



ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI DOMNEȘTI
Șos. Al. I. Cuza nr. 25-27, județul Ilfov
Tel/Fax: 021.351.52.56/021.351.52.57
website: www.primariadomnesti.ro



DISPOZIȚIA
Nr. 132/01.02.2023

privind aprobarea Codul Etic al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul
Primăriei Comunei Domnești, județul Ilfov

PRIMARUL COMUNEI DOMNEȘTI, JUDEȚUL ILFOV

Având în vedere:

- Referatul de specialitate privind propunerea aprobării Codului de Etică pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Domnești;

În conformitate cu prevederile:

- Art.6-13, art. 368, art. 373 și 558 alin. (4) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului președintelui agenției naționale a funcționarilor publici nr. 1442/2018 pentru aprobarea procedurii privind completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 155 alin. (2) lit. a), art. 196 alin. (1) lit. b) și art. 243 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art.1. Începând cu data prezentei, se aprobă Codul Etic al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Domnești, județul Ilfov, conform Anexei care face parte din prezenta dispoziție.

Art.2. Începând cu data emiterii prezentei dispoziții, orice altă prevedere contrară acestuia se abrogă.

Art.3. Consilierul de etică din cadrul Primăriei Comunei Domnești, Județul Ilfov, va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.4. Actul administrativ va fi comunicat instituțiilor abilitate și persoanelor interesate prin grija Secretarului General al comunei Domnești în termenul prevăzut de lege.

Primar
Ghiță Ioan Adrian

Contrasemnează
Secretar General UAT,
Niculaie Ramona Maria

Am primit *06* exemplare

Data: *21.02.2023*

Srmmnătura:

CODUL ETIC SI DE INTEGRITATE AL FUNCTIONARILOR PUBLICI SI AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DOMNESTI, JUDETUL ILFOV

CAPITOLUL I

Codul etic al demnitarilor publici, al funcționarilor publici și al personalului contractual, denumit în continuare cod etic, reglementează normele de conduită profesională ale salariaților din cadrul Primăriei Comunei Domnesti, judetul Ilfov, respectiv: demnitarilor publici, funcționarilor publici și personalului contractual.

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod etic sunt obligatorii pentru toți salariații din cadrul Primăriei Comunei Domnesti.

Principiile detaliate in cadrul acestui Cod Etic nu sunt exhaustive, inasa, asociate cu simtul raspunderii fata de cetateni si parteneri, acestea stabilesc reguli esentiale de comportament si de etica aplicabila intregului personal al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Domnesti, precum si a cetatenilor si a partenerilor institutiei.

Aceste reguli nu se substitie legilor si reglementarilor aplicabile in domeniul administratiei publice.

Acest cod etic este aprobat prin Dispozitie a Primarului si va fi comunicat fiecaruia dintre functionarii publici si salariatii contractuali; codul etic este afisat pe site-ul Primariei Comunei Domnesti si la avizierul institutiei.

Cadrul normativ:

- Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene;
- Constitutia Romaniei, republicata;
- Ordonanta de Urgenta nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparente in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind intergritatea in exercitarea functiilor si demnitatilor publice, pentru modificarea si completarea Legii nr. 144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Intergritate, precum si pentru modificarea si completarea altor acte normative, cu modificarile ulterioare;
- 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;
- Legea nr. 554/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutii publice si alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului Controlului Intern/managerial al entitatilor publice;

CAPITOLUL II Domeniul de aplicare, obiective, valori fundamentale si principii

Art. 1. Domeniul de aplicare

Codul de etica si integritate (denumit in continuare "Codul"), stabileste principiile si regulile morale la care adera demnitarilor, functionarii publici si personalul contractual din cadrul institutiei Primariei Comunei Domnesti, judetul Ilfov (denumiti in continuare "personalul").

Codul nu se substituie actelor normative si reglementarilor aplicabile in domeniul administratiei publice, ci vine in completarea acestora.

Art. 2. Obiectivele Codului

Obiectivele prezentului cod etic urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si sa contribuie la eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din administratia publica, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Primăriei Comunei Domnesti, funcției de demnitate publică și al demnitarilor publici, funcției publice și al funcționarilor publici, și a funcției contractuale și a personalului contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea demnitarilor publici, funcționarilor publici și a personalului contractual în exercitarea funcțiilor de demnitate publică sau funcțiilor publice ori contractuale;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și salariații Primăriei Comunei Domnesti, și între cetățeni și Primarul Comunei Domnesti și Consiliul local al Comunei Domnesti, pe de altă parte.

