțiilor publice.

g) **principiul echilibrului**, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) **principiul bunei credințe**, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în alta unitate bugetară care a făcut o sesizare, convingându-se de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

(3) Principiile care guvernează conduita profesională a **persoanelor care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu** în cadrul Primăriei Comunei Aninoasa sunt următoarele:

a) **Competența profesională.** Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască și să aplice cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum și încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare sau ale creditelor de angajament. În acest scop, aceasta are obligația să cunoască în permanență toate reglementările legale specifice domeniului în care își exercită atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu;

b) **Independența decizională** în condițiile separării atribuțiilor. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor și nu i se poate impune în nici un fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele sale, întreprinse cu bună credință, în exercitiul atribuțiilor sale și în limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoana respectivă nu poate fi sancționată sau schimbată din această activitate. Conducerea entității publice în care se exercită activitatea de control financiar preventiv propriu este obligată să ia măsurile necesare pentru separarea atribuțiilor de aprobare, efectuare și control a operațiunilor, astfel încât acestea să fie încredințate unor persoane diferite;

c) **Obiectivitate.** În exercitarea activității de control financiar preventiv propriu și, mai ales, în luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana desemnată trebuie să verifice sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecăți, presiuni sau influențe ce i-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovadă de imparțialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism;

d) **Conduita morală.** Persoana desemnată cu exercitarea activității de control financiar preventiv propriu trebuie să fie de o probitate morală recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea dovadă de comportare profesională ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Aceasta trebuie să aibă o comportare demnă în societate, să-și desfășoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputație;

e) Confidentialitate. Persoana desemnata sa exercite activitate de control financiar preventiv propriu este obligata sa pastreze secretul de stat, secretul de serviciu, dupa caz, in legatura cu continutul proiectelor de operatiuni ce fac obiectul vizei, sa nu divulge in nici un fel informatiile unei terte persoane, cu exceptia cazurilor in care este autorizata in mod expres de catre cei in drept, sau in situatia in care furnizarea informatiei reprezinta o obligatie legala sau profesionala;

f) Incompatibilitate. Nu pot fi desemnate sa exercite activitate de control financiar preventiv propriu persoanele aflate in curs de urmarire penala, de judecata, sau care au fost condamnate, pentru fapte privitoare la abuz in serviciu, fals, uz de fals, inselaciune, dare sau luare de mita si alte infractiuni prin care au produs daune patrimoniului persoanelor fizice sau juridice.

Art. 4

Termeni

În înțelesul prezentului *cod etic și de integritate*, expresiile și termenii prevăzuți la art. 4 din Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici, la art. 4 din Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile și institutiile publice și la art. 3 din Legea nr. 571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice și din alte unitati care semnaleză încălcări ale legii, au aceleasi semnificatii.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduita profesionala

Art. 5 **Asigurarea unui serviciu public de calitate**

(1) Functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor în practica, în scopul realizarii competentelor autoritatilor si ale institutiilor publice, în limitele atributiilor stabilite prin fisa postului.

(2) În exercitarea functiei publice si a atributiilor de serviciu, functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, în conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a câstiga si a mentine încrederea publicului în integritatea, impartialitatea si eficacitatea autoritatilor si institutiilor publice.

Art. 6 **Respectarea Constitutiei si a legilor**

(1) Functionarii publici si angajatii contractuali au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea în aplicare a dispozitiilor legale, în conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Functionarii publici si personalul contractual trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrângerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor publice sau a functiilor contractuale detinute.

Art. 7 **Loialitatea fata de autoritatile si institutiile publice**

(1) Functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a apara cu loialitate prestigiul Primăriei Comunei Aninoasa, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Functionarilor publice si personalului contractual le este interzis:

a) sa exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legatura cu activitatea Primăriei Comunei Aninoasa, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual; prevederea se aplica si dupa încetarea raportului de serviciu / raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

b) sa faca aprecieri în legatura cu litigiile aflate în curs de solutionare si în care Primăria COMUNEI ANINOASA are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati în acest sens; prevederea se aplica si dupa încetarea raportului de serviciu / raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

c) sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, în alte conditii decât cele prevazute de lege; prevederea se aplica si dupa încetarea raportului de serviciu/ raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

d) sa dezvaluie informatiile la care au acces în exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile Primariei Comunei Aninoasa ori ale unor functionari publici sau angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice; prevederea se aplica si dupa încetarea raportului de serviciu /raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura împotriva statului sau Primariei Comunei Aninoasa;

