

ROMÂNIA  
JUDEȚUL BRĂILA  
COMUNA VICTORIA  
PRIMAR

DISPOZIȚIA Nr. 195  
din 31.05.2021

privind aprobarea Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Victoria, județul Brăila

Primarul comunei Victoria, județul Brăila;

**Având în vedere:**

Referatul înregistrat sub nr 483031.05.2021 al consilierului etic, Boteanu Nicoleta, având funcția publică de inspector în cadrul compartimentului monitorizare proceduri administrative, relații publice, resurse umane, cu privire la actualizarea Codului etic și de integritate conform prevederilor O.U.G nr 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare,

Prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile OSSG nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice - Standardul 1 - Etica și integritatea;

Prevederile art.155, alin.(5), lit.e) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

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

**DISPUN:**

**Art.1** Se aprobă Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Victoria, județul Brăila, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2** Prezenta dispoziție va fi comunicată funcționarilor publici, personalului contractual, Instituției Prefectului Județul Brăila, publicată la panoul special de la sediul Primăriei Victoria și pe site-ul [www.primariavictoria-br.ro](http://www.primariavictoria-br.ro) - Monitorul Oficial Local de către compartimentul monitorizare proceduri administrative, relații publice, resurse umane.



Contrasemnează pentru legalitate  
Secretar general,  
Vasile Mihai



**R O M A N I A**  
**JUDETUL BRAILA**  
**PRIMARIA COMUNEI VICTORIA**

**Compartiment monitorizare proceduri administrative, relatii publice, resurse umane.**

Nr. 4830 / 31.05.2021

**RAPORT**

Având în vedere :

Prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile OSSG nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice - Standardul 1 - Etica și integritatea;

Se propune emiterea unei dispoziții privind aprobarea Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Victoria, județul Brăila, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

INSPECTOR  
BOTEANU NICOLETA



**CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE AL  
FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN  
CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI  
VICTORIA, JUDEȚUL BRĂILA**

*Anexa 1 la Dispoziția nr.*

**CAPITOLUL I**

**Domeniul de aplicare, obiective și principii generale**

**Art.1 - Domeniul de aplicare**

(1) Prezentul Cod etic și de integritate reglementează normele de conduită profesională și se aplică personalului din cadrul Primăriei Comunei Victoria.

(2) Normele de conduită etică și profesională prevăzute de prezentul Cod etic și de integritate sunt obligatorii pentru funcționarii publici, pentru personalul contractual precum și pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică/contractuală.

(3) Prezentul cod etic și de integritate este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice a personalului din cadrul Instituției Primarului Comunei Victoria și nu se substituie în nici un caz, legilor și reglementărilor aplicabile în instituțiile publice.

**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, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesară realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creșterii și menținerii la nivel înalt a prestigiului personalului din cadrul Primăriei Comunei Victoria;

b) informarea publicului cu privire la conduită 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 funcționari publici, personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Victoria, pe de o parte și între cetățeni și Primărie, pe de alta parte.

**Art. 3 - Termeni și definiții:**

În înțelesul prezentului cod etic și de integritate, expresiile și termenii prevăzuți la art.5 din O.U.G.57/2019 privind Codul Administrativ și la art. 3 din Legea 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, au aceleași semnificații și se definesc astfel:

- **Funcție publică** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;
- **Funcționar public** - persoana numită într-o funcție publică în condițiile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- **Personalul contractual ori angajat contractual** - persoana numită, pe baza de

- **Interes public** – acel interes care implica 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;
- **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 pofșire a reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;
- **Conflict de interes** – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, al funcționarului public 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 funcțiilor publice deținute;
- **Informație de interes public** – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- **Informație cu privire la date personale** – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- **Avertizare de interes public** – sesizarea făcută cu bună-credință referitoare la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- **Avertizor** – persoana care face o sesizare și care este încadrat în una dintre autoritățile publice sau instituțiile publice;
- **Comisie de disciplină** – orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților publice sau instituțiilor publice;
- **Consilier etic/responsabil cu monitorizarea normelor de conduită** – funcționar public desemnat de conducătorul instituției / autorității publice cu scopul de a asigura consilierea / asistența pe probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul instituției / autorității publice.