Art. 3. Principii generale

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și personalului contractual sunt cele prevăzute de OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, art. 368:

- a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarilor publici și angajații contractuali au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarilor publici și personalul contractual au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice sau contractuale;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarilor publici și personalul contractual au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) profesionalismul, principiu conform căruia funcționarilor publici și personalul contractual au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia funcționarilor 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 și contractuale;
- f) integritatea morală, principiu conform căruia funcționarilor publici și personalul contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice și contractuale pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia funcționarilor 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 contractuale și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarilor publici și personalul contractual trebuie să fie de bună-credință;
- i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarilor 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, conform art. 4 din Legea 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, sunt următoarele:

- a) *principiul legalității*, conform căruia Primarul comunei Domnesti, Consiliul local al comunei Domnesti și Primăria comunei Domnesti au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
- b) *principiul supremației interesului public*, conform căruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența Primarului Comunei Domnesti și a Consiliului local al Comunei Domnesti, și a Primăriei Comunei Domnesti sunt ocrotite și promovate de lege;
- c) *principiul responsabilității*, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- d) *principiul nesancționării abuzive*, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care 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 Primarul Comunei Domnesti, Consiliul local al Comunei Domnesti, și Primăria Comunei Domnesti sunt dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- f) *principiul bunei conduite*, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul;
- g) *principiul echilibrului*, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;
- h) *principiul bunei-credințe*, conform căruia este ocrotită persoana încadrată în aparatul de specialitate al Primarului Comunei Domnesti sau în cadrul serviciilor subordonate Consiliului local 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 și modul de exercitarea a acestora, sunt structurate pe trei mari categorii:

A. Valori etice raportate la exercitarea funcției publice:

Legalitatea este principiul conform căruia exercitarea funcției publice și realizarea tuturor actelor de competență trebuie să se facă cu respectarea Constituției și a tuturor legilor în spiritul și litera lor.

De asemenea, principiul legalității presupune atât aplicarea legilor în interesul cetățenilor, cât și aplicarea legii pentru atingerea interesului general pentru care au fost elaborate. Astfel, dacă procedurile administrative sau normele metodologice ale unor acte normative diferite sunt în conflict, funcționarul public trebuie să facă aplicabilă norma care privește drepturile cetățeanului.

Altfel spus, în practica eticii funcționarilor publici s-a consacrat principiul conform căruia legea sau normele ei nu pot fi piedici pentru realizarea unor drepturi dacă substanța legii presupune conferirea acestui drept.

Responsabilitatea este principiul conform căruia funcționarul public 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 problematica specifică realizării competențelor funcției publice pe care o exercită.

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

Eficienta este principiul care presupune respectul pentru bani publici si pentru mijloacele materiale pe care functionarul public le are la indemana in realizarea atributiilor sale. Eficienta impune abtinerea de la risipa si responsabilizarea in efectuarea cheltuielilor materiale.

Confidentialitatea este principiul care impune functionarilor public 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 sa nu dezvaluie informatii ce ar aduce prejudicii autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

Realizarea competentelor in interesul public ceea ce inseamna ca functionarii publici indeplinesc o functie publica de importanta sociala in interesul cetatenilor, excluzand orice alte interese propria;

Credibilitatea publica este principiul in baza caruia functionarii publici 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;

Profesionalismul este principiul care se impune functionarilor publica-si indeplineasca exemplar atributiile si sarcinile de serviciu. Corelativ acestui principiu sistemele 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.

B. Valorile etice raportate la beneficiarii serviciului public:

Respectul reprezinta principiul care obliga functionarul public la o atitudine reverentioasa fata de cetateni, de asemenea, obligatia de a-i da cetateanului petionar toata informatiile necesare si obligatia de a raspunde la petitii.

Rapiditatea este principiul care obliga functionarul public sa-si indeplineasca atributiile in cel mai scurt timp in raport cu problematica ce i-a fost inaintata si sa formuleze raspunsul in termenul stabilit de lege.

Confidentialitatea este obligatia functionarilor publici de a nu face publice problemele petentilor pe care trebuie sa le rezolve.

Impartialitatea conform careia functionarii publici trebuie sa fie impartiali in actiunile, judecatile si opiniile lor, sa respecte egalitatea tuturor cetatenilor in fata legii si sa fie absolut neutri fata de interesele politice, economice si religioase.