(3) Prevederile prezentului *cod etic și de integritate* nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici și a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

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

Art. 8

Libertatea opiniilor

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute sau a funcției contractuale, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primăriei Comunei Aninoasa, de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale, iar în exprimarea opiniilor trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 9

Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către unul sau mai mulți funcționari publici desemnați de către Primarul Comunei Aninoasa prin dispoziția primarului și/sau prin fișa postului;

(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 Aninoasa;

(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 Primăriei Comunei Aninoasa.

Art. 10

Activitatea politică

În exercitarea funcției publice sau a funcției contractuale deținute, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, 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 la avizierul primăriei sau a unităților subordonate însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;
- e) să facă parte din conducerea partidelor politice sau organizațiilor politice;
- f) conform Ordinului MF nr. 252/2004 privind Codul de conduită etică a auditorului intern, funcționarii publici care ocupă funcția de auditor intern trebuie să fie neutri din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților; în acest sens ei trebuie să își mențină independența față de orice influențe politice.

Art. 11

Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției publice sau a funcției contractuale pe care o dețin, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 12

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu personalul din cadrul Primăriei Comunei Aninoasa, precum și în relația acestora cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, buna-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul primăriei și serviciilor publice subordonate, Consiliului Local al Comunei Aninoasa precum și ale persoanelor cu care intra în legătură în exercitarea funcției, prin:

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

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

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

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la art. 12 alin. (1) - (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Art. 13

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă Primăria COMUNEI ANINOASA în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității publice pe care o reprezintă.

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

(3) În deplasările în afara țării, 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. 14

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Funcționarii publici și personalul contractual 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 sau a funcțiilor contractuale deținute, ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 15

Participarea la procesul de luare a 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) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către primărie, de către alți funcționari publici sau salariați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 16

Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice / contractuale de conducere, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual din subordine.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere au 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) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile publice sau contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3 alin. (1) din prezentul *cod etic și de integritate*.

Art. 17

Folosirea prerogativelor de putere publică și folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici și personalul contractual în alte scopuri decât cele prevăzute de lege a prerogativele funcției publice sau a funcției contractuale 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, funcționarii publici și personalul contractual le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Funcționarilor publici și personalului contractual 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 și personalului contractual le este interzis să impună altor funcționari publici sau angajați contractuali să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promitându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 18

Utilizarea resurselor publice

(1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Comunei Aninoasa, 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 Primăriei numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice sau a funcției contractuale deținute.

(3) Funcționarii publici și 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) Funcționarilor publici și personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Primăriei Comunei Aninoasa pentru realizarea acestora.

Art. 19

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice funcționar public sau angajat contractual poate achiziționa, concesiuna sau închiria un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a Comunei Aninoasa, supus vânzării (concesiunii, închirierii) în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) când a luat cunoștința, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute (concesionate, închiriate);

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării (concesionării, închirierii) bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare, concesionare sau închiriere sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea (concesionarea, închirierea) bunului nu au avut acces.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le sunt interzise furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a Comunei Aninoasa, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(3) Prevederile alin. (1) - (2) se aplică în mod corespunzător și în situația conflictului de interese.

Art. 20

Responsabilitatea personală, integritatea și independența profesională a consilierului juridic

a) Integritatea și autonomia profesională, respectarea legilor, probitatea, onoarea, vigilența, confidențialitatea, organizarea, eficacitatea și perseverența sunt ideile care guvernează activitatea consilierului juridic;

b) Îndeplinirea corectă și în timp util a atribuțiilor profesionale conferă substanța principiului integrității profesionale;

c) Autonomia și independența profesională a consilierului juridic se manifestă prin asumarea unor responsabilități și acționarea la moment oportun într-un context determinat;

d) Consilierii juridici sunt independenți din punct de vedere profesional și se supun numai Constituției României, legii, statutului profesiei și prezentului cod de deontologie profesională.

Prin independența profesională în sensul prezentului cod se înțelege libertatea de acțiune și de opinie care este limitată doar prin dispoziții legale sau regulamentare aplicabile profesiei de consilier juridic;

e) Corectitudinea și integritatea morală sunt valori fundamentale pe care consilierul juridic este obligat să le respecte atât în timpul serviciului cât și în afara acestuia;

f) Rezultatul activității consilierului juridic este o consecință a urmăririi atente și continue a derulării sarcinilor încredințate;

g) Datoria fiecărui consilier juridic este să păstreze secretul datelor și informațiilor de care a luat la cunoștință în virtutea exercitării profesiei cu excepția unor dispoziții legale sau statutare contrare. Confidențialitatea datelor și informațiilor deținute contribuie la crearea unui climat de siguranță pentru entitatea beneficiară a serviciilor oferite;

h) Organizarea riguroasă a activității consilierului juridic se face în scopul satisfacerii celor mai exigente standarde de calitate și eficacitate a muncii;

i) Prin discernerea între serviciul oferit și așteptările beneficiarului, între așteptările personale, profesionale și consecințele economice, în activitatea consilierului juridic primează respectarea legii;

j) Consilierul juridic este obligat să depună efortul necesar pentru realizarea și reușita sarcinilor ce îi revin în exercitarea profesiei;

l) Respectarea și aplicarea principiilor enunțate constituie un deziderat și un scop al exercitării profesiei de consilier juridic. Respectarea lor se impune chiar și în afara exercitării activității profesionale, consilierul juridic fiind obligat să se abțină de la săvârșirea de fapte ilegale sau contrarii dispozițiilor statutare ale asociației profesionale din care face parte, de natură a aduce atingere principiilor fundamentale, ordinii publice și bunelor moravuri sau demnității profesiei de consilier juridic;

m) Consilierul juridic asigură apararea drepturilor și intereselor legitime ale statului, ale autorităților publice centrale și locale, ale instituțiilor publice și de interes public, ale celorlalte persoane juridice de drept public, precum și ale persoanelor juridice de drept privat și ale celorlalte entități interesate în conformitate cu Constituția și cu legile țării;

n) În virtutea unei pregătiri profesionale deosebite și a stăpânirii perfecte a tehnicilor de asistență, consiliere și reprezentare consilierul juridic trebuie să dovedească o aprofundată cunoaștere a problematicii cauzelor supuse spre rezolvare;

o) Apartenența consilierului juridic pe baza unui contract sau a unui act de numire în funcție la o entitate privată sau publică, nu aduce atingere îndatoririlor sale profesionale, oportunității de a alege metodele de lucru sau posibilității de luare a unor decizii în plan profesional;

p) Consilierului juridic îi este interzis în exercitarea profesiei să tolereze acte ilegale. Consilierul juridic nu se poate prevala de poziția sa pentru a satisface anumite interese personale. El va refuza orice ofertă sau promisiune de avantaje ilicite și se va abține de la acte care contravin principiilor moralei și celor de ordine publică;

q) Consilierul juridic este responsabil de concluziile și acțiunile sale în exercitarea profesiei;

r) Profesia de consilier juridic se exercită personal de către consilierul juridic înscris pe Tabloul profesional al consilierilor juridici definitivi sau stagiați, ținut de către Colegiile Consilierilor Juridici din România;

s) Consilierul juridic va utiliza cu bună credință mijloacele tehnice și baza materială puse la dispoziție de către beneficiarul serviciilor sale.

CAPITOLUL III

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual

Art. 21

(1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de *codul etic și de integritate* pentru funcționarii publici.

(2) Ministerul Administrației și Internelor coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de *codul etic și de integritate*, atât pentru funcția publică cât și pentru personalul contractual.

(3) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul Primăriei Comunei Aninoasa, desfășurată în conformitate cu prevederile HG nr.1344/2007 privind Normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;

(4) Prin activitatea sa Ministerul Administrației și Internelor nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul autorităților și instituțiilor publice, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003-Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 22

Avertizarea privind fapte de încălcare a legii

Semnalaarea unor fapte de încălcare a legii de către funcționarii publici și personalul contractual, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;

g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;

h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;

i) incompetența sau neglijența în serviciu;

j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;

k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;

l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;

m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al Primăriei Comunei Aninoasa;

n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Art. 23

Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, conform art. 3 alin. 2 lit. „h” poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, potrivit art. 21;

b) primarului Comunei Aninoasa, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;

c) comisiei de disciplină din cadrul Primăriei Comunei Aninoasa;

- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- f) comisiilor parlamentare;
- g) mass-media;
- h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) organizațiilor neguvernamentale.

Art. 24

Protecția funcționarilor publici și a personalului contractual

(1) În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare beneficiază de protecție după cum urmează:

a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bunăcredință, în condițiile art. 3 alin. (2) lit. h), până la proba contrară;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul Primăriei Comunei Aninoasa au obligația de a invita un reprezentant al sindicatului. Anunțul se face prin adresă cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ședință, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate. Comunicarea adresei se face cu semnătura de primire.

(2) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

(3) În cazul avertizărilor în interes public, prevăzute la art. 21 lit. „a” și lit. „b”, se vor aplica din oficiu măsurile de protecție referitoare la protecția datelor de identitate a martorului protejat, prevăzute la art. 12 alin. (2) lit. „a” din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.

(4) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.

(5) Instanța verifică proportionalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice, instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

Art. 25

Rolul Primăriei Comunei Aninoasa și a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de conduită, Primarul COMUNEI ANINOASA a desemnat un funcționar public, din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Consilierul etic, exercită următoarele atribuții:

a) acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul Primăriei COMUNEI ANINOASA și serviciile publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al Comunei Aninoasa, cu privire la respectarea normelor de conduită;

b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului cod de conduită în cadrul Primăriei COMUNEI ANINOASA și serviciile publice fără personalitate juridică, subordonate Consiliului Local al Comunei Aninoasa;

c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Primăriei Comunei Aninoasa și serviciile publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al Comunei Aninoasa;

(3) Rapoartele prevăzute la alin. (2) pct. „c” aprobate de primarul Comunei Aninoasa, se comunică funcționarilor publici din cadrul primăriei și a serviciilor publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al Comunei Aninoasa și se transmit trimestrial, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni ale A.N.F.P.;

(4) Rapoartele Primăriei Comunei Aninoasa privind respectarea normelor de conduita vor fi centralizate de A.N.F.P. într-o baza de date necesara pentru:

- a) identificarea cauzelor care determină incalcarea normelor de conduita profesionala, inclusiv a constrangerilor sau amenintarilor exercitate asupra unui functionar public pentru a-l determina sa incalce dispozitiile legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator;
- b) identificarea modalitatilor de prevenire a incalcarii normelor de conduita profesionala;
- c) adoptarea masurilor privind reducerea si eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Art. 26

Conflictul de interese privind functionarii publici

(1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercita o functie publica are un interes personal de natura patrimonială, care ar putea influenta îndeplinirea cu obiectivitate a atributiilor care ii revin potrivit Constitutiei si altor acte normative.

(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea functiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparenta deciziei si suprematia interesului public.

(3) Functionarul public este în conflict de interese dacă se afla în una dintre următoarele situatii:

- a) este chemat sa rezolve cereri, sa ia decizii sau sa participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice si juridice cu care are relatii cu caracter patrimonial;
- b) participa în cadrul aceleiasi comisii, constituite conform legii, cu functionari publici care au calitatea de sot sau ruda de gradul I;
- c) interesele sale patrimoniale, ale sotului sau rudelor sale de gradul I pot influenta deciziile pe care trebuie sa le ia în exercitarea functiei publice.

(4) In cazul existentei unui conflict de interese, functionarul public este obligat sa se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii si sa-l informeze de îndată pe seful ierarhic căruia ii este subordonat direct. Acesta este obligat sa ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a functiei publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunostinta.

(5) In cazurile prevăzute la alin. (3), primarul la propunerea sefului ierarhic căruia ii este subordonat direct functionarul public în cauza, va desemna un alt functionar public, care are aceeași pregătire si nivel de experienta.

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

Art. 27

Incompatibilități privind functionarii publici si personalul contractual

(1) Incompatibilitățile privind functiile publice sunt cele reglementate de Constitutie, de Legea nr.188/1999, republicata cu modificarile si completarile ulterioare – privind Statutul Functionarilor Publici, precum si dispozitiile Legii nr.161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei în exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, actualizata.

(2) Calitatea de functionar public este incompatibilă cu orice alta functie publica decât cea în care a fost numit, precum si cu functiile de demnitate publica.

(3) Functionarii publici nu pot detine alte functii si nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- a) în cadrul autorităților sau institutiilor publice;
- b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu exceptia cazului în care functionarul public este suspendat din functia publica, în conditiile legii, pe durata numirii sale;
- c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unitări cu scop lucrativ din sectorul public;

(4) Nu se afla in situatie de incompatibilitate, in sensul prevederilor alin. (3) lit. a) si c), functionarul public care este desemnat printr-un act administrativ, emis in conditiile legii, sa reprezinte sau sa participe in calitate de reprezentant al autoritatii ori institutiei publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite in temeiul actelor normative in vigoare.

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

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

(7) În situația prevăzută la alin. (3) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică detinută sau într-o funcție similară.

Art. 28

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

(2) Persoanele care se afla în situația prevăzută la alin. (1) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe;

(3) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1);

(4) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (2) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

Art. 29

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

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

Art. 30

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

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

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

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

Art. 31

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

(2) Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic, excepție fac funcționarii publici care ocupă o funcție de auditor intern, care trebuie să fie neutri din punct de vedere politic.

CAPITOLUL IV

Dispozitii finale

Art. 32

(1) Funcționarii publici din cadrul Primăriei Comunei Aninoasa și serviciile publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al Comunei Aninoasa, sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate de primarul Comunei Aninoasa sau de șeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională, și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

(2) La numirea în funcție publică, la revenirea din suspendarea exercitiului funcției publice, încetarea raportului de serviciu și anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, primarului Comunei Aninoasa, declarația de avere și declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară.

Art. 33

(1) Funcționarii publici din cadrul Primăriei Comunei Aninoasa și serviciilor publice locale fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al Comunei Aninoasa care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta la conducătorul instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1):

a) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, esarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;

b) obiectele de birou cu o valoare de până la 50 euro.

(3) Primarul Comunei Aninoasa dispune constituirea unei comisii alcătuite din 3 persoane de specialitate din primărie, care va evalua și va inventaria bunurile prevăzute la alin. (1);

(4) Comisia prevăzută la alin. (3) ține evidența bunurilor primite de fiecare funcționar și, înainte de finele anului, propune primarului Comunei Aninoasa rezolvarea situației bunului.

(5) În cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor.

(6) În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei prevăzute la alin. (3), bunurile rămân în patrimoniul Primăriei COMUNEI ANINOASA sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii.

(7) Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă la bugetul local;

(8) La sfârșitul fiecărui an, Primarul Comunei Aninoasa publică lista cuprinzând bunurile depuse potrivit prezentei legi și destinația acestora, pe pagina de Internet a Primăriei Comunei Aninoasa.

Art. 34

Răspunderea

Secțiunea 1 - răspunderea funcționarilor publici

Încălcarea de către funcționarii publici, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz.

Raspunderea disciplinara:

(1) Răspunderea disciplinară intervine în momentul în care funcționarii publici încalcă cu vinovăție îndatoririle de serviciu, săvârșind abateri disciplinare, ceea ce atrage sancționarea disciplinară acestora.

(2) În statutul funcționarilor publici se consideră că sunt *abateri disciplinare*:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absențele 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.

(3) Sancțiunile disciplinare sunt:

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

(4) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a funcționarului public, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile prezentei legi.

(5) În cadrul Primăriei comunei Aninoasa este constituită și își desfășoară activitatea Comisia de disciplină competentă să cerceteze și să propună sancțiunea aplicabilă funcționarilor publici din cadrul și subordinea instituției, în condițiile legii.

Raspunderea contravenționala:

(1) Răspunderea contravențională a funcționarilor publici se angajează în cazul în care aceștia au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu.

(2) Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii funcționarului public se poate adresa cu plângere la judecătoria în a cărei circumscripție își are sediul autoritatea sau instituția publică în care este numit funcționarul public sancționat.

Raspunderea civila:

(1) Răspunderea civilă a funcționarului public se angajează:

- a) pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului autorității sau instituției publice în care funcționează;
- b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;
- c) pentru daunele plătite de autoritatea sau instituția publică, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile.

(2) Repararea pagubelor aduse instituției publice în situațiile prevăzute la lit. a) și b) se dispune prin emiterea de către conducătorul autorității sau instituției publice a unui ordin sau a unei dispoziții de imputare, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, sau, după caz, prin asumarea unui angajament de plată, iar în situația prevăzută la lit. c) pe baza hotărârii judecătorești definitive și irevocabile.

(3) Împotriva ordinului sau dispoziției de imputare funcționarul public în cauză se poate adresa instanței de contencios administrativ.

Raspunderea penala :

(1) Răspunderea funcționarului public pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale.

(2) În cazul în care funcționarul public este trimis în judecată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înfaptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, persoana care are competența legală de numire în funcția publică va dispune suspendarea funcționarului public din funcția publică pe care o deține.

(3) În situația în care nu sunt întrunite condițiile pentru angajarea răspunderii penale, iar fapta funcționarului public poate fi considerată abatere disciplinară, va fi sesizată comisia de disciplină competentă.

Secțiunea a 2 – a - Răspunderea personalului contractual

Răspunderile personalului contractual:

(1) Încălcarea normelor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual al Primăriei comunei Aninoasa, în condițiile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Constituie abatere disciplinară orice faptă săvârșită cu vinovăție de către personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Aninoasa, în legătură cu activitatea desfășurată, constând dintr-o acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale, contractul individual de muncă, dispozițiile prezentului Cod, precum și orice alte regulamente sau dispoziții interne ale institutiei.

(3) Sunt considerate abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică, dovedită, în efectuarea la termen și de calitate a lucrărilor repartizate;
- b) încălcarea în mod repetat a obligațiilor de serviciu prin neglijență;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) refuzul nejustificat sau omisiunea, cu bună știință, de a îndeplini atribuțiile stabilite prin fișa postului;
- e) nerespectarea secretului profesional și al caracterului confidențial al datelor și informațiilor obținute în exercitarea funcției și divulgarea acestora altor persoane decât celor îndreptățite, potrivit legii, sau folosirea acestora într-o manieră contrară legii;
- f) manifestările și declarațiile scrise sau verbale, defăimătoare, calomnioase și neîntemeiate, care aduc atingere prestigiului și autorității MAP;
- g) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor probleme în afara cadrului legal și în afara sarcinilor de serviciu pe care le are angajatul;
- h) încălcarea ordinii și disciplinei la locul de muncă, precum și la sediul entităților unde desfășoară acțiuni de verificare și control;
- i) exprimarea publică a unor opinii sau convingeri politice, precum și participarea la activități sau manifestații publice cu caracter politic în timpul orelor de program;
- j) refuzul nejustificat, omisiunea cu bună știință de a completa sau completarea cu date nereale a Angajamentului individual de respectare a Codului în condițiile, situațiile și termenele prevăzute de prezentul Cod;
- l) încălcarea oricăror altor obligații prevăzute de prezentul Cod și în legislația și actele de reglementare interne în vigoare.

(4) Sancțiunile disciplinare se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

(5) Prevederile art. 34 - Secțiunea 1 ale prezentului Cod se aplică în mod corespunzător și personalului contractual din cadrul primăriei comunei Aninoasa.

(6) Persoanele desemnate de primar de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către personalul contractual și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, vor avea în vedere respectarea prevederilor Legii nr.53/2003, cu modificările și completările ulterioare;

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

(8) Funcționarii publici și personalul contractual răspund potrivit legii, în cazul în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 35

Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor se va asigura publicitatea prin afișarea pe siteul instituției, iar funcționarii publici și personalul contractual cu funcții de decizie vor folosi toate întâlnirile de lucru cu subalternii și cu persoanele din afara primăriei pentru a promova principiile și normele prezentului *cod etic și de integritate*.

Art. 36

Intrarea în vigoare

Prezentul *cod etic și de integritate* intră în vigoare la data semnării de luare la cunostință conform tabelului anexat de către întreg personalul instituției.

Art. 37 - Prezentul Cod etic și de integritate a fost întocmit în baza următoarelor reglementări legislative:

- **Legea nr. 188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 7/2004** privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- **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;
- **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** privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistratilor, funcționarilor publici și unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 477/2004** privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și entitățile publice;

- **Legea nr. 78/2000** privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul MF nr. 252/2004** pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- **Legea nr. 682/2002** privind protecția martorilor, republicată;
- **Legea nr. 571/2004** privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- **Codul deontologic al consilierului juridic** din data de 24/07/2004.


Primar
ec. Constantin MARICESCU



Avizat pentru legalitate,
Secretar

jr. Ioana Raluca ENE