#### **Art. 4- Principii generale**

- (1) Principii aplicabile conduitei profesionale a personalului din cadrul Primăriei Comunei Victoria sunt cele prevăzute la art. 368 din O.U.G.57 / 2019, privind Codul administrativ și anume:
- a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
  - b) **prioritatea interesului public**, în exercitarea funcției deținute;
  - c) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
  - d) **profesionalismul**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștientizare;
  - e) **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
  - f) **integritatea morală**, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
  - g) **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
  - h) **cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
  - i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
  - j) **responsabilitatea și răspunderea**, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

(2)Principiile care guvernează **protecția avertizării în interes public** conform art. 4 – legea 571 / 2004 sunt următoarele:

- a) **Principiul legalității**- autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități din cadrul administrației publice locale au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurența și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii.
- b) **Principiul supremației interesului public** - ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice, precum și a celorlalte unități din cadrul administrației publice locale sunt ocrotite și promovate de lege.
- c) **Principiul responsabilității**- orice persoana care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită.
- d) **Principiul nesancționării abuzive** - nu pot fi sancționate persoanele care reclama oricând 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**- autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități din cadrul administrației publice locale 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** - este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cuprindere la aspectele de integritate publică și buna administrare, cu scopul de a sporici capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități din cadrul administrației publice locale.
- g) **Principiul echilibrului** - nici o persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinara pentru o faptă a sa mai gravă.
- h) **Principiul bunei credințe**- este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în alta unitate bugetară, care a făcut o sesizare, conștient fiind de realitatea stării de fapt sau ca fapta constituie o încălcare a legii.

## CAPITOLUL II

### *Norme generale de conduita profesionala a funcționarilor public si a personalului contractual*

#### **Art. 5 Respectarea Constituției și a legilor**

- (1) funcționarii publici și personalul contractual, au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduita care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.
- (2) Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

#### **Art. 6 Profesionalismul și imparțialitatea**

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

**Art. 7 Obligații 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 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, personalul are obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând 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, trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

**Art. 8 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 autorităților și ale instituțiilor publice.
- (2) În exercitarea funcției deținute, 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. 9 Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice**

- (1) funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Primăriei Comunei Victoria, precum și de a abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
- (2) Personalului din cadrul primăriei comunei Victoria le este interzis:
  - a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Primăriei Comunei Victoria, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
  - b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;
  - c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
  - d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorităților/instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- (3) Prevederile alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, **pentru o perioadă de 2 ani**, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

**Art. 10 Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice**

Funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a informa autoritatea sau instituția publică, în mod corect și complet, în sens, 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. 11 Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică**

- (1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin (4) și art. 420 din O.U.G. nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ.
- (2) Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nufavorizeze vreun partid politic sau vreo organizație cărora îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.
- (3) În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:
  - a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;
  - b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

- c) să afigeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte înscrispionate cu sigla și să nu denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cetățenilor
- d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;
- e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

#### **Art. 12 Îndeplinirea atribuțiilor**

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.
- (2) Funcționarii publici și personalul contractual are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.
- (3) Funcționarii publici și personalul contractual are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcționarul public/personalul contractual are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispozițiile astfel de situații.
- (4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin.(3), funcționarul public/personalul contractual răspunde în condițiile legii.

#### **Art. 13 Limitele delegării de atribuții**

- (1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția publică, în condițiile legii (maximum 6 luni intra-un an calendaristic) și în conformitate cu prevederile *OUG. 57/2019- privind Codului Administrativ și OSGG 600/2018*.
- (2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice ocupate al cărei titular se afla în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile legii ori se afla 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 aceiași funcționar public/personal contractual, decât pentru o perioadă determinată de timp. Funcționarul public/personalul contractual 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 căreia atribuții sunt delegate și funcția publică ale căreia titular preia atribuțiile delegate se afla într-un raport ierarhic de subordonare, funcționarul public care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția 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), unui salariat din cadrul compartimentului juridic al aparatului de specialitate al primarului, cu obligația delegării atribuțiilor comunei separării atribuțiilor.
- (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, conform legii, unui alt funcționar public, cu respectarea prevederilor legale.
- (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 cărui 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 public cărui îi se delegă atribuțiile.