C. Valori etice raportate la obligatiile de conduita si imaginea persoanei care exercita functia publica:

Credibilitatea este cel mai important aspect al valorilor pe care functionarul public 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 depinde in mod direct imaginea autoritatilor publice in care isi desfasoara activitatea.

Integritatea ca valoare etica a functionarului public 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.

Tinuta este maim ult o obligatie de serviciu, insa in literature de specialitate ea a fost introdusa in randul valorilor etice ca element al conduitei. Tinuta trebuie sa fie "decenta".

Demnitatea ca valoare presupune respectul fata de sine pe care functionarul public trebuie sa-l aiba si are la baza transferul de statut de la functia publica la functionar, in baza unui raport de functie publica, a atributelor statului.

Autoritatea este 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.

Art. 4. Termenii utilizati in prezentul Cod

În înțelesul prezentului cod etic și de integritate, expresiile și termenii prevăzuți la art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului privind Codul administrativ și la art. 3 din Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalizează încălcări ale legii, au aceleași semnificații de mai jos:

- a) funcționar public – persoana numită într-o funcție publică în condițiile OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;
- 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 aparatului de specialitate al Primarului și serviciilor subordonate Consiliului local în condițiile Legii nr. 53/2003, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice sau contractuale;
- f) conflict de interese – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public sau al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice sau contractuale deținute;
- g) informație de interes public – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- h) informație cu privire la date personale – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL III

Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual

Art. 5. Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Funcționarii publici și angajații contractuali 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 Primăriei Comunei Domnesti.

(2) În exercitarea funcției publice și contractuale, 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 . Profesionalism si imparțialitate

- (1) Funcționarii publici si personalul contractual trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate si independență, fundamentandu-și activitatea, soluțiile propuse si deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice si să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.
- (2) In activitatea profesională, funcționarii publici și personalul contractual, au obligația de diligență cu privire la promovarea si implementarea soluțiilor propuse si a deciziilor, in condițiile prevăzute la alin.(1).
- (3) In exercitarea funcției , funcționarii publici si personalul contractual, trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natura.
- (4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Art. 7. Loialitatea față de Constituție și lege

- (1) Funcționarii publici si 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 angajații contractuali trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice sau contractuale deținute.

Art. 8. Loialitatea fata de autoritatile si institutiile publice

- (1) Funcționarii publici si personalul contractual au obligatia de a apara cu loialitate prestigiul institutiei, precum si de a se abține de la orice fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
- (2) Funcționarilor publici si personalului contractual le este interzis:
 - a) Sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea institutiei, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normative sau individual; prevederea se aplica si dupa incetarea raportului de serviciu/raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.
 - b) Sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care institutia are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati in acest sens; prevederea se aplica su dupa incetarea raportului de serviciu/raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daa dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.
 - c) Sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege; prevederea se aplica si dupa incetarea raportului de serviciu/raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene;
 - d) Sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor functionari publici sau angajati constructuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice; prevederea se aplica si dupa incetarea raportului de serviciu/raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene;
 - e) Sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului sau institutiei;
- (3) Prevederile prezenutului Cod Etic si de Integritate nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a functionarilor publici si a personalului contractual de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii;
- (4) Dezvaluirea informatiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea informatii, la solicitarea reprezentantilor unei alte autoritati ori institutii publice, este permisa numai cu acordul primarului.

Art. 9. Obligatii în exercitarea dreptului la libera exprimare

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.
- (2) În exercitarea dreptului la libera exprimare, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.
- (3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- (4) În activitatea lor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici și personalul contractual, trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 10. Activitatea publică

- (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici și angajații contractuali desemnați în acest sens de Primarul Comunei Domnesti, în condițiile legii.
- (2) Funcționarii publici și angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Primarul Comunei Domnesti.
- (3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.
- (4) Funcționarii publici pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.
- (5) Funcționarii publici pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.
- (6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), funcționarii publici nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.
- (7) În exercitarea dreptului la replică și rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viața intimă, familială și privată, funcționarii publici își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale au făcut afirmații defaimatoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.
- (8) Funcționarii publici își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.
- (9) Prevederile alin. (1)-(8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Art. 11. Activitatea politică

Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art.242 alin. (4) și art. 420 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație careia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

În exercitarea funcției publice sau contractuale, funcționarilor publici și angajaților contractuali 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, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.
- e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru .

Art. 12. Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției publice sau contractuale deținute, funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 13 Îndeplinirea atribuțiilor

Funcționarilor publici le revin următoarele obligații :

- a) să răspundă, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate;
- b) să se conformeze dispozițiilor primite de la superiorii ierarhici;
- c) să execute dispozițiile formulate în scris, cu excepția cazului în care acestea sunt vădit ilegale;
- d) să aducă dispozițiile ilegale la cunoștința superiorului ierarhic al persoanei care le-a emis;

Art. 14 Limitele delegării de atribuții – O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- (1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice vacante se dispune motivat prin act administrativ de către o persoană care are competența de numire în funcția publică , pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile prezentului cod.
- (2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice ocupate al cărei titular se află în concediu, în condițiile legii sau este delegat în condițiile art.504 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prezentului cod.
- (3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții publice către același funcționar public. Funcționarul public care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției publice pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.
- (4) În situația în care funcția publică ale cărei atribuții sunt delegate și funcția publică al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se afla într-un raport ierarhic de subordonare, funcționarul care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția publică ierarhic superioară.
- (5) Prin excepție de la alin. (3), atribuțiile funcției publice de secretar general al unității administrativ-teritoriale pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin(1), conducătorul compartimentului juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului.
- (6) În situația în care la nivelul unității administrativ- teritoriale postul conducătorului compartimentului juridic este vacant sau temporar vacant, atribuțiile funcției publice de secretar general al unității administrativ- teritoriale pot fi delegate și în totalitate , pentru perioada prevăzută la alin.(1), unui alt funcționar public cu respectarea alin.(9).
- (7) Prin excepție de la alin.(3) și (9), în situația în care la nivelul aparatului de specialitate al primarului nu există un funcționar public căruia să îi fie delegate atribuțiile funcției de secretar general al unității

administrativ- teritoriale, în condițiile alin.(5) sau (6), acestea sunt delegate unui alt funcționar public în următoarea ordine:

a) Unui funcționar public cu studii superioare de licență absolvită cu diploma, în specialitate juridică sau administrativă;

b) Unui funcționar public cu studii superioare de licență;

(8) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a funcționarului căruia i se delegă atribuțiile.

(9) Funcționarul care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției ale cărei atribuții îi sunt delegate.

(10) Nu pot fi delegate atribuții funcționarilor publici debutanți sau funcționarilor publici care exercită funcția în temeiul unui raport de serviciu de muncă cu timp parțial.

(11) Funcționarii publici și personalul contractual pot îndeplini unele atribuții corespunzătoare unei funcții de demnitate publică, ale unei funcții de autoritate publică sau ale unei alte funcții publice, numai în condițiile expres prevăzute de lege.

(12) În cazul funcțiilor publice de execuție vacante, cu excepția funcțiilor publice de auditor și consilier juridic, atunci când aceste funcții sunt unice în cadrul autorității sau instituției publice, atribuțiile pot fi delegate către cel puțin doi funcționari publici, cu respectarea prevederilor alin.(1) și (8)-(10).

Art. 15. Conduita în relațiile cu cetățenii

(1) În relațiile cu personalul din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici și angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice sau contractuale, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

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

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

a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

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

Art. 16. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Funcționarii publici și angajații contractuali care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii 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 și angajaților contractuali le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

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

Art. 17. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Funcționarii publici și angajații contractuali 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 contractuale deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 18. Pastrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidentialitatea

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să pastreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidentialitatea 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.

Art. 19. Participarea la procesul de luare a deciziilor

(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 activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

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

Art. 20. Subordonarea ierarhică

Funcționarii publici au obligația de a rezolve, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Art. 21. Utilizarea responsabilă a resurselor publice

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

(2) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Funcționarilor publici și angajaților contractuali care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Art. 22. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Un funcționar public sau angajat contractual nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele 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;
- b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

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

Art. 23. Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), funcționarii publici trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art. 24. Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Funcționarul public și personalul contractual are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituția publică, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Art. 25. Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Funcționarii publici au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

CAPITOLUL IV

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

- (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 instituției, desfășurată în conformitate cu prevederile HG nr.1344/2007 privind Normele de Organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.
- (4) Prin activitatea sa Ministerul Administrației și Internelor nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul autorităților și instituțiilor publice, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare.

