



## **CODUL DE CONDUITĂ AL PRIMARIEI HIDIȘELU DE SUS**

### **Capitolul I - Introducere**

#### **Domeniul de aplicare**

Art.1. - (1) Codul de conduită etică și profesională al Primăriei Hidisele de Sus, denumit în continuare „Cod”, reglementează normele de conduită etică și profesională a aleșilor locali, funcționarilor publici și personalului contractual și formulează principiile care trebuie respectate pentru creșterea încrederii și a prestigiului Primăriei Hidisele de Sus, ca structura a autorității administrației publice locale.

(2) Normele de conduită etică și profesională prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru aleșii locali, funcționarii publici, precum și pentru personalul contractual din cadrul Primăriei Hidisele de Sus.

#### **Obiective**

Art.2. - Obiectivele prezentului Cod vizează să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului cetățeanului, precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel ridicat a prestigiului instituției publice și al salariaților instituției;
- b) informarea cetățenilor cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea primăriei;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și primărie, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

#### **Termeni**

Art.3. - În înțelesul prezentului Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) aleșii locali - primarul și viceprimarul; în exercitarea mandatului lor, aleșii locali îndeplinesc o funcție de autoritate publică;
- b) autoritatea publică - organ de stat sau al unității administrativ-teritoriale care acționează în regim de putere publică pentru satisfacerea unui interes public;
- c) avertizor în interes public - persoana fizică care efectuează o raportare sau divulga public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;
- d) comisie de disciplină - orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților sau instituțiilor publice;
- e) demnitarii - persoane care exercită funcții de demnitate publică în temeiul unui mandat, potrivit Constituției, Codului administrativ și altor acte normative;
- f) funcționar public - persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică;

g) funcția de demnitate publică - ansamblul de atribuții și responsabilități stabilite prin Constituție, legi și/sau alte acte normative, după caz, obținute prin investire, ca urmare a rezultatului procesului electoral, direct sau indirect, ori prin numire;

h) funcția publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;

i) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau rezultata din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației;

j) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă;

k) instituția publică - structura funcțională care acționează în regim de putere publică și/sau prestează servicii publice și care este finanțată din venituri bugetare și/sau din venituri proprii, în condițiile legii finanțelor publice;

l) personal contractual - persoana încadrată în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management;

m) primăria - structura funcțională fără personalitate juridică și fără capacitate procesuală, cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile autorității deliberative și dispozițiile autorității executive, soluționând problemele curente ale colectivității locale, constituită din: primar, viceprimar, administratorul public, consilierii primarului sau persoanele încadrate la cabinetul primarului și aparatul de specialitate al primarului;

n) represalii - orice acțiune sau omisiune, directă sau indirectă, apărută într-un context profesional, care este determinată de raportarea internă sau externă ori de divulgarea publică și care provoacă sau poate provoca prejudicii avertizorului în interes public.

## **Capitolul II - Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică**

### **Principii**

Art.4. - Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din administrația publică sunt:

a) supremăția 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 altii, vreun avantaj ori beneficiu in considerarea functiei pe care o detin sau sa abuzeze in vreun fel de aceasta functie;

g) libertatea gandirii si a exprimarii, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii pot sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;

h) cinstea si corectitudinea, principiu conform caruia in exercitarea diferitelor categorii de functii ocupantii acestora trebuie sa fie de buna-credinta;

i) deschiderea si transparenta, principiu conform caruia activitatile desfasurate in exercitarea diferitelor categorii de functii sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor;

j) responsabilitatea si raspunderea, principiu potrivit caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii raspund in conformitate cu prevederile legale atunci cand atributiile de serviciu nu au fost indeplinite corespunzator.

### **Capitolul III - Norme generale de conduită profesională ale funcționarilor publici și personalului contractual**

#### **Respectarea Constituției și a legilor**

Art.5. - (1) Functionarii publici au obligatia ca prin actele si faptele lor sa promoveze suprematia legii, sa respecte Constitutia si legile tarii, statul de drept, drepturile si libertatile fundamentale ale cetatenilor in relatia cu administratia publica, precum si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale in conformitate cu atributiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduita care rezulta din indatoririle prevazute de lege.

(2) Functionarii publici trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor publice detinute.

#### **Profesionalismul si imparțialitatea**

Art.6. - (1) Functionarii publici trebuie sa exercite functia publica cu obiectivitate, imparțialitate si independenta, fundamentandu-si activitatea, solutiile propuse si deciziile pe dispozitii legale si pe argumente tehnice si sa se abtina de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului functionarilor publici.

(2) In activitatea profesionala, functionarii publici au obligatia de diligenta cu privire la promovarea si implementarea solutiilor propuse si a deciziilor, in conditiile prevazute la alin. (1).

(3) In exercitarea functiei publice, functionarii publici trebuie sa adopte o atitudine neutra fata de orice interes personal, politic, economic, religios sau de alta natura si sa nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerinte sau influente de orice natura.

(4) Principiul independentei nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonarii ierarhice.

#### **Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare**

Art.7. - (1) Functionarii publici au dreptul la libera exprimare, in conditiile legii.

(2) In exercitarea dreptului la libera exprimare, functionarii publici au obligatia de a nu aduce atingere demnitatii, imaginii, precum si vietii intime, familiale si private a oricarei persoane.

(3) In indeplinirea atributiilor de serviciu, functionarii publici au obligatia de a respecta demnitatea functiei publice detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(4) In activitatea lor, functionarii publici au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale sau de popularitate. In exprimarea opiniilor, functionarii publici trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

#### **Asigurarea unui serviciu public de calitate**

Art.8. - (1) Functionarii publici au obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentelor autoritatilor si ale institutiilor publice.

(2) In exercitarea functiei detinute, functionarii publici au obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea autoritatilor si institutiilor publice.

#### **Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice**

Art.9. - (1) Functionarii publici au obligatia de a apara in mod loial prestigiul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Functionarilor publici le este interzis:

a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) sa faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care autoritatea sau institutia publica in care isi desfasoara activitatea are calitatea de parte sau sa furnizeze in mod neautorizat informatii in legatura cu aceste litigii;

c) sa dezvaluie si sa foloseasca informatii care au caracter secret, in alte conditii decat cele prevazute de lege;

d) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului sau autoritatii ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) se aplica si dupa incetarea raportului de serviciu, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

#### **Obligatia de a informa autoritatea sau institutia publica cu privire la situatia personala generatoare de acte juridice**

Art.10. - Functionarul public are indatorirea de a informa autoritatea sau institutia publica, in mod corect si complet, in scris, cu privire la situatiile de fapt si de drept care privesc persoana sa si care sunt generatoare de acte administrative in conditiile expres prevazute de lege.

### **Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică**

Art.11. - (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 vreoa organizatie careia 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 autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;

d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;

e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

### **Îndeplinirea atribuțiilor**

Art.12. - (1) Funcționarii publici răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Funcționarul public are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Funcționarul public are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcționarul public are îndatorirea să aducă la cunoștința superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), funcționarul public răspunde în condițiile legii.

(5) Limitele delegării de atribuții sunt prevăzute la art. 438 din Codul administrativ.

### **Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea**

Art.13. - Funcționarii publici au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștința în exercitarea funcției publice, 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.14. - (1) Funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care functionarii publici le-au primit cu titlu gratuit in cadrul unor activitati de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei publice detinute, care se supun prevederilor legale specifice.

(3) Prevederi legale specifice se regasesc in Legea nr. 251/2004 privind unele masuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei.

#### **Utilizarea responsabilă a resurselor publice**

Art.15.(1) Functionarii publici sunt obligati sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a unitatilor administrativ-teritoriale, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Functionarii publici au obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand autoritatii sau institutiei publice numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei publice detinute.

(3) Functionarii publici trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care le revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

(4) Functionarilor publici care desfasoara activitati in interes personal, in conditiile legii, le este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica autoritatii sau a institutiei publice pentru realizarea acestora.

#### **Subordonarea ierarhica**

Art.16. - Functionarii publici au obligatia de a rezolva, in termenele stabilite de catre superiorii ierarhici, lucrarile si sarcinile repartizate.

#### **Folosirea imaginii proprii**

Art.17. - Functionarilor publici le este interzis sa permita utilizarea functiei publice in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

#### **Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

Art.18. - (1) Un functionar public nu poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale, supus vanzarii in conditiile legii, in urmatoarele situatii:

a) cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;

b) cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;

c) cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozitiile alin. (1) se aplica in mod corespunzator si in cazul concesiunii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale.

(3) Functionarilor publici le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a unitatilor administrativ-teritoriale, supuse operatiunilor de vanzare, concesiune sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

## **Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților**

Art.19. - (1) Functionarii publici au obligatia sa respecte intocmai regimul juridic al conflictului de interese si al incompatibilitatilor, precum si normele de conduita.

(2) In aplicarea prevederilor alin. (1), functionarii publici trebuie sa exercite un rol activ, avand obligatia de a evalua situatiile care pot genera o situatie de incompatibilitate sau un conflict de interese si de a actiona pentru prevenirea aparitiei sau solutionarea legala a acestora.

(3) In situatia intervenirii unei incompatibilitati sau a unui conflict de interese, functionarii publici au obligatia de a actiona conform prevederilor legale pentru incetarea incompatibilitatii sau a conflictului de interese, in termen legal.

(4) La numirea intr-o functie publica, la incetarea raportului de serviciu, precum si in alte situatii prevazute de lege, functionarii publici sunt obligati sa prezinte, in conditiile Legii nr. 176/2010, cu modificarile si completarile ulterioare, declaratia de avere si declaratia de interese. Declaratia de avere si declaratia de interese se actualizeaza anual, potrivit legii.

### **Activitatea publică**

Art.20. - (1) Comunicarea oficiala a informatiilor si datelor privind activitatea autoritatii sau institutiei publice, precum si relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre functionarii publici desemnati in acest sens de conducatorul autoritatii sau institutiei publice, in conditiile legii.

(2) Functionarii publici desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducatorul autoritatii ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(3) In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, functionarii publici pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al autoritatii ori institutiei publice in cadrul careia isi desfasoara activitatea.

(4) Functionarii publici pot participa la elaborarea de publicatii, pot elabora si publica articole de specialitate si lucrari literare ori stiintifice, in conditiile legii.

(5) Functionarii publici pot participa la emisiuni audiovizuale, cu exceptia celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul functiei publice.

(6) In cazurile prevazute la alin. (4) si (5), functionarii publici nu pot utiliza informatii si date la care au avut acces in exercitarea functiei publice, daca acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplica in mod corespunzator.

(7) In exercitarea dreptului la replica si la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum si a dreptului la viata intima, familiala si privata, functionarii publici isi pot exprima public opinia personala in cazul in care prin articole de presa sau in emisiuni audiovizuale s-au facut afirmatii defaimatoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplica in mod corespunzator.

(8) Functionarii publici isi asuma responsabilitatea pentru aparitia publica si pentru continutul informatiilor prezentate, care trebuie sa fie in acord cu principiile si normele de conduita prevazute de prezentul cod.

(9) Prevederile alin. (1)-(8) se aplica indiferent de modalitatea si de mediul de comunicare.

### **Conduita în relațiile cu cetățenii**

Art.21. - (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității sau instituției publice, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Funcționarii publici 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) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

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

(5) Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndrituiți, pe baza de reciprocitate, să solicite acestuia un comportament similar.

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

### **Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

Art.22. - (1) Funcționarii publici care reprezintă autoritatea sau instituția publică 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, 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 gazda.

### **Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor**

Art.23. - (1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

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

(3) Funcționarii publici de conducere sunt obligați 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 publice de conducere, funcționarii publici au obligația de a asigura



organizarea activitatii personalului, de a manifesta initiativa si responsabilitate si de a sustine propunerile personalului din subordine.

(5) Functionarii publici de conducere au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, in conditiile legislatiei specifice aplicabile fiecarei categorii de personal. In acest sens, acestia au obligatia:

a) sa repartizeze sarcinile in mod echilibrat, corespunzator nivelului de competenta aferent functiei publice ocupate si carierei individuale a fiecarei persoane din subordine;

b) sa asigure coordonarea modului de indeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzatoare a competentelor fiecarei persoane din subordine;

c) sa monitorizeze performanta profesionala individuala si colectiva a personalului din subordine, sa semnaleze in mod individual performantele necorespunzatoare si sa implementeze masuri destinate ameliorarii performantei individuale si, dupa caz, colective, atunci cand este necesar;

d) sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) sa evalueze in mod obiectiv necesarul de instruire profesionala al fiecarui subordonat si sa propuna participarea la programe de formare si perfectionare profesionala pentru fiecare persoana din subordine;

f) sa delege sarcini si responsabilitati, in conditiile legii, persoanelor din subordine care detin cunostintele, competentele si indeplinesc conditiile legale necesare exercitarii functiei respective;

g) sa excluda orice forma de discriminare si de hartuire, de orice natura si in orice situatie, cu privire la personalul din subordine.

(6) In scopul asigurarii conditiilor necesare indeplinirii cu impartialitate a indatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, functionarii publici de conducere au obligatia de a nu se angaja in relatii patrimoniale cu personalul din subordine.

### **Obligatia respectarii regimului cu privire la sanatate si securitate in munca**

Art.24. - Functionarii publici au obligatia de a se supune controlului de medicina muncii si expertizelor medicale ca urmare a recomandarilor formulate de medicul de medicina muncii, in conditiile legii.

### **Conduita personalului contractual**

Art.25. - (1) Personalul contractual incadrat in autoritati si institutii publice in baza unui contract individual de munca exercita drepturile si indeplineste obligatiile stabilite de legislatia in vigoare in domeniul raporturilor de munca si de contractele colective de munca direct aplicabile.

(2) Personalul contractual incadrat in autoritati si institutii publice in baza unui contract de management exercita drepturile si indeplineste obligatiile stabilite de dispozitiile legale in vigoare direct aplicabile, precum si cele rezultate din executarea contractului.

(3) Salariatului ii revin, in principal, urmatoarele obligatii:

a) obligatia de a realiza norma de munca sau, dupa caz, de a indeplini atributiile ce ii revin conform fisei postului;

b) obligatia de a respecta disciplina muncii;

- c) obligatia de a respecta prevederile cuprinse in regulamentul intern, in contractul colectiv de munca aplicabil, precum si in contractul individual de munca;
- d) obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu;
- e) obligatia de a respecta masurile de securitate si sanatate a muncii in unitate;
- f) obligatia de a respecta secretul de serviciu;
- g) alte obligatii prevazute de lege sau de contractele colective de munca aplicabile.

(4) Dispozitiile art. 5, 7-9, 12-15 si 17-23 se aplica in mod corespunzator si personalului contractual.

## **Capitolul IV - Norme generale de conduită profesională a alesilor locali**

### **Respectarea legii**

Art.26. - Alesii locali sunt obligati sa respecte Constitutia si legile tarii, precum si sa se supuna regulilor de curtoazie si disciplina si sa nu foloseasca in cuvantul lor sau in relatiile cu cetatenii expresii injurioase, ofensatoare ori calomnioase.

### **Participarea la lucrarile consiliului local si ale comisiilor de specialitate**

Art.27. - Viceprimarii nu pot lipsi de la lucrarile consiliului local sau ale comisiilor de specialitate din care fac parte, cu exceptia situatiilor prevazute in regulamentul de organizare si functionare a consiliului local.

### **Buna-credinta si fidelitatea**

Art.28. - Primarii, in calitatea lor de reprezentanti legali ai unitatilor/subunitatilor administrativ-teritoriale, au indatorirea de a participa, pe durata mandatului, la exercitarea competentelor autoritatilor administratiei publice locale din care fac parte sau pe care le reprezinta, dupa caz, cu buna-credinta si fidelitate fata de tara si de colectivitatea care i-a ales.

### **Probitatea si discretia profesionala**

Art.29. - Alesii locali sunt obligati la probitate si discretie profesionala.

### **Cinstea si corectitudinea**

Art.30. - (1) In exercitarea mandatului, alesii locali sunt obligati sa dea dovada de cinste si corectitudine; este interzis alesului local sa ceara, pentru sine sau pentru altul, bani, foloase materiale sau alte avantaje.

(2) Alesii locali nu pot face uz si nu se pot prevala de aceasta calitate in exercitarea unei activitati de interes personal.

### **Dispozitii privind obligatiile de informare pentru alesii locali**

Art.31. - (1) Alesii locali sunt obligati ca, in exercitarea mandatului, sa organizeze periodic, cel putin o data pe trimestru, intalniri cu cetatenii, sa acorde audiente si sa prezinte in consiliul local o informare privind problemele ridicate la intalnirea cu cetatenii.

(2) Viceprimarii sunt obligati sa prezinte un raport anual de activitate, care este facut public prin grija secretarului general al unitatii administrativ-teritoriale.

(3) Fiecare primar prezinta anual, in fata autoritatii deliberative, un raport privind starea economica, sociala si de mediu a unitatii administrativ-teritoriale.

(4) În urma efectuării unor deplasări în străinătate pentru exercitarea unor atribuții stabilite prin lege, aleșii locali sunt obligați să prezinte la prima ședință ordinară a autorității deliberative o informare privind deplasările efectuate. Termenul maxim de prezentare a informației este de 45 de zile de la data încheierii deplasării.

(5) În cazul nerespectării prevederilor alin. (4), aleșii locali suportă cheltuielile deplasării.

#### **Transparența activității**

Art.32. - (1) Primarul este obligat ca, prin intermediul secretarului general al unității administrativ-teritoriale și al aparatului de specialitate, să pună la dispoziție consilierilor locali, la cererea acestora, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare, informațiile necesare în vederea îndeplinirii mandatului în condițiile legii.

(2) Consilierii locali pot adresa întrebări și interpelări primarului, viceprimarului.

(3) Răspunsul solicitat în conformitate cu prevederile alin. (2) se transmite, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil, la următoarea ședință a consiliului local.

(4) Cel interpelat are obligația de a răspunde în scris sau, după caz, oral până cel mai târziu la următoarea ședință a consiliului local.

#### **Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților**

Art.33. - Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților se face conform art. 227-230 din Codul administrativ.

### **Capitolul V - Alte sugestii de conduită**

#### **Sugestii de conduită**

Art.34. - Pe lângă dispozițiile prezentului Cod, întregul personal din cadrul Primăriei Hidiselu de Sus va avea în vedere următoarele sugestii de conduită generală în desfășurarea activității:

a) tratați pe toți cei cu care interacționați cu apreciere și respect, indiferent de poziția în entitatea publică sau de calitatea terțului;

b) nu vă asumați succese nemeritate;

c) respectați programul de lucru impus în entitatea publică, cu excepția cazului în care entitatea publică permite un program de lucru flexibil;

d) fiți binevoitor cu toții colegii dumneavoastră și ajutați-i atunci când sunt aglomerați cu sarcini;

e) niciodată să nu presupuneți că persoana de la care cereți ajutor sau un favor este mai puțin ocupată sau stresată decât dumneavoastră. Înainte de a solicita ajutorul, favorul, întrebați colegul respectiv dacă își poate alocă timp pentru a veni în întâmpinarea cererii dumneavoastră;

f) nu vă folosiți de bunurile entității publice în scopuri personale. Un astfel de comportament, dincolo de a încălca etica, vă poate atrage sancțiuni disciplinare și un renume negativ de care cu greu veți scăpa;

g) nu vă feriți să recunoașteți când nu știți sau când ați greșit. Consecințele ascunderii neștiinței sau a erorii pot fi mult mai grave decât simpla mărturisire a acestora urmate de acțiunile dumneavoastră de îndreptare a situației;

h) acordați atenție tuturor celor care vă comunică diverse aspecte de serviciu;

- i) dacă primiți un e-mail cu o anumită solicitare sau aveți un apel pierdut pe telefonul de serviciu, faceți-vă un obicei de a răspunde sau returna apelul în ziua respectivă sau următoarea;
- j) încercați să respectați orarul pauzelor de masă al dumneavoastră și al celorlalți colegi. Este o formă de politețe să respectați timpul pauzei de masă al colegilor și respectarea propriului orar de masă contribuie la starea dumneavoastră generală de bine;
- k) îmbrăcați-vă corespunzător prestigiului și specificului locului de muncă. O ținută decentă, îngrijită, profesională crește încrederea în sine și vă pune într-o lumină favorabilă în relația cu ceilalți;
- l) arătați solitudine în relația cu cetățenii, persoane fizice sau reprezentanți ai persoanelor juridice, nu uitați că aceștia sunt de fapt cei care servesc serviciul carora sunteți, cei care pot evalua cel mai bine calitatea serviciilor pe care le asigurați;
- m) respectați ierarhia entității publice în care lucrați. Chiar dacă nu vă place superiorul dumneavoastră sau îi desconsiderați profesionalismul, subminarea autorității unui superior ierarhic vă poate pune în situații neplăcute. Nu vă abțineți, însă, de a oferi feedback superiorului dumneavoastră atunci când nu sunteți de acord cu deciziile sale sau credeți că se află în eroare de fapt;
- n) respectați normele și procedurile interne ale entității publice angajatoare. Poate că vi se par redundante sau birocratice, dar trebuie să aveți în vedere că acestea sunt gândite pentru a susține mecanismul funcționării entității publice angajatoare și că lipsa regulilor generează disfuncționalități;
- o) formulați solicitări sau diverse comunicări de manieră directă, concisă, neechivocă. Este deranjant pentru destinatarii mesajelor dumneavoastră să facă un efort pentru a înțelege ceea ce doriți să transmiteți cu adevărat;
- p) evitați la locul de muncă apelativele de genul "dragă", "fetiță", "copiii mei" – ca referire la echipa cuiva, "băiatul" sau diminutivele prenumelor colegilor, subordonaților. Acest limbaj este de natură să afecteze imaginea celor cărora le sunt adresate, le afectează demnitatea umană și încrederea în sine;
- q) respectați spațiul de lucru al celor din jur. Nu invadeți spațiul de lucru personal al unui coleg cu diverse obiecte care vă aparțin;
- r) nu vorbiți la telefon în interes personal când sunteți la birou. Dacă aveți nevoie să telefonați în interes personal sau să răspundeți la un astfel de telefon, retrageți-vă într-o sală liberă din incinta entității publice;
- s) atenție la limbajul sexist sau xenofob. Uneori, jignirile directe sau atacul la persoana cuiva pot lua forma unor glume, anecdote, aparent nevinovate, făcute în spirit de amuzament. Un astfel de comportament vă va atrage antipatia celor din jur, dar, posibil, și sancțiuni disciplinare;
- ș) ziua de lucru nu se începe cu o cafea și o țigară fumată în fața instituției sau la birou. Este una dintre imaginile clasice, negative pe care cetățenii sau diverși utilizatori ai serviciilor publice și-au format-o despre profesionalismul funcționarilor publici din România. Rezervați-vă timp pentru astfel de plăceri personale în timpul pauzei de lucru;
- t) respectați curățenia de la locul de muncă. Curățenia se menține dacă toți angajații respectă munca personalului de la curățenie;
- ț) nu vorbiți tare în birou. De cele mai multe ori nu lucrăm singuri și trebuie să învățăm să respectăm nevoia de concentrare a celor din jur – controlați-vă tonul vocii sau mergeți într-o altă încăpere dacă trebuie să aveți o discuție mai lungă, intensă;
- u) comportați-vă cu ceilalți așa cum ați dori să se comporte aceștia cu dumneavoastră.

## **Capitolul VI – Consilierea etica a functionarilor publici si asigurarea informarii si a raportarii cu privire la normele de conduita**

### **Obligatiile autoritatilor si institutiilor publice cu privire la asigurarea consilierii etice a functionarilor publici si a informarii si a raportarii cu privire la normele de conduita**

Art.35. - (1) In scopul aplicarii eficiente a dispozitiilor referitoare la conduita functionarilor publici in exercitarea functiilor detinute, conducatorii autoritatilor si institutiilor publice vor desemna un functionar public, de regula din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etica si monitorizarea respectarii normelor de conduita.

(2) In mod exceptional, in functie de numarul de personal din cadrul autoritatii sau institutiei publice, de complexitatea problemelor si de volumul activitatii specifice, pot fi desemnati doi consilieri de etica.

(3) Desemnarea consilierului de etica se face prin act administrativ al conducatorului institutiei publice. Procedura de desemnare, atributiile si modalitatea de raportare a institutiilor si autoritatilor in scopul asigurarii implementarii, monitorizarii si controlului respectarii principiilor si normelor de conduita a functionarilor publici se stabilesc prin hotarare a Guvernului, la propunerea Agentiei Nationale a Functionarilor Publici.

(4) Consilierea etica are caracter confidential si se desfasoara in baza unei solicitari formale adresate consilierului de etica sau la initiativa sa atunci cand din conduita functionarului public rezulta nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etica are obligatia de a nu comunica informatii cu privire la activitatea derulata decat in situatia in care aspectele semnalate pot constitui o fapta penala.

(5) Autoritatile si institutiile publice implementeaza masurile considerate necesare pentru respectarea dispozitiilor privind principiile si normele de conduita si sprijina activitatea consilierului de etica.

(6) In aplicarea dispozitiilor referitoare la conduita functionarilor publici, orice activitate care implica prelucrarea datelor cu caracter personal se efectueaza cu respectarea prevederilor legislatiei pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date.

(7) Autoritatile si institutiile publice au obligatia sa asigure participarea consilierilor de etica la programele de formare si perfectionare profesionala, organizate de Institutul National de Administratie, in conditiile legii.

(8) Pentru informarea cetatenilor, compartimentele de relatii cu publicul au obligatia de a asigura publicarea principiilor si normelor de conduita pe pagina de internet si de a le afisa la sediul autoritatii sau institutiei publice, intr-un loc vizibil si accesibil publicului.

(9) Functionarii publici nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in niciun fel pentru ca s-au adresat consilierului de etica cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor si normelor de conduita.

### **Consilierul de etica**

Art.36. - (1) In scopul respectarii si monitorizarii implementarii principiilor si normelor de conduita de catre functionarii publici, consilierul de etica exercita un rol activ in domeniul prevenirii incalcarii normelor de conduita. In exercitarea acestui rol consilierii de etica indeplinesc atributiile prevazute de prezentul cod si de hotararea Guvernului prevazuta la art. 35 alin. (3).

(2) Dobandirea calitatii de consilier de etica vizeaza detinerea unui statut temporar, atribuit cu respectarea unor conditii expres, unui functionar public pentru o perioada de 3 ani.

(3) In perioada exercitarii calitatii de consilier de etica functionarul public isi pastreaza si functia publica detinuta. Dreptul la cariera al functionarului public este cel corespunzator functiei publice detinute.

(4) Fisa postului corespunzatoare functiei detinute de consilierul de etica se elaboreaza de catre compartimentul de resurse umane si se aproba de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice, prin raportare la atributiile stabilite in sarcina acestuia.

(5) Consilierul de etica isi desfasoara activitatea pe baza fisei postului intocmite in conditiile prevazute la alin. (4). In activitatea de consiliere etica acesta nu se supune subordonarii ierarhice si nu primeste instructiuni de la nicio persoana, indiferent de calitatea, functia si nivelul ierarhic al acesteia.

(6) Poate dobandi calitatea de consilier de etica functionarul public care indeplineste in mod cumulativ urmatoarele conditii:

- a) este functionar public definitiv;
- b) ocupa o functie publica din clasa I;
- c) are, de regula, studii superioare in domeniul stiinte sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii in conditiile legislatiei specifice;
- d) prezinta deschidere si disponibilitate pentru indeplinirea atributiilor care ii revin consilierului de etica in conformitate cu prevederile prezentului cod;
- e) are o probitate morala recunoscuta;
- f) nu i s-a aplicat o sanctiune disciplinara, care nu a fost radiata in conditiile legii;
- g) fata de persoana sa nu este in curs de desfasurare cercetarea administrativa in cadrul procedurii disciplinare, in conditiile legii;
- h) fata de persoana sa nu a fost dispusa inceperea urmaririi penale pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei;
- i) nu se afla intr-o procedura de evaluare desfasurata de autoritatea responsabila de asigurarea integritatii in exercitarea demnitatilor si functiilor publice si prevenirea coruptiei institutionale, in conditiile legii;
- j) nu se afla in niciuna dintre situatiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etica prevazute la art. 453.

(7) Dovada indeplinirii conditiilor prevazute la alin. (6) lit. f)-j) se face prin completarea unei declaratii de integritate, data pe propria raspundere a functionarului public.

(8) Conditiiile prevazute la alin. (6) lit. b) si c) nu sunt obligatorii in cazul autoritatilor si institutiilor publice in care numarul de personal este sub 20.

### **Incompatibilitati cu calitatea de consilier de etica**

Art.37. - (1) Nu poate fi numit consilier de etica functionarul public care se afla in urmatoarele situatii de incompatibilitate:

- a) este sot, ruda sau afin pana la gradul al IV-lea inclusiv cu conducatorul autoritatii sau institutiei publice sau cu inlocuitorul de drept al acestuia;
- b) are relatii patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevazute la lit. a);
- c) este membru sau secretar in comisia de disciplina constituita in cadrul autoritatii sau institutiei publice.

(2) In cazul in care situatiile de incompatibilitate prevazute la alin. (1) intervin ulterior dobandirii in conditii legale a calitatii de consilier de etica, statutul de consilier de etica inceteaza in conditiile prezentului cod.

#### **Atributiile consilierului de etica**

Art.38. - In exercitarea rolului activ de prevenire a incalcarii principiilor si normelor de conduita, consilierul de etica indeplineste urmatoarele atributii:

a) monitorizeaza modul de aplicare si respectare a principiilor si normelor de conduita de catre functionarii publici din cadrul autoritatii sau institutiei publice si intocmeste rapoarte si analize cu privire la acestea;

b) desfasoara activitatea de consiliere etica, pe baza solicitarii scrise a functionarilor publici sau la initiativa sa atunci cand functionarul public nu i se adreseaza cu o solicitare, insa din conduita adoptata rezulta nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

c) elaboreaza analize privind cauzele, riscurile si vulnerabilitatile care se manifesta in activitatea functionarilor publici din cadrul autoritatii sau institutiei publice si care ar putea determina o incalcare a principiilor si normelor de conduita, pe care le inainteaza conducatorului autoritatii sau institutiei publice, si propune masuri pentru inlaturarea cauzelor, diminuarea riscurilor si a vulnerabilitatilor;

d) organizeaza sesiuni de informare a functionarilor publici cu privire la normele de etica, modificari ale cadrului normativ in domeniul eticii si integritatii sau care instituie obligatii pentru autoritatile si institutiile publice pentru respectarea drepturilor cetatenilor in relatia cu administratia publica sau cu autoritatea sau institutia publica respectiva;

e) semnaleaza practici sau proceduri institutionale care ar putea conduce la incalcarea principiilor si normelor de conduita in activitatea functionarilor publici;

f) analizeaza sesizarile si reclamatii formulate de cetateni si de ceilalti beneficiari ai activitatii autoritatii sau institutiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigura relatia directa cu cetatenii si formuleaza recomandari cu caracter general, fara a interveni in activitatea comisiilor de disciplina;

g) poate adresa in mod direct intrebari sau aplica chestionare cetatenilor si beneficiarilor directi ai activitatii autoritatii sau institutiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigura relatia cu publicul, precum si cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau institutia publica.

#### **Evaluarea activitatii consilierului de etica**

Art.39. - (1) Exercitarea atributiilor de consiliere etica prevazute la art. 38 lit. a) si b) nu face obiectul evaluarii performantelor profesionale individuale ale consilierului de etica.

(2) Evaluarea performantelor profesionale individuale pentru indeplinirea de catre consilierul de etica a atributiilor prevazute la art. 38, cu exceptia celor prevazute la lit. a) si b), se face de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice, in conditiile legii.

(3) Evaluarea performantelor profesionale individuale se face de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice cu luarea in considerare a raportului de evaluare intocmit in conditiile legii de superiorul ierarhic nemijlocit al functionarului public care detine calitatea de consilier de etica , in conditiile art. 485 din Codul administrativ. In acest caz, decizia asupra calificativului final al evaluarii performantelor profesionale individuale apartine conducatorului autoritatii sau institutiei publice.

### **Incetarea calitatii de consilier de etica**

Art.40. - (1) Calitatea de consilier de etica inceteaza in urmatoarele situatii:

- a) prin renuntarea expresa a consilierului de etica la aceasta calitate, pe baza cererii scrise adresate conducatorului autoritatii sau institutiei publice;
- b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etica in conditiile prevazute de prezentul cod;
- c) in cazul intervenirii unei situatii de incompatibilitate prevazute la art. 37;
- d) prin revocare de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice, pentru activitate necorespunzatoare a consilierului de etica sau in cazul in care acesta nu mai indeplineste oricare dintre conditiile prevazute la art. 36 alin. (6);
- e) in caz de incetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale functionarului public care are calitatea de consilier de etica prin ocuparea unei functii in cadrul altei autoritati sau institutii publice, precum si in caz de suspendare a raporturilor de serviciu pe o perioada mai mare de o luna.

(2) Incetarea calitatii de consilier de etica prin revocare in conditiile prevazute la alin. (1) lit. d) se poate dispune numai dupa sesizarea Agentiei Nationale a Functionarilor Publici de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice cu privire la activitatea considerata necorespunzatoare a consilierului de etica si cercetarea situatiei de catre Agentia Nationala a Functionarilor Publici, cu luarea in considerare a propunerilor formulate de aceasta.

(3) Incetarea calitatii de consilier de etica in situatiile prevazute la alin. (1) lit. a)-c) si e) se dispune direct de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice.

### **Informarea publicului cu privire la respectarea obligatiilor si a normelor de conduita**

Art.41. - (1) Agentia Nationala a Functionarilor Publici, pe baza rapoartelor transmise de consilierii de etica, elaboreaza rapoarte anuale privind monitorizarea implementarii principiilor si a standardelor de conduita, precum si a procedurilor disciplinare in cadrul autoritatilor si institutiilor publice.

(2) Raportul prevazut la alin. (2) contine informatii cu caracter public, se elaboreaza in baza rapoartelor autoritatilor si institutiilor publice privind respectarea normelor de conduita transmise Agentiei Nationale a Functionarilor Publici si cuprinde cel putin urmatoarele date:

- a) numarul si obiectul sesizarilor privind cazurile de incalcare a normelor de conduita profesionala;
- b) categoriile si numarul de functionari publici care au incalcat principiile si normele de conduita;
- c) cauzele si consecintele nerespectarii normelor de conduita;
- d) evidentierea cazurilor in care functionarilor publici li s-a cerut sa actioneze sub presiunea factorului politic.

(2) Rapoartele autoritatilor si institutiilor publice privind respectarea normelor de conduita se publica pe site-ul propriu si se comunica la cererea oricarei persoane interesate.

(3) Raportul prevazut la alin. (1) se publica pe site-ul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici si se comunica la cererea oricarei persoane interesate.

(4) Informarea publicului cu privire la respectarea obligatiilor si a normelor de conduita in exercitarea functiilor publice constituie parte integranta din raportul anual privind managementul functiilor publice si al functionarilor publici, care se elaboreaza de Agentia Nationala a Functionarilor Publici. Agentia Nationala a Functionarilor



Publicii poate sa prezinte in raportul anual, in mod detaliat, unele cazuri care prezinta un interes deosebit pentru opinia publica.

### **Asigurarea transparentei cu privire la respectarea normelor de conduita in privinta personalului contractual**

Art.42. - (1) Instructiunile si autoritatile publice intocmesc rapoarte anuale cu privire la respectarea normelor de conduita de catre personalul contractual din aparatul propriu sau din instructiunile aflate in subordine, coordonare ori sub autoritate.

(2) Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduita de catre personalul contractual se transmite ministerului cu atributii in domeniul administratiei publice.

(3) Formatul si informatiile se stabilesc prin ordin al ministrului cu atributii in domeniul administratiei publice.

(4) Raportul trebuie sa contina cel putin urmatoarele elemente:

a) numarul si obiectul sesizarilor privind cazurile de incalcare a normelor de conduita profesionala;

b) categoriile si numarul de angajati contractuali care au incalcat normele de conduita morala si profesionala;

c) cauzele si consecintele nerespectarii prevederilor referitoare la conduita personalului contractual in exercitarea functiilor detinute;

d) masurile de prevenire si/sau, dupa caz, sanctiunile aplicate.

(5) Raportul se publica pe pagina de internet a autoritatilor si instructiunilor publice, iar publicarea se anunta prin comunicat difuzat printr-o agentie de presa.

## **Capitolul VII - Protectia personalului**

### **Avertizarea de integritate**

Art.43. - (1) Prevederile prezentului Cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a personalului de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii, sau ca o derogare de la dreptul functionarului public de a face sesizari in baza Legii nr. 361/2022 privind protectia avertizorilor in interes public.

(2) Este interzisa orice forma de represalii impotriva avertizorilor in interes public, amenintari cu represalii sau tentative de represalii, in special cele care privesc:

a) orice suspendare a contractului individual de munca ori a raportului de serviciu;

b) concedierea sau eliberarea din functia publica;

c) modificarea contractului de munca sau a raportului de serviciu;

d) reducerea salariului si schimbarea programului de lucru;

e) retrogradarea sau impiedicarea promovarii in munca sau in functia publica si a dezvoltarii profesionale, inclusiv prin evaluari negative ale performantei profesionale individuale, inclusiv a functionarilor publici, sau prin recomandari negative pentru activitatea profesionala desfasurata;

f) aplicarea oricarei alte sanctiuni disciplinare;

g) constrangerea, intimidarea, hartuirea;

h) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;

i) refuzul de a transforma un contract de munca pe o perioada determinata intr-un contract de munca pe durata nedeterminata, in cazul in care lucratorul a avut asteptari legitime ca i s-ar oferi un post permanent;

j) refuzul de a reinnoi un contract de munca pe o perioada determinata sau incetarea anticipata a unui astfel de contract;

k) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputatiei persoanei in cauza, in special pe platformele de comunicare sociala, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunitatilor de afaceri si a pierderii de venituri;

l) includerea pe o lista sau intr-o baza de date negativa, pe baza unui acord sectorial sau la nivel de industrie, formal sau informal, care poate presupune ca persoana in cauza nu isi va gasi, in viitor, un loc de munca in respectivul sector sau in respectiva industrie;

m) rezilierea unilaterala extrajudiciara a unui contract pentru bunuri sau servicii, fara a fi indeplinite conditiile in acest sens;

n) anulara unei licente sau a unui permis;

o) solicitarea de efectuare a unei evaluari psihiatrice sau medicale.

(3) La cererea avertizorului in interes public cercetat disciplinar, in termen de maximum un an de la data raportarii, baroul din circumscriptia locului de desfasurare a activitatii avertizorului in interes public asigura asistenta judiciara gratuita pe parcursul procedurii disciplinare.

## **Capitolul VIII - Reguli privind raspunderea si sanctiuni**

### **Tipuri de raspundere**

Art.44. - (1) Alesii locali raspund, dupa caz, administrativ, civil sau penal pentru faptele savarsite in exercitarea atributiilor ce le revin, in conditiile legii si ale Codului administrativ.

(2) Incalcarea de catre functionarii publici, cu vinovatie, a indatoririlor de serviciu atrage raspunderea administrativa, civila sau penala, in conditiile legii si ale Codului administrativ.

(3) Incalcarea de catre personalul contractual cu vinovatie a indatoririlor de serviciu atrage raspunderea administrativa, civila sau penala, dupa caz.

### **Raspunderea administrativ-disciplinara**

Art.45. - (1) Raspunderea administrativ-disciplinara reprezinta o forma a raspunderii administrative care intervine in cazul savarsirii unei abateri disciplinare, in sensul incalcarii de catre demnitari, functionari publici si asimilatii acestora a indatoririlor de serviciu si a normelor de conduita obligatorie prevazute de lege.

(2) Raspunderea administrativ-disciplinara se stabileste cu respectarea principiului contradictorialitatii si al dreptului la aparare si este supusa controlului instantelor de contencios administrativ, in conditiile legii.

(3) Abaterea disciplinara reprezinta fapta savarsita cu vinovatie de catre functionarii publici sau demnitari care consta intr-o actiune sau inactiune prin care se incalca obligatiile ce le revin din raportul de serviciu, respectiv din exercitarea mandatului sau in legatura cu acesta si care le afecteaza statutul socioprofesional si moral.

(4) Sesizarile cu privire la incalcarea normelor de conduita de catre personalul contractual sunt analizate si solutionate cu respectarea prevederilor in domeniul legislatiei muncii.

(5) In ceea ce priveste personalul contractual, abaterea disciplinara este o fapta in legatura cu munca si care consta intr-o actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat, prin care acesta a incalcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici.

#### **Raspunderea administrativa a alesilor locali**

Art.46. - (1) Constituie contraventii, conform Codului administrativ, daca nu sunt savarsite in astfel de conditii incat sa fie considerate, potrivit legii penale, infractiuni:

a) nepunerea in aplicare, cu rea-credinta, a hotararilor consiliului local de catre primar;

c) neprezentarea, in termenul prevazut de legislatia care reglementeaza finantele publice locale, a proiectului bugetului unitatii administrativ-teritoriale de catre primar;

d) neprezentarea de catre alesii locali a rapoartelor prevazute de lege, din culpa lor;

e) neluarea masurilor necesare, stabilite de lege, de catre primar, in calitatea acestuia de reprezentant al statului in unitatile administrativ-teritoriale;

(2) Contraventiile prevazute la alin. (1) se sanctioneaza cu amenda de la 1.000 lei la 5.000 lei.

(3) Constatarea contraventiilor, instituirea masurilor de remediere, urmarirea indeplinirii masurilor de remediere si aplicarea amenzilor se fac de catre prefect, in calitatea sa de autoritate publica, reprezentant al Guvernului pe plan local, in conditiile legii.

(4) Dispozitiile prezentului articol se completeaza in mod corespunzator cu prevederile legislatiei privind regimul juridic al contraventiilor.

(5) Mandatul primarului încetează, de drept, în cazul constatarii și sancționării, în condițiile legii privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, a unei stări de incompatibilitate

(6) Fapta alesilor locali de a incalca prevederile art. 228 alin. (1) din Codul administrativ si legislatia in materie privind conflictul de interese constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza cu diminuarea indemnizatiei cu 10% pe o perioada de maximum 6 luni.

(7) Viceprimarul poate fi sanctionat in conditiile Codului administrativ si regulamentului de organizare si functionare a consiliului local.

#### **Raspunderea administrativ-disciplinara a functionarilor publici**

Art.47. - (1) Incalcarea cu vinovatie de catre functionarii publici a indatoririlor corespunzatoare functiei publice pe care o detin si a normelor de conduita profesionala si civica prevazute de lege constituie abatere disciplinara si atrage raspunderea administrativ-disciplinara a acestora.

(2) Constituie abateri disciplinare urmatoarele fapte:

a) intarzierea sistematica in efectuarea lucrarilor;

b) neglijenta repetata in rezolvarea lucrarilor;

c) absenta nemotivata de la serviciu;

d) nerespectarea programului de lucru;

e) interventiile sau staruintele pentru solutionarea unor cereri in afara cadrului legal;

- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidentialitatii lucrarilor cu acest caracter;
- g) manifestari care aduc atingere prestigiului autoritatii sau institutiei publice in care functionarul public isi desfasoara activitatea;
- h) desfasurarea in timpul programului de lucru a unor activitati cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a indeplini atributiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii si expertizelor medicale ca urmare a recomandarilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) incalcarea prevederilor referitoare la indatoriri si interdictii stabilite prin lege pentru functionarii publici, altele decat cele referitoare la conflicte de interese si incompatibilitati;
- l) incalcarea prevederilor referitoare la incompatibilitati daca functionarul public nu actioneaza pentru incetarea acestora intr-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- m) incalcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- n) alte fapte prevazute ca abateri disciplinare in actele normative din domeniul functiei publice si functionarilor publici sau aplicabile acestora.
- (3) Sanctiunile disciplinare sunt:
- a) mustrarea scrisa;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioada de pana la 3 luni;
- c) diminuarea drepturilor salariale cu 10-15% pe o perioada de pana la un an de zile;
- d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioada de la unu la 3 ani;
- e) retrogradarea intr-o functie publica de nivel inferior, pe o perioada de pana la un an, cu diminuarea corespunzatoare a salariului;
- f) destituirea din functia publica.
- (4) Ca urmare a savarsirii abaterilor disciplinare prevazute la alin. (2), se aplica urmatoarele sanctiuni disciplinare:
- a) pentru abaterile disciplinare prevazute la alin. (2) lit. a), b) si d), se aplica una dintre sanctiunile disciplinare prevazute la alin. (3) lit. a) sau b);
- b) pentru abaterile disciplinare prevazute la alin. (2) lit. c) se aplica una dintre sanctiunile disciplinare prevazute la alin. (3) lit. b)-f);
- c) pentru abaterile disciplinare prevazute la alin. (2) lit. e)-h), se aplica una dintre sanctiunile disciplinare prevazute la alin. (3) lit. c)-f);
- d) pentru abaterile disciplinare prevazute la alin. (2) lit. i)-k) si m), se aplica una dintre sanctiunile disciplinare prevazute la alin. (3);
- e) pentru abaterile disciplinare prevazute la alin. (2) lit. l), se aplica sanctiunea disciplinara prevazuta la alin. (3) lit. f), in conditiile prevazute la art. 520;
- f) pentru abaterile disciplinare prevazute la alin. (2) lit. n), se aplica una dintre sanctiunile disciplinare prevazute la alin. (3).
- (5) Pentru functionarii publici de executie sanctiunea prevazuta la alin. (3) lit. e) se aplica prin transformarea functiei publice pe care o ocupa, pe perioada de executare a sanctiunii disciplinare. Pentru functionarii publici de conducere in situatia in care sanctiunea prevazuta la alin. (3) lit. e) nu se poate aplica pentru ca nu exista o functie publica de conducere de nivel inferior vacanta in cadrul autoritatii sau institutiei publice, se aplica sanctiunea disciplinara prevazuta la alin. (3) lit. c).
- (6) La individualizarea sanctiunii disciplinare, conform prevederilor alin. (4), se va tine seama de cauzele si gravitatea abaterii disciplinare, imprejurarile in care

aceasta a fost savarsita, gradul de vinovatie si consecintele abaterii, comportarea generala in timpul serviciului a functionarului public, precum si de existenta in antecedentele acestuia a altor sanctiuni disciplinare care nu au fost radiate in conditiile prezentului cod.

(7) In caz de concurs de abateri disciplinare, se aplica sanctiunea disciplinara aferenta abaterii disciplinare celei mai grave.

(8) Sanctiunile disciplinare se aplica in termen de cel mult 6 luni de la data sesizarii comisiei de disciplina, dar nu mai tarziu de 2 ani de la data savarsirii abaterii disciplinare, cu exceptia abaterii disciplinare prevazute la alin. (2) lit. 1) cu privire la incompatibilitati, pentru care sanctiunea disciplinara se aplica in conditiile prevazute la art. 520 lit. b) din Codul administrativ.

(9) In cazul in care fapta functionarului public a fost sesizata ca abatere disciplinara si ca infractiune, procedura angajarii raspunderii disciplinare se suspenda pana la dispunerea clasarii ori renuntarii la urmarirea penala sau pana la data la care instanta judecatoreasca dispune achitarea, renuntarea la aplicarea pedepsei, amanarea aplicarii pedepsei sau incetarea procesului penal. In aceste situatii, procedura angajarii raspunderii disciplinare se reia si sanctiunea disciplinara se aplica in termen de cel mult un an de la data reluarii.

(10) Pe perioada cercetarii administrative, in situatia in care functionarul public a carui fapta a fost sesizata ca abatere disciplinara poate influenta cercetarea administrativa, conducatorul autoritatii sau institutiei publice are obligatia de a interzice accesul acestuia la documentele care pot influenta cercetarea sau, dupa caz, de a dispune mutarea temporara a functionarului public in cadrul autoritatii ori institutiei publice ori in cadrul altei structuri fara personalitate juridica a autoritatii ori institutiei publice. Masura se dispune pe intreaga durata pe care functionarul public poate influenta cercetarea administrativa.

(11) In situatia in care in cazul functionarilor publici de conducere nu este posibila aplicarea prevederilor alin. (10), persoana care are competenta numirii in functia publica are obligatia sa dispuna mutarea temporara a functionarului public intr-o functie publica corespunzatoare nivelului de studii, cu mentinerea drepturilor salariale avute.

(12) Sanctiunile disciplinare prevazute la alin. (3) lit. b)-f) nu pot fi aplicate decat dupa cercetarea prealabila a faptei savarsite si dupa audierea functionarului public. Audierea functionarului public trebuie consemnata in scris, sub sanctiunea nulitatii. Refuzul functionarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declaratie privitoare la abaterile disciplinare care i se imputa se consemneaza intr-un proces-verbal si nu impiedica finalizarea cercetarii prealabile si aplicarea sanctiunii.

(13) Sanctiunea disciplinara prevazuta la alin. (3) lit. f) se aplica si direct de catre persoana care are competenta legala de numire in functia publica, in situatiile prevazute la art. 520 lit. b) din Codul administrativ.

(14) Sanctiunea disciplinara prevazuta la alin. (3) lit. a) se poate aplica si direct de catre conducatorul institutiei publice, cu aplicarea corespunzatoare a dispozitiilor alin. (1).

(15) Sanctiunile disciplinare prevazute la alin. (3) lit. b)-f) se aplica de conducatorul institutiei publice, la propunerea comisiei de disciplina.

### **Raspunderea disciplinara a personalului contractual**

Art.48. - (1) Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul in cazul in care salariatul savarseste o abatere disciplinara sunt:

a)avertismentul scris;

- b) retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;
- c) reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.
- (2) In cazul in care, prin statute profesionale aprobate prin lege speciala, se stabileste un alt regim sanctionator, va fi aplicat acesta.
- (3) Sanctiunea disciplinara se radiaza de drept in termen de 12 luni de la aplicare, daca salariatului nu i se aplica o noua sanctiune disciplinara in acest termen. Radierea sanctiunilor disciplinare se constata prin decizie a angajatorului emisa in forma scrisa.
- (4) Angajatorul stabileste sanctiunea disciplinara aplicabila in raport cu gravitatea abaterii disciplinare savarsite de salariat, avandu-se in vedere urmatoarele:
- a) imprejurarile in care fapta a fost savarsita;
- b) gradul de vinovatie a salariatului;
- c) consecintele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generala in serviciu a salariatului;
- e) eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre acesta.
- (5) Sub sanctiunea nulitatii absolute, nicio masura, cu exceptia celei prevazute la alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusa mai inainte de efectuarea unei cercetari disciplinare prealabile.
- (6) Neprezentarea salariatului la convocarea facuta pentru desfasurarea cercetarii disciplinare prealabile fara un motiv obiectiv da dreptul angajatorului sa dispuna sanctionarea, fara efectuarea cercetarii disciplinare prealabile.
- (7) Angajatorul dispune aplicarea sanctiunii disciplinare printr-o decizie emisa in forma scrisa, in termen de 30 de zile calendaristice de la data luarii la cunostinta despre savarsirea abaterii disciplinare, dar nu mai tarziu de 6 luni de la data savarsirii faptei.

## Capitolul IX - Dispozitii Finale

Art.49. - Pentru informarea cetatenilor, compartimentul de relatii cu publicul are obligatia de a asigura publicarea Codului pe pagina de internet si de a-l afisa la sediul autoritatii sau institutiei publice, intr-un loc vizibil si accesibil publicului.

Art.50. - Prin grija consilierului de etica desemnat si Compartimentului Resurse Umane continutul prezentului Cod va fi adus la cunoastinta personalului Primariei Hidiselu de Sus.

Art.51. - (1) Prevederile prezentului Cod se completeaza cu actele normative in vigoare din domeniul eticii si integritatii.

(2) Dispozitiile prezentului Cod se completeaza cu prevederile legislatiei muncii, precum si cu reglementarile de drept comun civile, administrative sau penale, dupa caz.

PRIMAR  
Adrian Petroi



SECRETAR GENERAL  
Cristina Morar