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

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

(11) Funcționarii publici 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. 14 Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea**

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătura cu faptele, informațiile sau documentele de care s-au cunoscut în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor invigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

#### **Art. 15 Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje**

(1) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.

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

#### **Art. 16 Utilizarea responsabilă a resurselor publice**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrative - teritoriale, 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 autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

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

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

#### **Art. 17 Subordonarea ierarhică**

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

#### **Art. 18 Folosirea imaginii proprii**

Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să permită utilizarea funcției publice în scopuri publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

#### **Art. 19 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

(1) Un funcționar public sau personal contractual nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrative-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

a) când a luat cunoștința, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;



- b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv.
- c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

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

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

#### **Art. 20 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 și personalul contractual 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 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 și personalul contractual 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. 21 Activitatea Publică**

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorității sau instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici și personalul contractual desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici/personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici/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 autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

(4) Funcționarii publici/personalul contractual pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Funcționarii publici/personalul contractual 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/personalul contractual nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, funcționarii publici își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă, sau în emisiuni audio vizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor.

Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Funcționarii publici/personalul contractual 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. 22 Conduita în relațiile cu cetățenii**

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

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

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

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

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

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

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

#### **Art. 23 Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

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

(3) În deplasările externe, 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. 24 Obiectivitate și responsabilitate în luarea 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) Funcționarilor publici și personalului contractual 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) Funcționarilor publici și personalul contractual 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 inițiativa și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Funcționarii publici/personalul contractual 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) sa monitorizeze performanta profesionala individuala si colectiva a personalului din subordine, sa semnaleze in mod individual performantele necorespunzatoare si sa implementeze masuri destinate ameliorării performantei individuale si, după caz, colective, atunci când este necesar;
- d) sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
- e) sa evalueze in mod obiectiv necesarul de instruire profesionala al fiecărui subordonati sa propună participarea la programe de formare si perfectionare profesionala pentru fiecare persoana din subordine;
- f) sa delege sarcini si responsabilități, in condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competentele si indeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;
- g) sa excludă orice forma de discriminare si de hartuire, de orice natura si in orice situație, cu privire la personalul din subordine.

(6) In scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, funcționari publici si personalul contractual de conducere, au obligația de a nu se angaja in relații patrimoniale cu personalul din subordine.

**Art. 25 Obligația respectării regimului cu privire la sănătate si securitate in munca**

Funcționari publici și personalul contractual au obligația de a se supune controlului de medicina muncii si expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, in condițiile legii.

**Norme de conduita etica si interdicții ale funcționarilor publici si ale personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Victoria**

**Art. 26 Conduita in relația coleg – coleg**

(1) Indiferent de funcția detinuta, personalul din cadrul aparatului de specialitate al Instituției primarului comunei Victoria adopta un compartament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine, imparțialitate, obiectivitate si amabilitate, atat in relațiile cu ceilalti colegi cat si cu partenerii de lucru si dialog a altor instituii si organizatii.

(2) Intre colegi trebuie sa existe cooperare si susținere reciproca, motivat de faptul ca toti angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune, conform Regulamentului intern si Regulamentului de organizare si funcționare, comunicarea prin transferul de informații intre colegi fiind esențiala in soluționarea cu eficiența a problemelor.

(3) Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergente, nemulțumiri apărute intre aceștia soluționând-se fără sa afecteze relația de colegialitate, evitând-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor si gesturilor inadecvate /jignitoare, manifestând atitudine reconcilianta.

(4) Intre colegi trebuie sa existe sinceritate si corectitudine, opiniile exprimate sa corespunda realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi sa fie exprimate direct, netendențios.

(5) Relația dintre colegi trebuie sa fie egalitara, bazata pe recunoașterea intra profesionala, pe colegialitate, pe performanta in practica si contribuție la teorie.

(6) Angajaților le este interzis sa intervina pe langa colegii din alte departamente pentru soluționarea unor cereri care intra in competența acestora de rezolvare.

(7) Personalului din cadrul institutiei ii este interzis sa impuna celorlalti salariați sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori sa le sugereze acest lucru promitandu-le avantaje materiale sau profesionale.