Art. 26. Avertizarea privind fapte de încălcare a legii

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către persoanele care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legii în cadrul Primăriei Comunei Domnești, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție din primărie, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor Primăriei Comunei Domnești;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) incompetența sau neglijența în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al Comunei Domnești;

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

Art. 27. Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b) Primarului Comunei Domnesti, chiar dacă nu se poate identifica exact salariatul care a încălcat prevederile legale;
- c) comisiei de disciplină sau organului cu atribuții disciplinare din cadrul Primăriei Comunei Domnesti, din care face parte persoana care a încălcat legea;
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- f) comisiilor parlamentare;
- g) mass-media;
- h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) organizațiilor neguvernamentale.

Art.28. Protecția funcționarilor publici și a personalului contractual

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

1) Avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile art.3 alin.(2) lit.h) , până la proba contrară;

a) La cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul primăriei au obligația de a invita un reprezentant al sindicatului.

Anunțul se face prin adresa cu cel puțin 3 zile lucratoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate. Comunicarea adresei se face cu semnătura de primire.

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

(3) În cazul avertizărilor în interes public, prevăzute la art.27 alin.(1) lit.a și lit.b , se vor aplica din oficiu măsurile de protecție referitoare la protecția datelor de identitate, a martorului protejat, prevăzute la art.12 alin.(2) lit.a din Legea nr.682/2002 privind protecția martorilor , republicată.

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

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

(6) Dacă, din orice motiv, persoana care face sesizarea dorește să i se asigure confidențialitatea cu privire la identitatea sa, persoana care primește sesizarea are obligația de a păstra confidențialitatea.

Art.29.Obligațiile Primăriei Comunei Domnesti cu privire la asigurarea consilierii etice a funcționarilor publici, a informării și a raportării cu privire la normele de conduită

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

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

(3) Primaria Comunei Domnesti implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea

dispozițiilor prezentului cod privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.

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

(5) Primăria Comunei Domnesti are obligația de a asigura participarea consilierului de etică la programele de formare și perfecționare profesională, organizate de Institutul Național de Administrație, în condițiile legii.

(6) Pentru informarea cetățenilor, compartimentele de relații cu publicul au obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și de a le afișa la sediul autorității sau instituției publice, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

(7) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

Art. 30 Consilierul de Etică

(1) Consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- a) Monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) Desfasoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu și-a adresat o solicitare, însă din conduită 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 autorității sale instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului instituției publice și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și vulnerabilităților;
- d) Organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru instituția publică pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respective;
- 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 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 instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de instituția publică respective;

(2) Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situații:

- a) Prin renunțarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresate conducătorului instituției publice;
- b) Prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică în condițiile prevăzute de prezentul cod;
- c) În cazul unei situații de incompatibilitate;
- d) Prin revocare de către conducătorul instituției publice, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile prevăzute la art. 452, alin. (6) din OUG nr. 57/2019;
- e) În caz de încetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale funcționarului public care are calitatea de consilier de etică prin ocuparea unei funcții în cadrul altei autorități sau instituții publice, precum și în caz de suspendare a raporturilor de serviciu pe o perioadă mai mare de o lună;

(3) Încetarea calității de consilier de etică prin revocare în condițiile prevăzute la alin. (2) lit. d) se poate dispune numai după sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către

conducatorul 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.

- (4) Incetarea calitatii de consilier de etica in situatiile prevazute la alin. (2) lit. a-c) si e) se dispune direct de catre conducatorul institutiei publice.

Art.31 Incompatibilități privind funcționarii publici și personalul contractual

(1) 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.

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

- a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
- d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

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

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

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

(5) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin.

(3) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

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

(7) În situația prevăzută la alin. (2) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

Art. 32

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

Art. 33

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 sau funcționar public cu statut special, potrivit fișei postului.

Art. 34

Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică. 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. 35

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 funcția de auditor intern, care trebuie să fie neutri din punct de vedere politic.

Art. 36. Conflictul de interese privind funcționarii publici

(1) 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.

(2) 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.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1), conducătorul autorității sau instituției publice, 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.

(4) Încălcarea dispozițiilor alin. (2) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Art. 37. Incompatibilitati privind functionarii publici si personalul contractual

(1) Incompatibilitatea privind funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de prevederile OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, precum și dispozițiile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, actualizată.

