

Dispoziția nr. 696/2019

privind desemnarea doamnei Chetroșanu Nicoleta –Gigia, consilier clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului informare și relații cu publicul, pentru exercitarea atribuțiilor de consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Negrești

Vasile Voicu – Primarul orașului Negrești, județul Vaslui,

având în vedere:

- referatul nr. 13494/25.10.2019 al Compartimentului resurse umane;
în conformitate cu prevederile art. 451 alin. (1), art. 452- 454 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ coroborat cu prevederile Ordinului nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;

în temeiul în temeiul art.155 alin. 5 lit. e și art. 196 alin (1) lit. b) din O.U.G 57/2019 privind Codul Administrativ;

Dispun:

Art.1. Se desemnează doamna Chetroșanu Nicoleta- Gigia, în calitate de consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului informare și relații cu publicul, pentru exercitarea atribuțiilor de consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită a funcționarilor publici din cadrul aparatului de spacialitate al primarului orașului Negrești.

Art.2. Atribuțiile prevăzute la art. 1 sunt următoarele:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității;
- e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul

personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.

Art. 3. La data intrării în vigoare a prezentei dispoziții se abrogă Dispoziția nr. 1176/2015.

Art. 4. Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la cunoștința funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate, prin afișare pe pagina de internet www.negresti.ro.

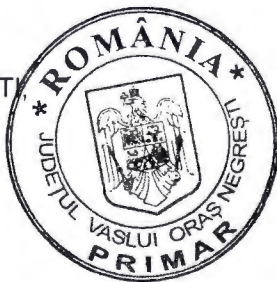
Art. 5. Persoana desemnată la art. 1 va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Negrești, 30 octombrie 2019

PRIMAR ORAȘ NEGREȘTI



VASILE VOICU



Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL,



FELICIA FAUR

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI ORAȘULUI NEGREȘTI, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL			
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI ORAȘULUI NR.			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției	/10/2019	
2	Comunicarea către prefectul județului	/ 10 /2019	
3	Aducerea la cunoștință publică	/ 10 /2019	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual	/ 10 /2019	
5	Dispoziția devine executorie	/ 10 /2019	

Dispoziția nr. 207

privind Codul de conduită etică a personalului din cadrul
aparaturii de specialitate al Primarului orașului Negrești și
al serviciilor fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local

ing. Vasile Voicu – Primarul orașului Negrești, județul Vaslui,

având în vedere:

- Referatul nr.6063/28.03.2019 privind necesitatea stabilirii și aprobării Codului de conduită etică a personalului din cadrul Aparaturii de specialitate al primarului orașului Negrești;
 - Ordinul Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr.3753/2015 pentru stabilirea unui cadru unitar privind metodele de completare și transmitere a datelor și informațiilor referitoare la respectarea Normelor de conduită de către funcționarii publici și la implementarea procedurilor disciplinare;
 - Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
 - OMFP nr.252/2004, pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- în conformitate cu prevederile Legii nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată și a Legii nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autorități și instituții publice și Standardul I – Etică și Integritate din Ordinul nr.600/2018 privind aprobarea Codului Controlului intern managerial al entităților publice;
- în temeiul art.63, alin.(1), lit.,„e” și art.68, alin.(1) din Legea nr.215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Dispun:

Art.1 - Se aprobă Codul de conduită etică și integritate profesională a personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Negrești și al serviciilor fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2 - (1) Codul reglementează Normele de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual de la nivelul aparatului de specialitate al primarului și al serviciilor fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de codul de conduită sunt obligatorii pentru:

- a). persoanele care ocupă o funcție publică în cadrul aparatului de specialitate și al serviciilor fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local ;
- b). personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate, încadrat în baza prevederilor Legii nr.53/2003 – Codul Muncii, cu modificările ulterioare, cu excepția persoanelor alese.
- c). auditorii interni.

Art.3 - Prin prezenta se abrogă dispoziția nr.807/26.11.2018.

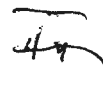
Art.4 - Publicarea dispoziției se asigură de către consilierul etic al instituției prin afișare la sediul Primăriei orașului Negrești, prin postare pe site-ul instituției www.negresti.ro și se comunică întregului personal prin intermediul șefilor de servicii/birouri/compartimente, care vor semna pentru luare la cunoștință și instruire.

Negrești, 03 aprilie 2019

Primar,
Vasile VOICU



Avizat,
Secretar oraș
Felicia FAUR





Primăria Orașului Negrești
Str. Nicolae Bălcescu nr. 1, Negrești, Județul Vaslui,
România
Tel. 0235.457.679, Fax. 0235.457.679,
www.negresti.ro, e-mail: inforpnegresti@gmail.com



CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE

AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL

ANEXA nr. 1 la Dispoziția nr. 204 din 03 aprilie 2019

CUPRINS

Generalități	pag. 2
CAPITOLUL I	
Domeniul de aplicare, obiective și principii generale	pag. 4
CAPITOLUL II	
Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei orasului Negresti	pag.6
CAPITOLUL III	
Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual	pag. 10
CAPITOLUL IV	
Principii fundamentale și reguli de conduită etică ale auditorilor interni din cadrul Primăriei orasului Negresti	pag.14
CAPITOLUL V	
Reguli de conduită etică și interdicții ale personalului Serviciul Poliției Locale din cadrul Primăriei orasului Negresti	pag.16
CAPITOLUL VI	
SANCTIUNI. Modul de soluționare a reclamațiilor	pag.22
CAPITOLUL VII	
Dispoziții finale	pag. 22

Codul etic al angajaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Negrești definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile dintre angajați, în relația angajaților cu instituția precum și în relația acestora cu mediul extern al instituției. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării salariaților – funcționari publici și personal contractual.

GENERALITATI

Regulile astfel stabilite prin prezentul regulament nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.

Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de instituție și partenerii acesteia, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal al Primăriei orașului Negrești.

REGULI GENERALE

Fiecare angajat al instituției, indiferent de forma de încadrare – funcționar public sau personal contract, trebuie să respecte prezentul Cod etic. Nerespectarea prevederilor cuprinse în prezentul Cod etic atrage răspunderea disciplinară a salariatului care îl încalcă, în condițiile legii.

În cadrul instituției, conducătorii de compartimente, prin deciziile luate și exemplul personal sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a salariaților. Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

- valorificarea transparenței și probității în activitate ;
- valorificarea competenței profesionale ;
- inițiativa prin exemplu ;
- conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile instituției ;
- respectarea confidențialității informațiilor ;
- tratamentul echitabil și respectarea indivizilor ;
- relațiile loiale cu colaboratorii ;
- caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor ;
- modul profesional de abordare a informațiilor financiare.

CAPITOLUI I

Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Art.1. Domeniul de aplicare

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

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

Art.2 Obiective

Obiectivele prezentului Cod etic și de integritate urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică locală, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii prestigiului Primăriei orașului Negrești, al funcționarilor publici și al personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Negrești, pe de o parte, între cetățeni și Primărie, ca și instituție publică, pe de altă parte.

Art.3 Principii generale

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

a) 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 contractuale;

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, nediscriminarea și independența, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;

f) integritatea morală, principiu conform căruia funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției sau a funcției publice pe care o 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 și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

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

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

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

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

c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoana care semnalează încălcări ale legii este datoră să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta savârșită;

d) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public.

e) principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice sunt datoră să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

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

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

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

Principiile etice ce guvernează funcția publică/funcția contractuală și modul de exercitare a acestora sunt structurate și în cadrul instituției noastre la fel ca în toate sistemele administrative din lume, chiar și fără ca această împărțire să fie expres realizată în tehnica legislativă de reglementare a conduitei etice a funcționarilor publici/personalului contractual. Clasificarea categoriilor de principii ține seama de specificul și rațiunile funcției publice și a exercitării acesteia.

A. VALORI ETICE RAPORTATE LA EXERCITAREA FUNCȚIEI PUBLICE/CONTRACTUALE:

a) **Legalitatea**- este principiul conform căruia exercitarea funcției publice și realizarea tuturor actelor de competență trebuie să se facă cu respectarea Constituției și a tuturor legilor în spiritul și litera lor. De asemenea acest principiu presupune atât aplicarea legilor în interesul cetățenilor cât și aplicarea legii pentru interesul general pentru care au fost elaborate. Astfel, dacă procedurile administrative sau normele metodologice ale unor acte normative diferite sunt în conflict, funcționarul public/personalul contractual trebuie să facă aplicabilă norma care privește drepturile cetățeanului. Altfel spus în practica eticii funcționarilor publici s-a consacrat principiul conform căruia legea sau normele ei nu pot fi piedici pentru realizarea unor drepturi, dacă susținuta legii presupune conferirea acelui drept.

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

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

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

e) **Confidentialitate** - este principiul care impune functionarilor publici/personalului contractual sa nu faca uz de informatiile aflate in exercitarea functiei pentru a obtine foloase din dezvaluirea lor, sau sa nu dezvaluie acele informatii care sunt clasificate, confidential sau secret si in al treilea rand, sa nu dezvaluie informatii care ar aduce prejudicii autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

f) **Realizarea competentelor in interes public** - ceea ce inseamna ca functionarii publici/personalul contractual indeplinesc o functie publica de importanta sociala, in interesul cetatenilor, excluzand orice alte interese proprii.

g) **Credibilitatea publica** - este principiul in baza caruia functionarii publici/personalul contractual sunt obligati sa respecte si sa sporeasca prestigiul institutiei in care lucreaza si sa fie rezervati si discreti pentru a nu compromite actiunile respectivei autoritati.

h) **Profesionalismul** - este principiul care le impune functionarilor publici/personalului contractual sa-si indeplineasca exemplar atributiile si sarcinile de serviciu. Corelativ acestui principiu, institutiile administrative si-au dezvoltat un sistem de perfectionare si pregatire continua, atat in interiorul autoritatilor cat si prin institutii specializate din cadrul ministerelor de resort sau din afara administratiei dar in raport contractual cu institutiile beneficiare (Legea nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici republicata (r2) sectiunea a3-a)

B. VALORI ETICE RAPORTATE LA BENEFICIARIII SERVICIULUI PUBLIC

a) **Respectul** reprezinta principiul care obliga functionarul public/personalul contractual la o atitudine reverentioasa fata de cetateni, de asemenea obligatia de a-i da cetateanului petitioner toate lamuirile necesare si nu in ultimul rand obligatia de a raspunde la petitii.

b) **Rapiditatea** este principiul care obliga functionarul public/personalul contractual sa-si indeplineasca atributiile in cel mai scurt timp in raport de problematica ce i-a fost inaintata si sa formuleze raspunsul in termenul stabilit de lege sau daca este posibil in cel solicitat de petent.

c) **Confidentialitate** este obligatia functionarilor publici/personalului contractual de a nu face publice problemele petentilor cu care au fost insarcinati sa le rezolve sau sa nu faca publice actele sau anchetele de la dosar.

d) **Integritatea** principiul care le interzice functionarilor publici/personalului contractual sa solicite sau sa accepte cadouri sau alte beneficii de la cetateni pentru indeplinirea unor atributii care le revin prin statutul de functii sau prin natura functiei publice /contractuale pe care o ocupa, creand astfel un climat de incredere in functionari si in administratia publica locala.

e) **Impartialitatea** conforma careia functionarii publici/personalul contractual trebuie sa fie impartiali in actiunile, judecatile si opiniile lor, sa respecte egalitatea tuturor cetatenilor in fata legii si sa fie neutrii fata de interesele politice, economice si religioase.

C. VALORI ETICE RAPORTATE LA OBLIGATIILE DE CONDUITA SI IMAGINEA PERSOANEI CARE EXERCITA FUNCTIA PUBLICA /CONTRACTUALA:

a) **Credibilitatea** este cel mai important aspect al valorilor pe care functionarul public/personalul contractual trebuie sa le respecte si sa le reprezinte. Credibilitatea presupune

ca functionarul public sa se bucure de increderea cetatenilor in fata carora sta si a caror probleme trebuie sa le rezolve. De credibilitatea functionarilor publici/personalului contractual.

b) **Integritatea** ca valoare etica a functionarului public/ personalului contractual presupune obligatia acestuia de a nu primi sau pretinde cadouri sau alte foloase de la petent, pentru a pastra increderea publica in echidistanta, corectitudinea si profesionalismul functionarilor publici/ personalului contractual.

c) **Tinuta** este mai mult o obligatie de serviciu, insa in literatura de specialitate ea a fost introdusa in randul valorilor etice ca element al conduitei.

d) **Demnitatea** ca valoare presupune respectul fata de sine pe care functionarul public/ personalului contractual trebuie sa-I aiba si are la baza transferul de statut de la institutia publica la functionar.

e) **Autoritatea** valoarea etica ce defineste conduita functionarului public fiind un atribut al institutiei administrative si reprezinta un total de calitati care fac ca functionarul public sa se impuna prin atitudinea sa. Aceste valori care contribuie la cresterea autoritatii personale sunt profesionalismul, respectul, tinuta si atitudinea.

f) **Seriozitatea**. Functionarul public este obligat sa duca o viata decenta., sa aiba un comportament civilizatat fata de ceilalti.

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

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

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

c) **principiul responsabilității**, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

d) **principiul nesancționării abuzive**, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;

e) **principiul bunei administrări**, conform căruia autoritățile publice și instituțiile publice sunt datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

f) **principiul bunei conduite**, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică

și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice și instituțiilor publice;

- g) **principiul echilibrului**, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;
- h) **principiul bunei-credințe**, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică și instituție publică care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Art. 4 TERMENI

În înțelesul prezentului Cod etic și de integritate, expresiile și termenii prevăzuți la art. 4 din Legea nr. 7/2004, privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată și actualizată, la art. 4 din Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice și la art. 3 din Legea nr. 571/ 2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, au aceleași semnificații, și anume:

- a) **funcționar public** - persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată și actualizată;
- b) **funcție publică** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
- c) **personal contractual ori angajat contractual** - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile nr. 53/2003 -Codul muncii, republicată și actualizată;
- d) **funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- e) **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
- f) **interes personal** - orice avantaj material sau de alta natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici/ personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice/ funcției contractuale;
- g) **conflict de interese**- acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, al funcționarului public/angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independent și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice/ funcției deținute.
- h) **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- i) **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă
- j) **avertizare în interes public** - sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei

administrării, eficienței, eficacității, economicității și transparenței:

- k) **avertizor** - persoana care face o sesizare și care este încadrată în una dintre autoritățile publice, instituțiile publice sau în celelalte unități prevăzute la art. 2 din Legea nr. 571/ 2004;
- l) **comisie de disciplină** - orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților publice, instituțiilor publice sau a celorlalte unități prevăzute la art. 2 din Legea nr. 571/2004.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei orasului Negresti

Art.5 Asigurarea unui serviciu public de calitate

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorității publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.
- (2) În exercitarea funcției publice și a atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Art.6 Respectarea Constituției și a legilor

- (1) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.
- (2) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercitiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice sau a funcțiilor contractuale deținute.

Art.7 Loialitatea față de Primăria orasului Negresti

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Primăriei orasului Negresti precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
- (2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:
 - a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Primăriei orasului Negresti, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual; prevederea 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.

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Primăria orasului Negresti are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens; prevederea 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.

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege; prevederea 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.

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Primăriei orasului Negresti ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice; prevederea 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.

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Primăriei orasului Negresti. Prevederile prezentului Cod etic și de integritate nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici și a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

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

Art. 8 Libertatea opiniilor

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

Art. 9 Activitatea publică

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

(2) Funcționarii publici și personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Primarul orasului Negresti;

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și personalul contractual, pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Primăriei orasului Negresti.

Art. 10 Activitatea politică

În exercitarea funcției publice sau a funcției contractuale deținute, funcționarilor publici

și personalului contractual le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze la avizierul Primăriei orasului Negresti sau a unităților subordonate însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;
- e) să facă parte din conducerea partidelor politice sau organizațiilor politice.
- f) conform Ordinului M.F. nr. 252/2004 privind Codul de conduită etică a auditorului intern, funcționarii publici care ocupă funcția de auditor intern trebuie să fie neutri din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților; în acest sens ei trebuie să își mențină independența față de orice influențe politice;

Art. 11 Folosirea imaginii proprii

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

Art. 12 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

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

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Primăriei și serviciilor publice

subordonate, Consiliului Local al orasului Negresti, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- 1. întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- 2. dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- 3. formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

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

- 1. promovarea unor soluții coerente, similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt, conform principiului tratamentului nediferențiat;
- 2. eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.
- (4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă

respectarea normelor de conduită prevazute la art.12 alin.(1) - (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Art. 13 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

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

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

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

Art. 14 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Funcționarii publici și personalul contractual nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice sau a funcțiilor contractuale detinute, ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 15 Participarea la procesul de luare a deciziilor

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

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către Primărie, de către alți funcționari publici sau salariați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 16 Obiectivitate în evaluare

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

(2) Funcționarii publici și personalul de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare. Funcționarii publici și personalul de conducere au obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile publice sau contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3 alin. (1) din prezentul Cod etic și de integritate.

Art. 17 Folosirea prerogativelor de putere publică și folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici în alte scopuri decât cele prevăzute

de lege a prerogativelor funcției publice sau a funcției contractuale deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Funcționarilor publici le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

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

Art. 18 Utilizarea resurselor publice

(1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Primăriei orasului Negresti, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Primăriei orasului Negresti numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice sau a funcției contractuale deținute.

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

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

Art. 19 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

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

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 (concesionate, închiriate);

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

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

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

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

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 coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de Codul etic și de integritate pentru funcționarii publici.

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

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

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

Art. 21 Sesizarea

(1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice pot fi sesizate de orice persoană cu privire la:

- a) încălcarea prevederilor prezentului Cod etic de către funcționarii publici și personalul contractual;
- b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra funcționarului public sau asupra personalului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea comisiei de disciplină competente potrivit legii, din cadrul Primăriei orasului Negrești.

(3) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici sau a comisiei de disciplină competente, potrivit legii.

(4) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

Art. 22 Soluționarea sesizării

(1) Rezultatele activității de cercetare pentru funcționarii publici se consemnează într-un raport, pe baza căruia Agenția Națională a Funcționarilor Publici va formula o recomandare către Primăria orasului Negrești cu privire la modul de soluționare a situației cu care a fost sesizată.

(2) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor pentru personalul contractual se consemnează într-un raport pe baza căruia Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice va formula recomandări către Primăria orasului Negresti cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

(3) Recomandările Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice vor fi comunicate :

- a) funcționarului public, personalului contractual sau persoanei care a făcut sesizarea;
- b) funcționarului public sau personalului contractual care face obiectul sesizării;
- c) Primarului orasului Negresti.

(4) În termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, Primăria orasului Negresti are obligația de a comunica Agenției Naționale a Funcționarilor Publici sau după caz Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.

Art. 23 Publicitatea cazurilor sesizate

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, consilierul etic al Primăriei orasului Negresti întocmește rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității publice, care după ce sunt aprobate de conducerea Primăriei orasului Negresti, se transmit, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Art. 24 Rolul Primăriei orasului Negresti și a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

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

(2) Consilierul etic, exercită următoarele atribuții:

- a) acordarea de consultață și asistență funcționarilor publici din cadrul Primăriei orașului Negrești, cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului Cod etic și de integritate în cadrul Primăriei orasului Negresti;
- c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Primăriei orasului Negresti;

(3) Rapoartele prevăzute la alin.(2) pct.”c” aprobate de Primarul orasului Negresti, se comunică funcționarilor publici din cadrul Primăriei și se transmit trimestrial, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni ale A.N.F.P.;

(4) Rapoartele Primăriei orasului Negresti privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate de A.N.F.P. într-o bază de date necesară pentru:

- a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui funcționar public pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;

b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;

c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Art. 25 Conflictul de interese privind funcționarii publici

(1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.

(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

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

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

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

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

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

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

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

Art.26 Incompatibilități privind funcționarii publici și personalul contractual

(1) Incompatibilitățile privind funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de Legea nr.188/1999, republicată cu modificările și completările ulterioare

– privind Statutul Funcționarilor Publici, precum și dispozițiile Legii nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, actualizată.

(2) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

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

- a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
 - b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
 - c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
 - d) în calitate de membru al unui grup de intereseconomic.
- (4) Nu se află în situație de incompatibilitate, funcționarul public care:
- a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;
 - b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;
 - c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

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

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

(7) 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.

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

Art.27

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

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

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

de demnitar.

(4) Orice persoana poate sesiza existenta situatiilor prevăzute la alin. (1) sau (2).

(5) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

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

Art.28

(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.29

(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.30

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

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

CAPITOLUL IV

Principii fundamentale și reguli de conduită etică ale auditorilor interni din cadrul Primăriei orasului Negrești

Art. 31

În desfășurarea activității, auditorii interni sunt obligați să respecte următoarele principii fundamentale:

A. Integritatea

Conform acestui principiu, auditorul intern trebuie sa fie corect, onest si incoruptibil, integritatea fiind suportul increderii si credibilitatii acordate rationamentului auditorului intern.

B. Independenta si obiectivitatea

Independenta fata de entitatea auditata si oricare alte grupuri de interese este indispensabila. Auditorii interni trebuie sa depuna toate eforturile pentru a fi independenti in tratatrea problemelor aflate in analiza. Auditorul intern trebuie sa fie independent si impartial atat in teorie ca si in practica. In toate problemele legate de munca de audit, independenta auditorilor interni nu trebuie sa fie afectat de interese personale sau exterioare. Auditorii interni au obligatia de a nu se implica in acele activitati in care au un interes legitim /intemeiat. In activitatea lor, auditorii interni trebuie sa manifeste obiectivitate si impartialitate in redactarea rapoartelor care trebuie sa fie obiective si precise; concluziile si opiniile formulate in rapoarte trebuie sa se bazeze exclusiv pe documentele obtinute si analizate conform standardelor de audit; auditorii interni trebuie sa foloseasca toate informatiile utile primite de la entitatea auditata si din alte surse. De aceste informatii trebuie sa se tina seama i opiniile formulate de auditorii interni in mod impartial.

C. Confidentialitatea

Auditorii interni sunt obligati sa pastreze confidentialitatea in legatura cu faptele, informatiile sau documentele despre care iau cunostinta in exercitarea atributiilor lor. Este interzis ca auditorii sa utilizeze i mod personal sau in beneficiul unui tert nformatiile dobandite in exercitarea atributiilor de serviciu. In cazuri exceptionale, auditorii interni pot furniza ceste informatii numai in conditiile expres prevazute de normele legale in vigoare.

D. Competenta profesionala

Auditorii interni sunt obligati sa isi indeplineasca atributiile de serviciu cu profesionalism, competenta impartialitate si la standard international, aplicand cunostintele si experienta dobandita.

E. Neutralitatea politica

Auditorii interni trebuie sa fie neutri din punct de vedere politic, in copul indeplinirii in mod impartial a activitatilor, in acest sens, ei trebuie sa isi mentina independenta fata de orice influente politice. Ei au obligatia ca, in exercitarea atributiilor ce le revin, sa se abtina de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice.

Art. 32 Reguli de conduită

Regulile de conduită sunt norme de comportament pentru auditorii interni și reprezintă un ajutor pentru interpretarea principiilor și aplicarea lor practică, având rolul să îndrume din punct de vedere etic auditorii interni.

1. Integritatea:

- a) exercitarea profesiei cu onestitate, bună-credință și responsabilitate;
- b) respectarea legii și acționarea în conformitate cu cerințele profesiei;
- c) respectarea și contribuția la obiectivele etice legitime ale entității;
- d) se interzice auditorilor interni să ia parte cu bună știință la activități ilegale și

angajamente care discreditează profesia de auditor intern sau entitatea publică din care fac parte.

2. Independența și obiectivitatea:

- a) se interzice implicarea auditorilor interni în activități sau în relații care ar putea să fie în conflict cu interesele entității publice și care ar putea afecta o evaluare obiectivă;
- b) se interzice auditorilor interni să asigure unei entități auditate alte servicii decât cele de audit și consultanță;
- c) se interzice auditorilor interni, în timpul misiunii lor, să primească din partea celui auditat avantaje de natură materială sau personală care ar putea să afecteze obiectivitatea evaluării lor;
- d) auditorii interni sunt obligați să prezinte în rapoartele lor orice documente sau fapte cunoscute de ei, care în caz contrar ar afecta activitatea structurii auditate.

3. Confidențialitatea: se interzice folosirea de către auditorii interni a informațiilor obținute în cursul activității lor în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime și etice ale entității auditate.

4. Competența:

- a) auditorii interni trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activitățile pe care le desfășoară, să aplice standarde și norme profesionale și să manifeste imparțialitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- b) auditorii interni trebuie să se angajeze numai în acele misiuni pentru care au cunoștințele, aptitudinile și experiența necesare;
- c) auditorii interni trebuie să utilizeze metode și practici de cea mai bună calitate în activitățile pe care le realizează; în desfășurarea auditului și în elaborarea rapoartelor auditorii interni au datoria de a adera la postulatele de bază și la standardele de audit general acceptate;
- d) auditorii interni trebuie să își îmbunătățească în mod continuu cunoștințele, eficiența și calitatea activității lor; șeful compartimentului de audit public intern, respectiv conducătorul entității publice, trebuie să asigure condițiile necesare pregătirii profesionale a auditorilor interni, perioada alocată în acest scop fiind de minimum 15 zile lucrătoare pe an;
- e) auditorii interni trebuie să aibă un nivel corespunzător de studii de specialitate, pregătire și experiență profesională elocvente;
- f) auditorii interni trebuie să cunoască legislația de specialitate și să se preocupe în mod continuu de creșterea nivelului de pregătire, conform standardelor internaționale;
- g) se interzice auditorilor interni să își depășească atribuțiile de serviciu.

Art. 33

Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern/organul ierarhic superior verifică respectarea prevederilor Codului privind conduita etică a auditorului intern de către compartimentele de audit public intern și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză.

Art. 34

Prevederile prezentului Cod sunt obligatorii pentru toți auditorii interni din cadrul Primăriei orasului Negresti. Conducătorul structurii de audit public intern are responsabilitatea să se asigure că toți auditorii interni cunosc valorile și principiile conținute în Codul privind conduita etică a auditorului intern și acționează în consecință.

CAPITOLUL V

SANCTIUNI. MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR

Art.35. Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a angajaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Negresti, în condițiile legii și ale prevederilor Regulamentului Intern.

Art.36. (1) Persoana însărcinată cu monitorizarea respectării dispozițiilor prezentului Cod este funcționarul responsabil pentru consiliere etică, desemnat în condițiile prevederilor Legii nr. 7/2004, republicată, numit consilier etic;

(2) Consilierul etic acordă consultanță și asistență angajaților instituției cu privire la respectarea normelor de conduită;

(3) Consilierul etic poate fi sesizat în scris de către orice persoană fizică, organ sau organism care a constatat încălcarea normelor de etică de către un angajat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Negresti;

(4) În cazul în care sesizarea de nerespectare a codului etic este formulată de către un angajat al instituției, acesta nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel dacă sesizarea a fost întocmită cu bună credință;

(5) Sesizarea va indica în mod explicit numele persoanei care se face vinovată de încălcarea codului etic, faptele imputate acestuia precum și datele de identificare ale celui care face sesizarea.

(6) Consilierul etic are obligația de a înainta sesizarea către Comisia de disciplină competentă, în termen de 2 zile de la primirea acesteia, pentru cercetarea aspectelor sesizate.

Art.36 (1) Pentru încurajarea unei comunicări deschise și sprijinirea angajaților în a-și manifesta opiniile cu privire la normele de conduită etică, precum și cu privire la orice aspecte menite să îmbunătățească relațiile pe verticală și orizontală între angajați și conducere, se va amplasa o urnă la intrarea în instituție, în vecinătatea condicilor de prezență, în care pot fi depuse, în scris, toate opiniile și propunerile angajaților.

(2) Prin grijă șefilor de compartimente, angajații vor fi informați cu privire la introducerea acestui tip de comunicare. Angajații vor fi încurajați să utilizeze acest instrument de sondare cu privire la normele de comportament, etică, integritate și profesionalism, în scopul prevenirii și limitării fraudelor de orice fel.

(3) Semestrial, consilierul etic va desigila urna și va centraliza propunerile, într-un raport care va fi prezentat managementului de vârf spre analiză și implementarea a măsurilor

care se consideră necesare pentru îmbunătățirea activității și remedierea oricăror deficiențe sesizate.

Art.37. Orice persoană din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Negrești care are cunoștință de încălcări ale regulilor și regulamentelor de orice fel, care pot prejudicia activitatea și imaginea instituției, sau au ca efect neîndeplinirea obiectivelor acesteia, are obligația de a înștiința de îndată șeful ierarhic.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art.38

(1) Funcționarii publici din cadrul Primăriei orasului Negrești, sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate de Primarul orasului Negrești 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, Primarului orasului Negrești declarația de avere și declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară.

Art.39

(1) Funcționarii publici din cadrul Primăriei orasului Negrești care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta la conducătorul instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției.

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

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

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

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

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

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

(6) În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei prevăzute la alin. (3), bunurile rămân în patrimoniul Primăriei orasului Negresti 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 orasului Negresti publică lista cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora, pe pagina de Internet a Primăriei orasului Negresti.

Art.40. Răspunderea

(1) Încalcarea 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 orasului Negresti care încalcă prevederile prezentului Cod etic și de integritate și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Persoanele desemnate de Primar de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de către personalul contractual și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, vor avea în vedere respectarea prevederilor Legii nr.53/2003, Codul muncii, republicată;

(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.

Art. 41 Asigurarea publicității

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

Art. 42. Intrarea în vigoare

Prezentul cod etic intră în vigoare la data comunicării și va fi adus la cunoștința fiecărui angajat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Negresti, pe bază de semnătură, prin grija șefilor de compartimente, care se vor asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile Codului

Art. 43

Enumerarea normelor de conduită și de integritate a funcționarilor publici și personalului contractual nu este limitativă ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

Referințe principale

- **Legea nr.188/1999** – republicată privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările ulterioare;
- **Legea nr.7/2004** privind Codul de conduită a funcționarilor publici, modificată și

completată prin Legea nr.50/2007;

- **Legea nr.251/2004** privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- **Legea nr.161/2003** privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.115/1996** privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistratilor, funcționarilor publici și unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.477/2004** privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și entitățile publice;
- **Legea nr.78/2000** privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul MF nr.252/2004** pentru aprobarea Codului privind conduită etică a auditorului intern;
- **Legea nr.682/2002** privind protecția martorilor;
- **Legea nr.571/2004** privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- **Legea nr.155/2010** a poliției locale ;
- **Regulamentul de organizare și funcționare** al Primăriei Orașului Negrești,
- **Regulamentul Ordine Interioara** al Primăriei Orașului Negrești.

Elaborat,

Cons. Stancescu Petronela

Cons. Nacu Elena

Sef birou Radu Dan