(8) Personalul cu vechime in munca trebuie sa manifeste rabdare si tact in relațiile cu persoanele nou angajate si sa aiba disponibilitatea in a-i ajuta pe acestia sa înțeleaga si sa rezolve problemele astfel incat activitatea si imaginea institutiei sa nu fie afectata.

(9) In relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipa, deciziile fiind luate prin consens, manifestând-se deschidere la sugestiile colegilor admitând criticand mod constructiv si responsabil daca este cazul, sa împărtășească din cunoștințele si experiența acumulata in scopul promovării reciproc a progresului profesional.

*Construire încălcări ale principiului colegialității:*

- a. discriminarea, hartuire de gen, etnica sau sub orice alta forma, folosirea violentei fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității;
- b. promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise mai susde către personalul de conducere al Primăriei, compartimentelor, birourilor, serviciilor;
- c. discreditaarea in mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetării unui coleg;
- d. formularea unor comentarii lipsite de curiozitate la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau unor aspecte ce țin de viață privată a unui coleg, aducand atingere onoarei sau demnitatii acestuia;
- e. sfătuiră clienților sa depună o cerere, petiție, plângeri sau sesizări vădit neintemeiate la adresa unui coleg;
- f. utilizarea și dezvăluirea in activitatea administrativa a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg.

**Art. 27 Conduita in relația angajat - reprezentanți ai unor instituții și ai societății civile.**

- (1) Relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile vor avea in vedere interesul clientului, manifestând respect și atitudine concilianta in identificarea și soluționarea tuturor problemelor, evitând situațiile conflictuale, procedând la soluționarea pe cale amicală, după caz.
- (2) In reprezentarea instituției, in fata oricărui persoane fizice sau juridice, angajatul trebuie sa fie de buna credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.
- (3) Angajatul este obligat la apărarea prestigiului serviciului, in desfășurarea activității profesionale și in luarea deciziilor trebuie sa respecte întocmai normele legale in vigoare și sa le aducă la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.
- (4) Angajatul colaborează cu alte instituții, in interesul clientului, in scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției, evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.
- (5) Angajatul nu poate folosi imaginea instituției in scopuri personale, comerciale sau electorale.

**Art. 28 Alte obligații ale funcționarilor publici din cadrul Primăriei Comunei Victoria:**

- (1) Obligația de a nu se prezenta la serviciu in ținuta indecenta sau necorespunzătoare, întrucât ținuta este o obligație de serviciu, reprezentând o valoare etică a element al conduitei. Aceasta trebuie sa fie decenta și îngrijita in sensul unei vestimentații business, dar care sa nu poată fi considerata neglijenta sau ca o etalare a opulenței. Ținuta funcționarilor publici trebuie sa fie una decenta și îngrijita.
- (2) Obligația de a nu se prezenta la serviciu sub influența băuturilor alcoolice.
- (3) Obligația de a respecta timpul de lucru.
- (4) Obligația de a nu părăsi locul de munca fără aprobarea șefilor ierarhici și fără motive temeinice.
- (5) Obligația de a nu avea orice alte preocupări de ordin personal pe durata programului de activitate.
- (6) Obligația de a nu folosi in interes personal calculatoarele și aparatura din dotare precum și alte mijloace materiale aparținând instituției.
- (7) Obligația de a nu impune altor angajați sa se înscrie in organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori sa sugereze acest lucru, promițând-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.
- (8) Obligația de a nu realiza orice risipa, de a nu folosi incorect și de a nu distruge bunurile instituției.
- (9) Obligația ca la încetarea raportului de serviciu, angajații sa returneze bunurile primite spre folosință, precum și sa predea șefului ierarhic dosarele sau lucrările instrumentate in exercitarea atribuțiilor de serviciu.
- (10) Obligația ca in timpul desfășurării activității / programului de lucru, salariații sa se abțin ori sa evite purtarea de discuții personale, evitând-se folosirea limbajului personal, gâlăgios, familiarismele, ori exprimarea opiniilor care ar leza imaginea, integritatea și demnitatea unui alt coleg.
- (11) Obligația ca in cadrul ședințelor, comisiilor, ori in alte situații de acest gen, salariații sa își închidă telefoanele personale, ori sa alege opțiunea „silentios” pentru a nu afecta cursul desfășurării activității respective.
- (12) Obligația ca la nivelul comunicării și al relațiilor cu colegii ca și cu publicul, sa se tina seama de anumite elemente, care sunt esențiale in orice activitate, respectiv: salutul și formulele de politete.

- (13) Obligația funcționarilor publici de a nu ridica tonul vocii în desfășurarea activității cu cetățenii, colaboratorii - persoanele fizice sau reprezentanții persoanelor juridice.
- (14) Obligația de a realiza în totalitate sarcinile de serviciu.
- (15) Obligația de realizare a indicatorilor de performanță. Funcționarii publici vor fi evaluați cu ajutorul indicatorilor de performanță, în funcție de gradul de îndeplinire a acestora.

### CAPITOLUL III

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

##### **Art. 29 Agenția Națională a Funcționarilor Publici**

- (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de *codul etic și de integritate* pentru funcționarii publici.
- (2) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul Primăriei Comunei Victoria, desfășurată în conformitate cu prevederile HG nr.1344/2007 privind Normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din capitolul VIII din cadrul Codului administrativ - OUG nr.57/2019.

##### **Art.30 Sesizarea**

1. Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate fi sesizată de orice persoană cu privire la :
- Incalcarea prevederilor prezentului Cod de etică de către funcționarii publici și personalul contractual
  - Constatarea 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 comunei Victoria.
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 potrivit legii.

##### **Art.31 Soluționarea sesizărilor**

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 Comunei Victoria cu privire la modul de soluționare a situației cu care a fost sesizată.
2. Recomandările Agenției Naționale a Funcționarilor Publici vor fi comunicate:
- Funcționarului public, personalului contractual care a făcut sesizarea
  - Funcționarului public, personalului contractual care face obiectul sesizării
  - Primăriei Comunei Victoria.
3. În termen de 30 zile lucrătoare de la data soluționării, Primăria Victoria are obligația de a comunica Agenției Naționale a Funcționarilor Publici modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare

##### **Art. 32 Publicitatea cazurilor sesizate**

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

**Art.35 Obligatiile Primariei Comunei Victoria cu privire la asigurarea consilierii etice a functionarilor publici, a informarii si a raportarii cu privire la normele de conduită**

- (1) In scopul aplicarii eficiente a dispozitiilor prezentului cod, Primaria Comunei Victoria a desemnat un functionar public, pentru consiliere etica si monitorizarea respectarii normelor de conduita.
- (2) Procedura de desemnare, atributiile si modalitatea de raportare in scopul asigurarii implementarii, monitorizarii si controlului respectarii principiilor si normelor de conduita a personalului contractual s-a efectuat conform prevederilor legale in vigoare.
- (3) Consilierea etica are caracter confidential si se desfasoara in baza unei solicitari formalizate adresate consilierului de etica sau la initiativa sa, atunci cand din conduita functionarului etic rezulta nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etica are obligatia de a nu comunica informatii cu privire la activitatea derulata decat in situatia in care aspectele semnalate pot constitui o fapta penala.
- (4) In aplicarea dispozitiilor prezentului cod, in cadrul institutiei se vor implementa masurile considerate necesare pentru respectarea dispozitiilor privind principiile si normele de conduita si se va sprijini activitatea consilierului de etica.
- (5) Pentru informarea cetatenilor, se vor afisa si publica normele de conduita pe site - ul institutiei si la sediul autoritatii publice, intr-un loc vizibil si accesibil publicului.
- (6) In aplicarea dispozitiilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual, orice activitate care implica prelucrarea datelor cu caracter personal se efectueaza cu respectarea prevederilor legislatiei pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date.
- (7) Functionarii publici nu pot fi sanctionati, sau prejudiciati in niciun fel pentru ca s-au adresat consilierului de etica cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor si normelor de conduita.

**Art. 36 -Consilierul de etica**

- (1) In exercitarea rolului activ de prevenire a incalcarii principiilor si normelor de conduită, consilierul de etică îndeplineşte următoarele atribuţii:
  - a. Monitorizeaza modul de aplicare si respectare a principiilor si normelor de conduita de catre functionarii publici din cadrul autoritatii sau institutiei publice si intocmeste rapoarte si analize cu privire la acestea;
  - b. Desfasoara activitatea de consiliere etica, pe baza solicitarii scrise a functionarilor publici sau la initiativa sa atunci cand functionarul public nu i se adreseaza cu o solicitare, insa din conduita adoptata rezulta nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
  - c. Elaboreaza analize privind cauzele, riscurile si vulnerabilitatile care se manifesta in activitatea functionarilor publici din cadrul autoritatii sau institutiei publice si care ar putea determina o incalcare a principiilor si normelor de conduita, pe care le inaintea conducatorului autoritatii sau institutiei publice si propune masuri pentru inlaturare a cauzelor, diminuarea riscurilor si a vulnerabilitatilor;
  - d. Organizeaza sesiuni de informarea functionarilor publici cu privire la normele de etica, modificari ale cadrului normativ in domeniul eticii si integritatii sau care instituie obligatii pentru autoritatile si institutiile publice pentru respectarea drepturilor cetatenilor in relatia cu administratia publica sau cu autoritatea sau institutia publica respectiva;
  - e. Semnaleaza practici sau proceduri institutionale care ar putea conduce la incalcare a principiilor si normelor de conduita in activitatea functionarilor publici;
  - f. Analizeaza sesizarile si reclamatii formulate de cetateni si de ceilalti beneficiari ai activitatii autoritatii sau institutiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigura relatia directa cu cetatenii si formuleaza recomandari cu caracter general, fara a interveni in activitatea comisiilor de disciplina;
  - g. Poate adresa in mod direct intrebari sau aplica chestionare cetatenilor si beneficiarilor directi ai activitatii autoritatii sau institutiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigura relatia cu publicul, precum si cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau institutia publica respectiva.
- (2) Nu poate fi numit consilier de etica functionarul public care se afla in urmatoarele situatii de incompatibilitate:
  - a) este sot, ruda sau afin pana la gradul al IV-lea inclusiv cu conducatorul Primariei Comunei Victoria sau cu inlocuitorul de drept al acestuia;
  - b) are relatii patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevazute la lit. a);

c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul Primăriei Comunei Victoria.

(3) În activitatea de consiliere etică, consilierul etic nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

(4) Atribuțiile prevăzute la alin. (1) se exercită în temeiul unui act administrativ emis de conducătorul instituției sau prin completarea fișei postului cu atribuția distinct de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită.

(5) 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 autorității sau instituției publice;

b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică în condițiile prevăzute de prezentul cod;

e) în cazul intervenirii unei situații de incompatibilitate prevăzute la art. 453;

d) prin revocare de către conducătorul autorității sau 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);

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.

(6) Încetarea calității de consilier de etică prin revocare în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. d) se poate dispune numai după sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către conducătorul autorității sau instituției publice cu privire la activitatea considerată necorespunzătoare a consilierului de etică și verificarea situației de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, cu luarea în considerare a propunerilor formulate de aceasta.

(7) Încetarea calității de consilier de etică în situațiile prevăzute la alin. (1) lit. a) - c) și e) se dispune direct de către conducătorul autorității sau instituției publice.

#### **Art.37 Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită**

(1) Rapoartele Primăriei Comunei Victoria privind respectarea normelor de conduită, după acele sunt aprobate de Primarul Comunei Victoria, se transmit la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni. Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, se publică pe site-ul propriu și se comunică alături de cererea oricărei persoane interesate.

(2) Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită în exercitarea funcțiilor publice constituie parte integrantă din raportul anual privind managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publice, care se elaborează de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

#### **Art. 38 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 ruda 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 cărui 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) Încălțarea dispozițiilor alin. (4) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

### **Art.39 Incompatibilități privind funcționarii publici și personalul contractual**

Incompatibilitățile privind funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de Codul Administrativ - OUG 57/2019, de dispozițiile Legii 161/2003.

(1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice alta 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 afla în situație de incompatibilitate, funcționarul public care:

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

este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității sau instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare.

b) exercitarea unui mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare;

(6) Funcționarii publici nu pot fi mandatați ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătura 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.

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

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

(10) Persoanele care se află în una dintre situațiile prevăzute la alin. 8 și 9 vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

Orice persoană poate sesiza situația existentă în situațiile prevăzute la alin 8 și 9

Situațiile prevăzute la alin. 8 și neîndeplinirea obligațiilor prevăzute la alin 10 se constata de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respective, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

Situațiile prevăzute la alin. 9 și neîndeplinirea obligațiilor prevăzute la alin 10 se constata de către prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soți sau rude de gradul I.

(11) 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.

(12) 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.

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

(14) Funcționarii 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.



## CAPITOLUL IV Dispozitii finale

### **Art.40** *Declaratia de avere si declaratia de interes*

- (1) Aleşii locali, funcţionarii publici si persoana contractual din cadrul Primăriei Comunei Victoria sunt obligati sa indeplineasca indatoririle ce le revin din exercitarea functiilor, atributiilor sau insarcinarilor incredintate de Primarul Comunei Victoria sau de seful ierarhic superior, cu respectarea stricta a legilor si a normelor de conduita profesionala, si sa asigure ocrotirea si realizarea drepturilor si intereselor legitime ale cetatenilor, fara sa se foloseasca de functiile, atributiile ori insarcinarile primite, in vederea dobandirii de bunuri, bani sau alte foloase necuvenite, pentru ei sau pentru alte persoane.
- (2) La numirea intr-o functie publica, la revenirea din suspendarea exercitiului functiei publice, la incetarea raportului de serviciu si annual până la data de 15 iunie cel târziu, funcţionarii publici sunt obligati să întocmească, pe propria răspundere și să depună, în condițiile legii, declarația de avere și declarația de interes cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară. Personalul contractual depune declarati de avere si de interes numai in conditiile Legii nr.176/2010 cu modificarile și completările ulterioare.

### **Art.41** *Răspunderea*

- (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod etic și de integritate, atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii.
- (2) Comisia de disciplina are competența de a cerceta funcționarii publici din cadrul Primăriei Comunei Victoria care încalcă prevederile prezentului cod de conduit și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.
- (3) Persoanele desemnate de primar de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduit de catre personalul contractual și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, vor avea în vedere respectarea prevederilor Legii nr.53/2003, cu modificarile și completările ulterioare.
- (4) In cazul in care faptele săvârșite intrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organelle de urmărire penală competente în condițiile legii.
- (5) Funcționarii publici si personalul contractual răspund potrivit legii, în cazul în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduit profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice si juridice.
- (6) Prevederile prezentului cod etic se vor armoniza cu Regulamentul de ordine interioara si Regulamentul de organizare si functionare.

### **Art. 42 – Asigurarea publicitatii**

Pentru informarea cetatenilor se va asigura publicitatea prin afisarea pe site-ul Primăriei Comunei Victoria, iar funcționarii publici și personalul contractual cu funcții de decizie vor folosi toate intalnirile de lucru cu subalternii si cu persoanele din afara Primăriei pentru a promova principiile si normele prezentului cod etic si de integritate.

**Art.43** Prevederile prezentului cod etic si integritate nu au caracter limitative, orice alte dispozitii special in materie sunt aplicabile categoriilor de salariatii carora le sunt adresate.

### **Art.44** *Intrarea în vigoare*

Prezentul cod etic si de integritate va fi comunicat funcționarilor publici si personalului contractual, afisat la sediul Primăriei Comunei Victoria, prin grija persoanei desemnate ca responsabil pentru consiliere etica si monitorizarea respectării normelor de conduit.

Toi salariații sunt obligați sa cunoască și sa respecte prevederile prezentului Cod etic și de integritate.

Prezentul Cod etic si de integritate intra in vigoare la data semnării de laure la cunostinta de catre funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Victoria.

#### **Art.44 Intrarea în vigoare**

Prezentul cod etic și de integritate va fi comunicat funcționarilor publici și personalului contractual, afișat la sediul Primăriei Comunei Victoria, prin grija persoanei desemnate ca responsabil pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

Tot salariații sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile prezentului Cod etic și de integritate.

Prezentul Cod etic și de integritate intră în vigoare la data semnării de laure la cunoscința de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Victoria.

#### **Art. 45 Prezentul cod este completat de drept cu prevederile următoarelor acte normative:**

- Constituția României, republicată;
- OLG nr. 57/2019 privind codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OLG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 113/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- 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. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- HLI nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție perioada 2016-2020 a seturilor de indicatori de performanță, riscurilor asociate obiectivelor măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

**Art.46** 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.

