



ROMÂNIA
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
PRIMĂRIA COMUNEI ULMENI

Str. Șos. Olteniței, nr. 310, sat Ulmeni,
comuna Ulmeni, județul Călărași, CP-917260,
Tel./ fax: 0242523123/0242523554

e-mail: primaria_ulmeni@yahoo.com
<http://www.primariaulmeni.ro>

DISPOZIȚIE

privind aprobarea Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Ulmeni, județul Călărași

DRĂGNOI NARCIS-NICULAE - Primar al comunei Ulmeni, județul Călărași,

Având în vedere Referatul nr. 3347/17.07.2023 privind propunerea de aprobare a Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Ulmeni, județul Călărași – întocmit de consilierul de etică, **și prevederile:**

- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii 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;
- Legii nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii 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;
- Legii nr.78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici;
- Legii nr.129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr.102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- Regulamentului nr.679/2016 pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat la Bruxelles în data de 27.04.2016 și publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr.119L din data de 04.05.2016,

În temeiul dispozițiilor art.155 alin.(1) lit. e) și art.196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Se aprobă Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Ulmeni, județul Călărași, așa cum este prevăzut în Anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Prevederile prezentei se vor duce la îndeplinire de funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Ulmeni, județul Călărași.

Art.3. Publicarea prezentei dispoziții se asigură de către consilierul de etică prin afișare la sediul primăriei comunei Ulmeni, județul Călărași, prin postare pe pagina de internet a primăriei și se comunică funcționarilor publici și personalului contractual din UAT Ulmeni, care vor semna pentru luare la cunoștință și instruire.

Art.4. Secretarul General al comunei Ulmeni, județul Călărași, va comunica prezenta dispoziție persoanelor și autorităților interesate.

**PRIMAR COMUNA ULMENI,
DRĂGNOI NARCIS-NICULAE**



Contrasemnează pentru legalitate,
p. secretar general comună,
Bucur Maria

Nr. 149

Emisă la comuna Ulmeni

Astăzi: **17.07.2023**



ROMÂNIA
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
PRIMĂRIA COMUNEI ULMENI

Str. Șos. Olteniței, nr. 310, sat Ulmeni,
comuna Ulmeni, județul Călărași, CP-917260,
Tel./ fax: 0242523123/0242523554

e-mail: primaria_ulmeni@yahoo.com
<http://www.primariaulmeni.ro>

Anexă la Dispoziția nr. 149 / 17.07.2023

CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI ULMENI, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Domeniul de aplicare

Art.1 (1) Codul etic și de integritate reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din Primăria comunei Ulmeni, județul Călărași (denumită în continuare "**Primăria**") și este definit 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 numiți pe perioadă determinată sau nedeterminată într-o funcție publică, în baza prevederilor O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare (denumit în continuare "**Cod administrativ**"), precum și pentru personalul contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare (denumit în continuare "**Codul muncii**"), cu excepția persoanelor alese (denumiți în continuare "**personalul**").

(3) Unele prevederi din prezentul cod etic și de integritate sunt aplicabile doar funcționarilor publici din cadrul primăriei, fiind evidențiate în mod corespunzător.

Obiective

Art.2 Prezentul cod etic și de integritate urmărește să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din cadrul primăriei, prin:

- reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului primăriei și al personalului acesteia;
- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului, în exercitarea funcțiilor pe care le ocupă;
- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul primăriei, pe de o parte, și între cetățeni și primărie, pe de altă parte.

Principii generale

Art.3 (1) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarului public și personalului contractual sunt cele prevăzute la art.368 din Codul administrativ, respectiv următoarele:

- supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

- b) **prioritatea interesului public**, principiu conform căruia 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 căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
 - d) **profesionalismul**, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
 - e) **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră, față de orice interes, altul decât interesul public, în exercitarea funcției publice;
 - f) **integritatea morală**, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual 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 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 căruia în exercitarea funcției publice sau a funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și personalul contractual trebuie să fie de bună-credință;
 - i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici și personalul contractual în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
 - j) **responsabilitatea și răspunderea**, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual 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 cele prevăzute la art.4 din Legea nr.361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, respectiv următoarele:
- a) **principiul legalității**, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice organizate la nivelul comunei Ulmeni, județul Călărași, au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;
 - b) **principiul responsabilității**, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;
 - c) **principiul imparțialității**, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;
 - d) **principiul bunei administrări**, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice organizate la nivelul comunei Ulmeni, județul Călărași, sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;
 - e) **principiul echilibrului**, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile Legii nr.361/2022 pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;

f) **principiul bunei-credințe**, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al Legii nr.361/2022.

Termeni

Art.4 În înțelesul prezentului cod etic și de integritate, expresiile și termenii folosiți în textul acestuia au aceeași semnificație cu termenii prevăzuți la art.5 din Codul administrativ și la art.3 din Legea nr.361/2022 privind protecția avertizorilor de interes public.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a personalului Primăriei comunei Ulmeni, județul Călărași

Respectarea Constituției și a legilor

Art.5 (1) Personalul are 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) Personalul trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

Art.6 (1) Personalul are dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la libera exprimare, personalul are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(4) În activitatea lui, personalul are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art.7 (1) Funcționarii publici au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților publice și primăriei.

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

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art.8 (1) Personalul are obligația de a apăra în mod loial prestigiul Primăriei, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului îi este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea primăriei,

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 autoritățile publice din comună sau primăria ori 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, autoritățile publice din comună sau primăriei.

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

Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Art.9 Funcționarul public are îndatorirea de a informa Primarul Comunei Ulmeni, județul Călărași (denumit în continuare "Primarul"), în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept, care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

Art.10 (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 Codul administrativ.

(2) Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

(3) În exercitarea funcției publice, 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, 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.

Păstrarea secretului de stat, secretului serviciu și confidențialitatea

Art.11 Personalul are obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției deținute, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Art.12 (1) Personalului îi 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 personalul le-a primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Art.13 (1) Personalul este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul este obligat să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice, numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Personalul trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalul care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art.14 Personalului îi este interzis să permită utilizarea funcției deținute în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art.15 (1) Personalul nu poate 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) Personalului îi este interzis să furnizeze informații 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.

Activitatea publică

Art.16 (1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorităților publice din comună sau a primăriei, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul desemnat în acest sens de către Primar, în condițiile legii.

(2) Personalul desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, personalul poate participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorităților publice din comună sau a primăriei.

- (4) Personalul poate participa la elaborarea de publicații, poate elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.
- (5) Personalul poate participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției deținute.
- (6) În cazurile prevăzute la alin.(4) și (5), personalul nu poate utiliza informații și date la care a avut acces în exercitarea funcției deținute, 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, personalul își poate 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) Personalul 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 și de prezentul cod etic și de conduită.
- (9) Prevederile alin.(1)-(8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Conduita în relațiile cu cetățenii

Art.17 (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice, care se adresează autorităților publice din comună sau primăriei, personalul este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

b) sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Personalul 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) Personalul trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoane cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acestora un comportament similar.

(6) Personalul are obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art.18 (1) Personalul care reprezintă autoritățile publice din comună sau primărie 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 autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

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

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

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

Art.19 (1) În procesul de luare a deciziilor, personalul are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să-și exercite capacitatea de apreciere în mod fundamental și imparțial.

(2) Personalului îi este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici sau personal contractual, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Personalul de conducere este obligat să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

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

(5) Personalul de conducere are 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.

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

CAPITOLUL III

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

Art.20 (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici monitorizează și controlează respectarea aplicării normelor de conduită și activitatea consilierului de etică în cadrul Primăriei și înaintează ministerului de resort propuneri privind măsurile, ce se impun.

(2) Ministerul de resort în domeniul administrației publice coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de codul etic și de integritate, 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, desfășurată în conformitate cu prevederile Anexei nr.7 la Codul administrativ.

(4) Prin activitatea sa ministerul de resort în domeniul administrației publice nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul primăriei, desfășurată în conformitate cu prevederile Anexei nr.7 la Codul administrativ.

Măsuri de protecție, măsuri de sprijin și măsuri reparatorii pentru avertizorii în interes public

Art.21 Sunt avertizori în interes public:

- a) persoanele, care efectuează raportări și care au obținut informațiile referitoare la încălcări ale legii, într-un context profesional în cadrul Primăriei;
- b) persoanele ale căror raporturi de muncă nu au început încă și care efectuează raportări prin intermediul canalelor de raportare interne sau externe sau divulgă public informații privind încălcări ale legii obținute în timpul procesului de recrutare sau în cazul în care raportul de muncă sau raportul de serviciu a încetat;
- c) persoanele care raportează sau dezvăluie public informații privind încălcări ale legii în mod anonim.

Art.22 (1) Pentru a beneficia de **măsurile de protecție**, avertizorul în interes public trebuie să întrunească cumulativ următoarele condiții:

- a) să facă parte din personalul primăriei, care efectuează raportări și care a obținut informații referitoare la încălcări ale legii într-un context profesional;
- b) să fi avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării;
- c) să fi efectuat o raportare internă, o raportare externă sau o divulgare publică.

(2) Pentru a beneficia de **măsurile reparatorii**, avertizorul în interes public trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute la alin.(1), precum și condiția ca represaliile să fie consecința raportării efectuate.

(3) Măsurile prevăzute de prezentul articol se aplică și:

- a) facilitatorilor;
- b) persoanelor terțe, care au legături cu avertizorul în interes public și care ar putea să sufere represalii într-un context profesional, cum ar fi colegi sau rude ale acestuia;
- c) avertizorului în interes public, care, în mod anonim, a raportat sau a divulgat public informații referitoare la încălcări, dar este ulterior identificat și suferă represalii;
- d) avertizorului în interes public, care efectuează raportări către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile competente ale Uniunii Europene.

Exonerarea de răspundere

Art.23 (1) În vederea protejării împotriva represaliilor, avertizorul în interes public beneficiază de măsurile prevăzute la alin.(2)-(7).

(2) Avertizorul în interes public, care efectuează o raportare sau divulgare publică a unor informații privind încălcări ale legii nu încalcă dispozițiile legale sau clauzele contractuale privind divulgarea de informații și nu răspunde pentru raportarea sau divulgarea publică a unor astfel de informații, cu condiția să fi efectuat o raportare sau divulgare publică în condițiile Legii nr.361/2022 și să fi avut motive întemeiate să creadă că raportarea sau divulgarea a fost necesară pentru dezvăluirea unei încălcări a legii, cu excepțiile prevăzute de lege.

(3) Avertizorul în interes public care dobandește sau accesează date și informații de care are cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu sau a raporturilor de muncă nu răspunde dacă

accesarea sau dobândirea are ca scop raportarea sau dezvăluirea publică a unei încălcări a legii, iar raportarea sau divulgarea publică s-a efectuat în condițiile Legii nr.361/2022.

(4) Răspunderea avertizorilor în interes public pentru acte sau omisiuni, care nu au legătură cu raportarea sau divulgarea publică sau care nu sunt necesare pentru dezvăluirea unei încălcări a legii este supusă dispozițiilor de drept comun.

(5) În cadrul procedurilor judiciare care vizează încălcări, precum încălcarea dreptului la imagine, încălcarea drepturilor de autor, încălcarea secretului profesional, încălcarea normelor de protecție a datelor, divulgarea secretelor comerciale sau acțiunile în despăgubire, nu se poate angaja răspunderea avertizorului în interes public ca urmare a raportărilor sau a divulgărilor publice efectuate în condițiile Legii nr.361/2022. Avertizorul în interes public are dreptul să invoce respectiva raportare sau divulgare publică pentru a urmări închiderea cauzei, cu condiția să fi avut motive întemeiate să considere că raportarea sau divulgarea publică a fost necesară pentru dezvăluirea unei încălcări a legii, în temeiul Legii nr.361/2022.

(6) În cazul în care o persoană raportează sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii în condițiile Legii nr.361/2022 și aceste informații includ secrete comerciale, o astfel de raportare sau divulgare publică este considerată legală în condițiile art.3 alin.(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.25/2019 privind protecția know-how-ului și a informațiilor de afaceri nedivulgate, care constituie secrete comerciale împotriva dobândirii, utilizării și divulgării ilegale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

(7) Persoanele prevăzute la art.21 care au efectuat o raportare sau divulgare publică în condițiile Legii nr.361/2022 au dreptul la repararea integrală a prejudiciului suferit ca urmare a raportării sau divulgării publice.

Interdicția represaliilor

Art.24 (1) Este interzisă orice formă de represalii împotriva avertizorilor în interes public, amenințări cu represalii sau tentative de represalii, în special cele care privesc:

- a) orice suspendare a contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu;
- b) concedierea sau eliberarea din funcția publică;
- c) modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu;
- d) reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;
- e) retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă sau în funcția publică și a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale, inclusiv a funcționarilor publici, sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată;
- f) aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;
- g) constrângerea, intimidarea, hărțuirea;
- h) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;
- i) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii de venituri;
- j) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

(2) La cererea avertizorului în interes public cercetat disciplinar, în termen de maximum 1 an de la data raportării, baroul din circumscripția locului de desfășurare a activității avertizorului în interes public asigură asistență judiciară gratuită pe parcursul procedurii disciplinare.

Contestarea măsurilor luate ca represalii

Art.25 (1) Avertizorul în interes public poate contesta măsurile prevăzute la art.24 printr-o cerere adresată instanței competente, în funcție de natura litigiului, în a cărei circumscripție teritorială acesta își are domiciliul.

- (2) În litigiile prevăzute la alin.(1) sarcina de a dovedi că măsură contestată este justificată de alte motive decât cele care au legătură cu raportarea sau divulgarea publică revine, după caz, fie angajatorului, fie entității cu privire la care se face contestarea privind represaliile.
- (3) Instanța poate dispune suspendarea măsurilor prevăzute la art.24, pe calea ordonanței președințiale, chiar dacă nu există judecată asupra fondului.
- (4) La cererea avertizorului în interes public care dorește să conteste măsurile prevăzute la art.24, baroul din circumscripția locului de desfășurare a activității avertizorului în interes public asigură asistența judiciară gratuită.
- (5) Dacă instanța constată că măsura a fost dispusă ca represalii în considerarea raportării sau a divulgării publice, aceasta poate dispune, după caz, desființarea măsurii, repunerea părților în situația anterioară, repararea prejudiciului, încetarea măsurii și interzicerea ei pe viitor, precum și orice alte măsuri pentru încetarea formelor de represalii.
- (6) Odată cu luarea oricăreia dintre măsurile prevăzute la alin.(5), instanța va dispune, în toate cazurile, și obligarea autorităților sau instituției publice din comună, după caz, la publicarea într-un cotidian local sau național, pe cheltuiala sa, a unui extras din hotărârea prin care a fost constatată dispunerea în mod nelegal a uneia dintre măsurile prevăzute la art.24. Extrasul se publică și pe pagina de internet a Primăriei, precum și pe pagina de internet a Agenției Naționale de Integritate (denumită în continuare "Agenția"), cu respectarea legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.
- (7) Dacă instanța constată că împotriva aceluiași avertizor în interes public au fost dispuse, de cel puțin două ori, represalii în considerarea aceleiași raportări sau divulgări publice, aceasta poate dispune, după caz, oricare dintre măsurile prevăzute la alin.(5), precum și aplicarea unei amenzi civile în cuantum de până la 40.000 de lei.
- (8) Dispozițiile prevăzute la alin.(1)-(7) se aplică și celorlalte persoane prevăzute la art.22 alin.(3).

Consilierea, informarea și asistența

- Art.26** (1) Agenția asigură consilierea și informarea în legătură cu măsurile de protecție, cu drepturile, procedurile și măsurile reparatorii aplicabile.
- (2) Agenția oferă avertizorilor în interes public asistență în legătură cu protecția acestora împotriva represaliilor în fața oricărei autorități.

Protecția identității vizate și a terțelor persoane

- Art.27** (1) Persoana desemnată să soluționeze raportarea are obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia. Aceleași obligații incumbă și Agenției.
- (2) Toate prelucrările de date cu caracter personal efectuate în temeiul Legii nr.361/2022, inclusiv schimbul sau transmiterea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente, se desfășoară potrivit dispozițiilor din Regulamentul (UE) 2016/679 și din Legea nr.363/2018, precum și dispozițiilor din Regulamentul (UE) 2018/1725.
- (3) Datele cu caracter personal care nu sunt necesare pentru soluționarea unei anumite raportări nu se colectează sau, dacă sunt colectate în mod accidental, se șterg.
- (4) Normele privind protecția identității prevăzute la alin.(1-3) se aplică și persoanei vizate, precum și persoanelor terțe la care se face referire în raportare.
- (5) Identitatea persoanei vizate este protejată cât timp sunt în desfășurare acțiunile subsecvente raportării sau divulgării publice, cu excepția cazului în care, ca urmare a

soluționării raportării sau divulgării, se constată că persoana vizată nu este vinovată de încălcările legii, ce au făcut obiectul raportării sau divulgării.

(6) Persoanele vizate au dreptul la apărare, inclusiv dreptul de a fi ascultate și dreptul de acces la propriul dosar.

Condiții privind cercetarea disciplinară

Art.28 (1) La solicitarea avertizorului în interes public cercetat disciplinar ca urmare a raportării interne, externe sau divulgării publice, comisia de disciplină competentă are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale sau un reprezentant al salariaților, după caz.

(2) Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a primăriei cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

Interzicerea renunțării la drepturi și la măsuri reparatorii

Art.29 (1) Drepturile și măsurile prevăzute de Legea nr.361/2022 nu pot face obiectul unei renunțări sub orice formă.

(2) Orice tranzacție prin care se urmărește limitarea sau renunțarea la drepturile și măsurile prevăzute de Legea nr.361/2022 este nulă de drept.

Obligațiile autorităților și instituțiilor publice cu privire la asigurarea consilierii etice a funcționarilor publici, respectiv a informării și raportării cu privire la normele de conduită

Art.30 (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod etic și de conduită, referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, Primarul a desemnat în condițiile Codului administrativ un funcționar public din cadrul aparatului de specialitate, 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.

(3) În aplicarea dispozițiilor prezentului cod etic și de conduită referitoare la conduita funcționarilor publici, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(4) Pentru informarea cetățenilor, secretarul general al primăriei are obligația de a asigura publicarea prezentului cod etic și de conduită pe pagina de internet a primăriei și de a-l afișa la sediul primăriei, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

(5) 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 normelor de conduită.

Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită

Art.31 (1) Raportul anual privind monitorizarea implementării principiilor și a standardelor de conduită, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice (denumit în continuare "**Raportul**") conține informații cu caracter public, se elaborează în baza rapoartelor autorităților și instituțiilor publice privind respectarea normelor de conduită transmise Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și cuprinde cel puțin următoarele date:

- a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
 - b) categoriile și numărul de funcționari publici, care au încălcat principiile și normele de conduită;
 - c) cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;
 - d) evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.
- (2) Rapoartele autorităților și instituțiilor publice privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul propriu și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.
- (3) Raportul se publică pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.
- (4) Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită în exercitarea funcțiilor publice constituite parte integrantă din Raport. Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate să prezinte în Raport, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

Conflictul de interese privind funcționarii publici

- Art.32** (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 afla în una dintre următoarele situații:
- a) este chemat să resolve 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.

Incompatibilități privind funcționarii publici și personalul contractual

- Art.33** (1) Incompatibilitățile privind funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de Codul administrativ, precum și de 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, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică, cu excepția cazului în care

funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale.

(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 sau la cancelaria prefectului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata încadrării sale;

c) în cadrul regiilor autonome, societățile comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public.

(4) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin.(3) lit.a) și c), funcționarul public care este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte sau să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare.

(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 legătură cu funcția publică pe care o exercită.

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

Art.34 (1) Funcționarii publici au obligația de a respecta prevederile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, prin care se stabilesc funcțiile sau activitățile, care nu sunt incompatibile cu funcția publică.

(2) Activitățile în domeniul didactic pe care funcționarii publici le pot desfășura, în condițiile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, sunt activitățile desfășurate de funcționarii publici, care ocupă funcții didactice în instituțiile de învățământ de stat sau private autorizate/acreditate în condițiile legii ori care au calitatea de formator, mentor sau persoană-resursă în cadrul programelor de formare profesională a adulților, organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale, ori care au calitatea de specialist în comisiile de examinare sau de evaluator în comisiile de evaluare/monitorizare în cadrul programelor de formare profesională a adulților, organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale a adulților.

(3) Funcționarii publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin.(2) au obligația de a respecta programul de lucru prevăzut de lege sau de reglementările proprii ale instituțiilor în cadrul cărora sunt numiți.

Art.35 (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 află 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.36 (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.37 (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.38 (1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu excepția secretarului general al comunei, sub sancțiunea destituirii din funcție.

(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 făcând funcționarii publici care ocupă o funcție de auditor intern, care trebuie să fie neutri din punct de vedere politic.

CAPITOLUL IV **Dispoziții finale**

Art.39 (1) Funcționarii publici din cadrul primăriei sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate de Primar 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, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, declarația de avere și declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară.

Art.40 (1) Funcționarii publici din cadrul primăriei, care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și de a 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 birotică cu o valoare de până la 50 euro.

(3) Primarul comunei 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 public și, înainte de finele anului, propune primarului comunei rezolvarea situației bunului.
- (5) În cazurile în care valoarea bunurilor stabilize 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 comunei 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 publică lista cuprinzând bunurile depuse potrivit prezenței legi și destinația acestora, pe pagina de internet a primăriei.

Răspunderea

- Art.41** (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 primăriei care încalcă prevederile prezentului cod etic și de integritate și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.
- (3) Persoanele desemnate de primar să cerceteze încălcările prevederilor prezentului cod etic și de integritate de către personalul contractual și să propună aplicarea sancțiunilor disciplinare, vor avea în vedere respectarea prevederilor Codului muncii.
- (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) 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.
- (6) Răspunderea civilă sau administrativă ori disciplinară pentru faptele care determină existența conflictului de interese sau a stării de incompatibilitate ale persoanelor aflate în exercitarea demnităților publice sau funcțiilor publice este înlăturată, nemaiputând fi angajată în condițiile depășirii termenului general de prescripție de 3 ani de la data savârșirii lor, în conformitate cu art.2517 din Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare.

Asigurarea publicității

Art.42 Pentru informarea cetățenilor se va asigura publicitatea prin afișarea pe site-ul primăriei, iar funcționarii publici și personalul contractual cu funcții de decizie vor folosi toate întâlnirile de lucru cu subalternii și cu persoanele din afară primăriei pentru a promova principiile și normele prezentului cod etic și de integritate.

Protecția datelor cu caracter personal

Art.43 Orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal, realizată în aplicarea dispozițiilor prezentului cod etic și de integritate se realizează cu respectarea prevederilor legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, inclusiv în ceea ce privește confidențialitatea și securitatea prelucrărilor.

Intrarea în vigoare

Art.44 Prezentul cod etic și de integritate intră în vigoare la data semnării de luare la cunoștință conform tabelului anexat de către întreg personalul instituției.

Întocmit,
p. secretar general comună,
Bucur Maria

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Bucur Maria', written in a cursive style.