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

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

- a) În cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- b) În cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- c) În cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

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

- Este desemnat printr-un act administrativ, emis in conditiile legii, sa reprezinte interesele statului in legatura cu activitatile desfasurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, in conditiile rezultate din actele normative in vigoare;
 - Este desemnat printr-un act administrativ, emis in conditiile legii, sa participe in calitate de reprezentant al autoritatii ori institutiei publice in cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite in temeiul actelor normative in vigoare;
 - Exercita un mandate de reprezentare, pe baza desemnarii de catre o autoritate sau institutie publica, in conditiile expres prevazute de actele normative in vigoare.
- (5) Nu se afla in situatie de incompatibilitate, in sensul prevederilor alin. (3), functionarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finantat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum si din imprumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu exceptia functionarilor publici care exercita atributii ca auditor sau atributii de control asupra activitatii derulate in cadrul acesteia si a functionarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfasurata in cadrul respectivei echipe genereaza o situatie de conflict de interese cu functia publica pe care o ocupa.
- (6) Functionarii publici care, in exercitarea functiei publice, au desfasurat activitati de monitorizare si control cu privire la societati comerciale si alte unitati cu scop lucrativ de natura celor prevazute la alin. (3) lit. c) nu pot sa-si desfasoare activitatea si nu pot acorda consultanta de specialitate la aceste societati timp de 3 ani dupa iesirea din corpul functionarilor publici.
- (7) Functionarii publici nu pot fi mandatarai ai unor persoane in ceea ce priveste efectuarea unor acte in legatura cu functia publica pe care o exercita.
- (8) In situatia prevazuta la alin. (3) lit. b), la incheierea mandatului demnitarului, functionarul public este reincadrat in functia publica detinuta sau intr-o functie similara.

Art. 38

- (1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe in cazul in care functionarii publici respectivi sunt sotii sau rude de gradul I.
- (2) Persoanele care se afla in situatia prevazuta la alin. (1) vor opta, in termen de 60 de zile, pentru inectarea raporturilor ierarhice directe;
- (3) Orice persoana poate sesiza existenta situatiilor prevazute la alin. (1)
- (4) Situatiile prevazute la alin. (1) si neindeplinirea obligatiei prevazute la alin. (2) se constata de catre seful ierarhic superior al functionarilor publici respectivi, care dispune incetarea raporturilor ierarhice directe dintre functionarii publici sotii sau rude de gradul I.

Art. 39

- (1) Functionarul public poate candida pentru o functie eligibila sau poate fi numit intr-o functie de demnitate publica.
- (2) Raportul de serviciu al functionarului public se suspenda:
- a) Pe durata campanieilectorale, pana in ziua ulterioara alegerilor, daca nu este ales;
 - b) Pana la incetarea functiei eligibile sau a functiei de demnitate publica, in cazul in care functionarul public a fost ales sau numit.

Capitolul V Dispozitii finale

(1) Functionarii publici si personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Domnesti sunt obligati să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate, 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 într-o funcție publică, la revenirea din suspendarea exercițiului funcției publice, la încetarea raportului de serviciu și anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcționarii publici sunt obligați să întocmească pe propria răspundere și să depună în condițiile legii, declarația de avere și declarația de interese cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară. Personalul contractual depune declarații de avere și de interese numai în condițiile Legii nr.176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 40. Răspunderea

- (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod etic atrage răspunderea disciplinară a salariaților din cadrul Primăriei comunei Domnesti, în condițiile legii.
- (2) Comisia de disciplină și organul cu atribuții disciplinare, constituit prin dispoziția Primarului Comunei Domnesti, au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod etic și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.
- (3) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.
- (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 angajații contractuali răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor etice, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 41. Comunicarea codului etic

- (1) Prezentul cod etic va fi publicat pe site-ul Primăriei Comunei Domnesti www.primariadomnesti.ro, iar salariații din cadrul Primăriei Comunei Domnesti vor semna un tabel care atestă faptul că au luat la cunoștință prevederile prezentului cod.
- (3) Refuzul unui funcționar public sau a unui angajat contractual de a semna de luare la cunoștință, constituie abatere disciplinară, care va fi sancționată potrivit prevederilor prezentului cod etic.
- (4) La numirea în funcția publică sau la încadrarea în funcția contractuală, fiecare salariat va lua cunoștință, sub semnătură, de prevederile prezentului cod etic.

Art.42.

Prezentul cod este completat de drept cu prevederile următoarelor acte normative:

- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, republicată;
- Ordinul Agenției Naționale a funcționarilor publici nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;
- Ordinul MF nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern.