

ANEXA LA HOTARAREA NR.24 DIN 19.02.2021

**CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI AL
PERSONALULUI DIN CADRUL PRIMĂRIEI
NICOLAE BĂLCESCU**

Cuprins

CAPITOLUL I	3
Domeniul de aplicare și principii generale	3
Art.1 Domeniul de aplicare	3
Art.2 Principii generale	3
CAPITOLUL II	5
Art.3 Respectarea Constituției și a legilor	5
Art.4 Asigurarea unui serviciu public de calitate	5
Art.5 Loialitatea față de Primăria comunei Nicolae Bălcescu	5
Art.6 Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare	5
Art.7 Activitatea publică	6
Art.8 Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică	6
Art.9 Folosirea imaginii proprii	7
Art.10 Conduita în relațiile cu cetățenii	7
Art. 11 Conduita în cadrul relațiilor internaționale	7
Art.12 Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje	8
Art.13 Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor	8
Legii nr. 286 din 2009- Codul penal, cu modificările și completările ulterioare	9
Art.14 Utilizarea responsabilă a resurselor publice	10
Art.15 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri	10
Art.16 Profesionalismul și imparțialitatea	11
CAPITOLUL III	11
Monitorizarea și controlul modului de respectare a aplicării normelor de conduită în cadrul Primăriei comunei Nicolae Bălcescu	11
Art.17 Rolul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici	11
Art.18 Rolul Primăriei Nicolae Bălcescu	12
Art. 19 Consilierul etic, exercită următoarele atribuții:	12
Art.20 Responsabilitatea etică și relația cu consilierul de etică	13
CAPITOLUL IV	14
Conflictul de interese privind funcționarii publici	14
Art.21 Conflictul de interese	14
CAPITOLUL V	15
Incompatibilități privind angajații Primăriei	15
Art. 22-25 Incompatibilități	15

CAPITOLUL VI	17
Art. 26-29 Modul de soluționare a reclamațiilor și sancțiuni	17
CAPITOLUL VII	17
Dispoziții finale	17
Art. 30-35 Referințe principale	19

Obiectivele Codului de etică și integritate

Codul de etică și integritate urmărește asigurarea calității actului administrativ, realizarea interesului public, reducerea birocrăției și prevenirea faptelor de corupție în cadrul Primăriei Nicolae Bălcescu prin:

- a. Reglementarea normelor de etică și conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii unui nivel înalt al prestigiului Primăriei și angajaților săi,*
- b. Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și angajații Primăriei, pe de-o parte, și între angajați, pe de altă parte,*
- c. Informarea cetățenilor și a altor părți interesate cu referire la conduita profesională la care sunt îndreptățiți să se aștepte de la angajații Primăriei.*

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare și principii generale

Art.1 Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduită etică al personalului din cadrul Primăriei Nicolae Bălcescu, denumit în continuare **Codul etic și de integritate**, își propune să stabilească principiile și regulile morale la care trebuie să adere toți angajații Primăriei din cadrul Primăriei, denumiți în prezentul cod **Angajații primăriei**.

(2) Codul etic și de integritate reprezintă un ansamblu de principii și reguli de conduită care guvernează activitatea și reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din cadrul instituției, care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, clienții, partenerii, colegii.

(3) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod etic și de integritate sunt obligatorii pentru toți angajații Primăriei.

Art.2 Principii generale

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual sunt cele prevăzute la art 368 din Ordonanță de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ:

- 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 protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

a) principiul legalității, conform căruia autoritățile și instituțiile publice din cadrul administrației publice locale, au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) principiul supremației interesului public, conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;

c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoana care semnalează încălcări ale legii este datoră 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, instituțiile publice sunt datoră 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 buna 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 altă unitate bugetară care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

(3) Principiile detaliate în cadrul acestui Cod de etică și integritate nu se substituie în nici un caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice, însă asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal din cadrul Primăriei Nicolae Bălcescu.

CAPITOLUL II

Art.3 Respectarea Constituției și a legilor

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

Art.4 Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Angajații Primăriei au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice.

(2) În exercitarea funcției deținute, angajații Primăriei au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Art.5 Loialitatea față de Primăria comunei Nicolae Bălcescu

(1) Angajații Primăriei au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Primăriei comunei

Nicolae Bălcescu 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) Angajaților Primăriei le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Primăriei Nicolae Bălcescu, 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 Primăria Nicolae Bălcescu 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 Primăriei Nicolae Bălcescu.

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

Art.6 Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

(1) Angajații Primăriei au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, angajații Primăriei 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, angajații Primăriei au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primăriei Nicolae Bălcescu.

(4) În activitatea lor, angajații Primăriei au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate.

În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.7 Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea primăriei, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații desemnați în acest sens de către Primarul comunei Nicolae Bălcescu, în condițiile legii.

(2) Angajații Primăriei desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Primarul comunei Nicolae Bălcescu;

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații Primăriei , 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 Nicolae Bălcescu.

(4) Angajații Primăriei pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Angajații Primăriei pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), angajații Primăriei nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, 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, angajații Primăriei 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) Angajații Primăriei 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 Codul Administrativ.

(9) Prevederile alin. (1)-(8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Art.8 Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

(1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) și art. 420 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau mani festarea 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, funcționarilor publici 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 Primăriei, 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.9 Folosirea imaginii proprii

Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să permită utilizarea funcției publice sau a funcției contractuale pe care o dețin în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art.10 Conduita în relațiile cu cetățenii

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Primăriei, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Angajații Primăriei 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) Angajații Primăriei 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) Angajații Primăriei trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Angajații Primăriei au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața Primăriei Comunei Nicolae Bălcescu, principiu conform căruia angajații Primăriei au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Art. 11 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Funcționarii publici care reprezintă Primăria comunei Nicolae Bălcescu în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și Primăriei Nicolae Bălcescu, pe care o reprezintă.

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

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

Art.12 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 deținute, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care angajații Primăriei le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art.13 Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor, angajații Primăriei 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 Primăria Nicolae Bălcescu, de către alți funcționari publici și personal contractual, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Angajații Primăriei de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității Primăriei comunei Nicolae Bălcescu, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații Primăriei au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Angajații Primăriei cu funcții de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și 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 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.

(Hărțuire este definită în sensul:

➤ **Legii nr. 286 din 2009- Codul penal, cu modificările și completările ulterioare**

"Art. 208 - Hărțuirea

- (1) *Fapta celui care, în mod repetat, urmărește, fără drept sau fără un interes legitim, o persoană ori îi supraveghează locuința, locul de muncă sau alte locuri frecventate de către aceasta, cauzându-i astfel o stare de temere*
- (2) *Efectuarea de apeluri telefonice sau comunicări prin mijloace de transmitere la distanță, care, prin frecvență sau conținut, îi cauzează o temere unei persoane*

Art. 223 Hărțuire sexuală – *pretinderea în mod repetat de favoruri de natură sexuală în cadrul unei relații de muncă sau al unei relații similare, dacă prin aceasta victima a fost intimidată sau pusă într-o situație umilitoare,...*

➤ **Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu completările și modificările ulterioare**

Art.4

c) prin hărțuire se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

d) prin hărțuire sexuală se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

d1) prin hărțuire psihologică se înțelege orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane;

➤ **Ordonanței Guvernului nr. 137 din 31 august 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată în 2014, cu modificările și completările ulterioare**

Capitolul I - Principii si definiții

Art.2

(5) Constituie hărțuire și se sancționează contravențional orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv.

(51) Constituie hărțuire morală la locul de muncă și se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, după caz, orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

a) conduită ostilă sau nedorită;

b) comentarii verbale;

c) acțiuni sau gesturi.

(52) Constituie hărțuire morală la locul de muncă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul prezentei legi, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, angajații Primăriei cu funcții de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Art.14 Utilizarea responsabilă a resurselor publice

(1) Angajații Primăriei sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Angajații Primăriei au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Primăriei Nicolae Bălcescu numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

(3) Angajații Primăriei 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 Primăriei pentru realizarea acestora.

Art.15 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Angajații Primăriei nu pot achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, 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 unităților administrativ-teritoriale.

(3) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art. 15-1. Păstrarea secretului de serviciu și a confidențialității

- (1) Angajații Primăriei au obligația de a păstra confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile și documentele la care au acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor legale în vigoare cu privire la liberul acces la informațiilor de interes public.
- (2) Angajații Primăriei au obligația de a respecta toate măsurile stabilite la nivelul Primăriei în ceea ce privește prelucrarea, protecția și confidențialitatea datelor cu caracter personal, în sensul respectării Regulamentului (UE) 2016/ 679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Art.16 Profesionalismul și imparțialitatea

(1) Funcționarii publici trebuie să exercite funcția publică 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 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, funcționarii publici 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.

CAPITOLUL III

Reglementarea și monitorizarea aplicării normelor privind conduita funcționarilor publici și activitatea consilierilor de etică din cadrul Primăriei comunei Nicolae Bălcescu.

Monitorizarea și controlul modului de respectare a aplicării normelor de conduită în cadrul Primăriei comunei Nicolae Bălcescu

Art.17 Rolul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

(1) Monitorizează și controlează respectarea aplicării normelor de conduită în cadrul autorităților și instituțiilor publice și înaintează ministerului de resort propuneri privind măsurile ce se impun.

(2) Reglementează și monitorizează aplicarea normelor privind conduita funcționarilor publici și activitatea consilierilor de etică din cadrul autorităților și instituțiilor publice.

(3) Intocmește raportul anual cu privire la managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, pe care îl prezintă ministerului de resort, care conține și informații cu privire la aplicarea și respectarea normelor de conduită în cadrul autorităților și instituțiilor publice.

În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la art.23 alin (2), Agenția Națională a Funcționarilor Publici:

a) elaborează studii și analize privind respectarea prevederilor privind conduita funcționarilor publici;

b) elaborează cadrul metodologic privind activitatea de consiliere etică, precum și modelul, gestionarea și accesul la registrul de evidență al acestei activități;

c) elaborează standardul de formare pentru consilierii de etică;

d) organizează seminare și conferințe în domeniul managementului eticii și integrității;

e) elaborează cadrul metodologic necesar monitorizării și implementării principiilor și standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice și centralizează datele transmise de acestea, la termenele și în formatele de raportare stabilite. Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența activitatea de consiliere etică desfășurată de consilierii de etică și derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul

autorităților și instituțiilor publice;

f) asigură administrarea, dezvoltarea și operarea aplicației informatice de monitorizare, în vederea prelucrării automate și reprezentării statistice și grafice a datelor colectate în condițiile prevăzute la lit. e);

g) concepe și administrează baza de date a consilierilor de etică și sprijină dezvoltarea competențelor acestora prin facilitarea proceselor de comunicare;

h) colaborează cu consilierii de etică;

i) pe baza rapoartelor transmise de consilierii de etică, elaborează rapoarte anuale privind monitorizarea implementării principiilor și a standardelor de conduită, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice;

j) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea

intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu administrația publică.

Art.18 Rolul Primăriei Nicolae Bălcescu

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, Primarul a desemnat un funcționar public pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

Art. 19 Consilierul etic, exercită următoarele atribuții:

În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Primăriei și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public 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 din cadrul Primăriei și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează Primarului, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru Primărie 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;

f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității Primăriei 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 Primăriei cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de Primărie.

Art.20 Responsabilitatea etică și relația cu consilierul de etică

(1) Angajații Primăriei au obligația și responsabilitatea de a cunoaște și de a aplica prevederile prezentului Cod etic și integritate.

(2) Periodic, în vederea identificării gradului de cunoaștere și respectare a prevederilor Codului etic și de integritate, precum și a rolului consilierului de etică la nivelul instituției, angajații Primăriei completează și returnează chestionarele de evaluare transmise de consilierul de etică în termen de 3 zile de la data primirii.

(3) Obținerea informațiilor solicitate prin aceste chestionare de evaluare sunt importante la nivelul Primăriei Nicolae Bălcescu, deoarece răspunsurile furnizate vor contribui la elaborarea:

- Raportului de monitorizare periodică elaborat de Primăria comunei Nicolae Bălcescu cu privire la evaluarea implementării Codului etic și de integritate a personalului în cadrul instituției;
- Ofertei de formare cu privire la consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită;
- Propunerilor de modificare sau completare, dacă e cazul, a Codului etic și de integritate privind activitățile de consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(4) În cazul în care funcționarii publici și/sau personalul contractual consideră că printr-o anumită conduită anunțată, dar nepusă în practică a unui coleg există riscul iminent al producerii unor abateri de la principiile și standardele de conduită, semnalează acestuia, în mod amiabil, faptul că adoptarea în practică a acelei conduite reprezintă o încălcare a principiilor sau/și standardelor de conduită și îi recomandă să se adreseze consilierului de etică.

(4) Pentru a preveni încălcarea principiilor și standardelor de conduită și pentru a adopta conduita corespunzătoare, angajații Primăriei se adresează consilierului de etică ori de câte ori consideră necesar.

- (5) Funcționarii publici se adresează consilierului de etică în următoarele situații:
- a) în cazul în care se găsesc într-o situație de dificultate cauzată de înțelegerea și aplicarea unui principiu sau standard de conduită;
 - b) în cazul în care există situații conflictuale cu superiorii ierarhici sau colegii și a căror soluționare amiabilă nu a fost posibilă;
 - c) în cazul în care în activitatea funcționarului public intervin situații de orice natură care pot afecta imparțialitatea, obiectivitatea și independența în exercitarea funcției publice;
 - d) în cazul în care există o dilemă etică în activitatea curentă sau în procesul de luare a unei decizii;
 - e) în orice altă situație în care funcționarul public necesită clarificări în legătură cu nevoia de adoptare a unui comportament etic.
- (6) Relația funcționarilor publici cu consilierul de etică este bazată în mod reciproc, pe respect, confidențialitate și încredere.
- (7) Funcționarul public se adresează consilierului de etică cu o solicitare formală de a beneficia de consiliere etică.
- (8) În cadrul ședinței de consiliere funcționarul public prezintă consilierului de etică, în mod detaliat, situația de fapt.
- (9) Consilierul de etică își exercită rolul activ de acordare de consultanță în vederea prevenirii încălcării principiilor și standardelor de conduită a funcționarilor publici.
- (10) Pentru facilitarea soluționării unor situații complexe de natura celor prevăzute la alin (4) lit b), c) și e) și cu acordul funcționarului public care a solicitat consiliere etică, consilierul de etică invită și persoanele vizate și după caz, pe superiorii ierarhici ai acestora.
- (11) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și standardelor de conduită.

CAPITOLUL IV

Conflictul de interese privind funcționarii publici

Art.21 Conflictul de interese

- (1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercita o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.
- (2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

(3) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL V

Incompatibilități privind angajații Primăriei

Art. 22-25 Incompatibilități

(1) Incompatibilitățile privind funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de Codul Administrativ, precum și dispozițiile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, actualizată.

(2) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice sau calități decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

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

a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;

c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ

din sectorul public;

d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

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

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

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

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

(3²) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (3), funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

(4) 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 consultanța de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

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

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

Art.22

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

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

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

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

(5) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se

constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

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

Art.23

(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.24

(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.25

(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 ocupa o funcție de auditor intern, care trebuie să fie neutri din punct de vedere politic .

CAPITOLUL VI

Art. 26-29 Modul de soluționare a reclamațiilor și sancțiuni

Art.26 Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, atrage răspundere disciplinară sau după caz, contravențională sau penală a angajaților primăriei, în condițiile legii..

Art.26 (1) Comisia de disciplină are competența de a cerceta funcționarii publici din

cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului care încalcă prevederile prezentului Cod etic și de integritate de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(2) Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

(3) Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului etic și de integritate și a Regulamentului intern al instituției.

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

(5) Angajații Primăriei răspund potrivit legii, în cazul în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art.27 Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează și se soluționează, în conformitate cu normele legale în vigoare.

Art.28 Reclamațiile și sesizările se pot face și verbal, în cadrul programului de audiențe al primarului, sau în scris și adresat instituției primăriei.

Art.29 Înregistrarea sesizării se realizează prin:

- înscrierea în registrul de audiențe;
- înregistrarea la registratura Primăriei - Biroul Registratură și Informare Cetățeni;
- înscrierea pe site-ul Primăriei Nicolae Bălcescu

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art.30

(1) Funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului, sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate de Primarul comunei Nicolae Bălcescu 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 funcția publică, la revenirea din suspendarea exercițiului funcției publice, încetarea raportului de serviciu și anual până la data de 15 iunie cel târziu, persoanele cu funcții de conducere și de control, precum și funcționarii publici sunt obligați să

prezintă, în condițiile legii, Primarului comunei Nicolae Bălcescu declarația de avere și declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară.

Art.31

(1) Persoanele cu funcții de conducere și de control, funcționarii publici, personalul angajat cu contract individual de muncă, implicat în realizarea procesului de privatizare, precum și personalul angajat cu contract individual de muncă, care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare din cadrul Primăriei, 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, eșarfele, 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 Nicolae Bălcescu 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 Nicolae Bălcescu 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, plătiind 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 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 Nicolae Bălcescu publică lista cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora, pe pagina de Internet a Primăriei.

Art.32 Răspunderea

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii;

(2) Comisia de disciplină are competența de a cerceta funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului care încalcă prevederile prezentului Cod etic și de integritate și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Persoanele desemnate de Primar de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului

Cod etic și de integritate către personalul contractual și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, vor avea în vedere respectarea prevederilor Legii nr.53/2003, Codul muncii republicat cu modificările și completările ulterioare;

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

(5) Angajații Primăriei răspund potrivit legii, în cazul în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art.33 Asigurarea publicității

Pentru informarea personalului din cadrul Primăriei Nicolae Bălcescu, precum și a cetățenilor se va asigura publicitatea prin afișarea pe site-ul instituției și prin afișare la sediul Primăriei, într-un loc vizibil și accesibil, iar Primăriei angajații Primăriei 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.34 Intrarea în vigoare

(1) Prezentul Cod etic și de integritate intră în vigoare după aprobare prin dispoziție de Primar.

(2) Prevederile prezentului Cod etic și de integritate și existența consilierului etic la nivelul instituției se aduc la cunoștința personalului, în mod formalizat, conform ANEXEI 1, după cum urmează:

- Pentru personalul existent, de către conducătorii ierarhici, la data intrării în vigoare a acestuia;
- Pentru noii angajați, de către compartimentul de resurse umane cu atribuții în acest sens, înainte ca aceștia să înceapă activitatea.

Art.35

(1) Angajații Primăriei sunt obligați să cunoască prevederile prezentului

Cod etic și de integritate, angajându-se să respecte prevederile acestuia prin semnătură personală.

(2) Prezentul Cod etic și de integritate poate fi îmbunătățit periodic, nu are caracter limitativ și se completează de drept cu prevederile legale în vigoare aplicabile categoriilor de personal cărora le sunt adresate.

Art. 30-35 Referințe principale

- Regulamentul (UE) 2016/ 679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date
- 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

sanționarea corupției, 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. 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.78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 167 din 7 august 2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și pentru completarea art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;

- Ordonanță de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

- Ordinul nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;

- OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice.