

***CODUL DE CONDUITĂ
ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ
A FUNCȚIONARILOR PUBLICI
ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL
DIN CADRUL
PRIMĂRIEI COMUNEI ROȘIA DE AMARADIA***

Capitolul I

Dispoziții generale

Art. 1. - Reglementări

(1) Codul de conduită etică și profesională a personalului Primăriei Comunei Roșia de Amaradia, este elaborat în conformitate cu reglementările legale în vigoare, respectiv:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, 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. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, 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. 286/2009 privind Codul penal, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

- Legea nr. 53/2003, Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

- Ordinul Președintelui ANFP nr.3753/2015, modificat prin Ordinul ANFP nr.1040/2018 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare,

- Ordinul Președintelui ANFP nr. 1442/11.06.2018 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,

- prevederile H.C.L. nr. 91 din 12.08.2024 privind aprobarea structurii organizatorice și a statului de funcții pentru aparatul de specialitate al Primarului comunei Roșia de Amaradia, județul Gorj și a serviciilor publice de interes local, pentru anul 2024;

- Regulamentul de organizare și funcționare al Primăriei Comunei Roșia de Amaradia ,

- Regulamentul Intern al Primăriei Comunei Roșia de Amaradia,

(2) Codul de conduită etică și profesională a personalului din cadrul Primăriei Comunei Roșia de Amaradia , definește valorile și principiile de bună conduită a tuturor angajaților autorității care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, partenerii, colegii etc. În același timp, servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării angajaților din cadrul autorității.

(3) Principiile detaliate în cadrul acestui Cod de conduită etică și profesională, asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni și parteneri, stabilesc reguli esențiale de comportament, de etică și profesionalism, aplicabile întregului personal angajat al autorității.

(4) Regulile esențiale de comportament, de etică și profesionalism, aplicabile personalului Primăriei Comunei Roșia de Amaradia , nu se substituie în nici un caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.

Domeniul de aplicare

Art. 2. (1) Codul de conduită etică și profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Roșia de Amaradia, denumit în continuare „Cod de conduită”, reglementează normele de conduită etică și profesională a funcționarilor publici și personalului contractual și stabilește principiile care trebuie respectate în vederea creșterii

încrederii și a imaginii/importanței Primăriei Comunei Roșia de Amaradia, ca autoritate a administrației publice locale.

(2) Normele de conduită etică și profesională stabilite în prezentul Cod de conduită sunt obligatorii pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Roșia de Amaradia.

(3) Normele de conduită etică și profesională stabilite în prezentul Cod de conduită sunt obligatorii și pentru persoanele angajate în baza unor contracte de management, încheiate în condițiile legii, inclusiv pentru conducătorii instituțiilor publice subordonate Consiliului Local al Comunei Roșia de Amaradia, rămase cu personalitate juridică.

OBIECTIVE

Art. 3. Prin normele de conduită stabilite prin prezentul Cod de conduită se urmărește asigurarea calității actului administrativ, creșterea calității serviciului public, realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din Primăria Comunei Roșia de Amaradia, prin:

a) reglementarea normelor etice și de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului autorității publice, al funcționarilor publici și personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților autorității (funcționari publici și angajați contractual) în exercitarea funcțiilor;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și angajații autorității, pe de o parte, și între cetățeni și autoritate, pe de altă parte.

TERMENI

Art. 4. În înțelesul prezentului Cod de conduită, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) funcție – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea publică, în temeiul legii, în fișa postului.

b) funcționar public – persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică;

c) funcție publică – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;

d) personal contractual ori angajat contractual – persoana numită într-o funcție în autoritate, în condițiile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e) interes public – acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuielii resurselor;

f) 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/personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor;

g) conflict de interese – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public sau personalului 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 deținute;

h) informație de interes public – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei, cu excepțiile prevăzute de legislația în vigoare;

i) informație cu privire la date personale – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;

j) avertizare în interes public – sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bune administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, în condițiile legii;

k) comisie de disciplină – orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților sau instituțiilor publice;

l) responsabilitate – responsabilitatea personalului angajat pentru păstrarea integrității în administrație;

m) integritate - reprezintă bazarea acțiunii pe un set de principii consistente, solide, corectitudine, responsabilitate și buna credință în exercitarea funcției deținute; este unitatea de măsură pentru încredere, competență și profesionalism;

n) sancțiune – măsură disciplinară aplicată persoanei fizice angajate în cadrul Primăriei Comunei Roșia de Amaradia , funcționari publici și personal contractual, care nu respectă reglementările bune conduite în activitatea profesională.

Capitolul II

Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Roșia de Amaradia ,

Art. 5. (art. 368 din O.U.G. 57/2019) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și ale personalului contractual sunt următoarele:

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 conștiinciozitate;*

e) *imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;*

f) *integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru 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.*

Capitolul III

Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Roșia de Amaradia

Respectarea Constituției și a legilor

Art. 6 (art. 430 din O.U.G. nr. 57/2019)

(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 conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.*

(2) *Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.*

Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

Art. 7. (art.432 din OUG 57/2019)

(1)*Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.*

(2) *În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici și angajații contractuali 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 publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.*

(4) *În activitatea lor, funcționarii publici și angajații contractuali 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 trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.*

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 8. (art. 433 din O.U.G. nr. 57/2019)

(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.*

Loialitatea față de autoritatea publică

Art. 9. (art. 434 din O.U.G. nr. 57/2019)

(1)*Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.*

(2)*Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:*

a) *să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, 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 autorității ori 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.

Îndeplinirea atribuțiilor

Art. 10. (art. 437 din O.U.G. nr. 57/2019)

(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) Funcționarul public și angajatul contractual are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

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

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

Limitele delegării de atribuții

Art. 11 (art. 438 din O.U.G. nr. 57/2019)

(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, 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 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 află într-un raport ierarhic de subordonare, funcționarul public 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/subdiviziunii administrativ-teritoriale pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), conducătorului compartimentului juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu obligația delegării atribuțiilor proprii către alți funcționari publici.

(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/subdiviziunii 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/subdiviziunii 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 diplomă, 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 căruia i 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).

Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Art. 12. (art. 439 din O.U.G. nr. 57/2019)

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

Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Art. 13. (art. 440 din O.U.G. nr. 57/2019)

(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 funcționarii publici și personalul contractual le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Art. 14. (art. 441 din O.U.G. nr. 57/2019)

(1) Funcționarii publici și personalul contractual 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 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.

Folosirea imaginii proprii

Art. 15. (art. 443 din O.U.G. nr. 57/2019) *Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să permită utilizarea funcției publice în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.*

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 16. (art. 444 din O.U.G. nr. 57/2019)

(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 situații:

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

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

c)când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

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

(3) 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.

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

Art. 17. (art. 445 din O.U.G. nr. 57/2019)

(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 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.

Activitatea publică

Art.18. (art. 446 din O.U.G. nr. 57/2019)

(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 sau personalul contractual desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(2)Funcționarii publici și/sau angajații contractuali 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 sau 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 și angajații contractuali pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5)Funcționarii publici și angajații contractuali 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 și angajații contractuali 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 și angajații contractuali își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiilor lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8)Funcționarii publici și angajații contractuali 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.

Conduita în relațiile cu cetățenii

Art. 19. (art. 447 din O.U.G. nr. 57/2019)

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

(2)Funcționarii publici și angajații contractuali 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) întrebuițarea 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 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 angajații contractuali trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

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

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 20. (art. 448 din O.U.G. nr. 57/2019)

(1) *Funcționarii publici și angajații contractuali care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.*

(2) *În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici 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.*

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

Art. 21. (art. 449 din O.U.G. nr. 57/2019)

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

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

(3) *Funcționarii publici de conducere și angajații contractuali în funcții 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/funțiilor contractuale de conducere, funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.*

(5) *Funcționarii publici de conducere și 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/funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;*

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

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

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

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

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

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

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

Protecția datelor cu caracter personal

Art. 22. Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a respecta toate măsurile stabilite la nivelul instituției pentru prelucrarea, protecția și confidențialitatea datelor cu caracter personal, în sensul respectării Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Interdicții

Art. 23. Funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzis:

- a) *Să se prezinte la serviciu în ținută necorespunzătoare sau sub influența alcoolului, precum și să consume alcool în timpul programului de lucru;*
- b) *Să părăsească locul de muncă în timpul programului de lucru fără o aprobare prealabilă;*
- c) *Să înstrăineze bunuri date în folosință sau spre păstrare.*

Capitolul IV

Îndatoriri ale funcționarilor publici

Profesionalismul și imparțialitatea

Art. 24. (art. 431 din O.U.G. nr. 57/2019)

(1)Funcționarii publici trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-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 prejudicii 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 altă 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.

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

Art. 25. (art. 435 din O.U.G. nr. 57/2019)

Funcționarul public 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.

Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

Art. 26. (art.436 din OUG 57/2019)

(1)Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) și art. 420 din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2)Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu

favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;

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

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

Subordonarea ierarhică

Art. 27. (art. 442 din O.U.G. nr. 57/2019)

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

Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Art. 28. (art. 450 din O.U.G. nr. 57/2019)

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 V

Regimul incompatibilităților și conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice

Regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice

Art. 29. (art. 460 din O.U.G. nr. 57/2019)

Funcționarilor publici li se aplică regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

Raporturi ierarhice directe cu membri ai familiei

Art. 30. (art. 461 din O.U.G. nr. 57/2019)

Raporturile ierarhice directe cu membri ai familiei în exercitarea funcției publice sunt reglementate prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

Funcții sau activități care nu sunt incompatibile cu funcția publică

Art. 31. (art. 462 din O.U.G. nr. 57/2019)

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

(2) Activitățile în domeniul didactic pe care funcționarii publici le pot desfășura, în condițiile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, sunt activitățile desfășurate de funcționarii publici

care ocupă funcții didactice în instituțiile de învățământ de stat sau private autorizate/acreditate în condițiile legii ori care au calitatea de formator, mentor sau persoană-resursă în cadrul programelor de formare profesională a adulților organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale, ori care au calitatea de specialist în comisiile de examinare sau de evaluator în comisiile de evaluare/monitorizare în cadrul programelor de formare profesională a adulților, organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale a adulților.

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

Conflictul de interese privind funcționarii publici

Art. 32. (art. 463 din O.U.G. nr. 57/2019)

Funcționarilor publici li se aplică regimul conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

Capitolul VI

Monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită

Art.33. (1) (art. 451 din O.U.G. nr. 57/2019) Funcționarii publici și personalul contractual au datoria de a cunoaște și respecta prevederile prezentului Cod de conduită.

(2) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod de conduită, Primarul Comunei Roșia de Amaradia desemnează, în condițiile legii, funcționarul public pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

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

(4) În aplicarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită, 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) Pentru informarea cetățenilor, compartimentul de relații cu publicul din cadrul Primăriei Comunei Roșia de Amaradia are obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și de a le afișa la sediul Primăriei, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

(6) Funcționarii publici și angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică solicitând consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

(7) Orice problemă legată de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul Cod de conduită vor fi prezentate responsabilului pentru consiliere etică. Acesta va analiza situațiile și le va înainta conducerii în vederea luării deciziilor. Persoana care sesizează o astfel de problemă va fi informată de către responsabilul pentru consiliere etică, referitor la modul de soluționare a sesizării sale.

Art. 34. (art. 454 din O.U.G. nr. 57/2019)

Consilierul de etică desemnat prin dispoziție în condițiile legii exercită un rol activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită. În acest sens, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

a) Monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

b) Desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza unei solicitări scrise la inițiativa sa atunci când funcționarul public sau angajatul contractual nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

c) Elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulneabilitățile care se manifestă în activitatea personalului din cadrul autorității și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează Primarului Comunei Roșia de Amaradia și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulneabilităților;

d) Organizează sesiuni de informare a personalului cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea publică;

e) Semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Roșia de Amaradia ;

f) Analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

g) Poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritate.

Capitolul VII

Protecția avertizorului în interes public

Art. 35. (1) Avertizare în interes public înseamnă sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrării, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.

(2) Avertizor înseamnă persoana care face o sesizare potrivit alineatului de mai sus și care este încadrată în una dintre autoritățile publice, instituțiile publice sau în celelalte unități prevăzute la art. 2 lit.b) din Legea nr. 571/2004.

(3) Comisia de disciplină înseamnă orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților publice, instituțiilor publice sau a celorlalte unități prevăzute la art. 2 lit.c) din Legea nr. 571/2004.

(4) Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către persoanele denumite avertizor, în definiția legii, prevăzute de actele normative 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 entităților prevăzute de lege;

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 autorităților publice;
- n) încălcarea altor dispoziții legale, care impun respectarea principiului buneii administrări și cel al ocrotirii interesului public.

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

- a) principiul legalității, conform căruia autoritatea publică are 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 autorității publice este ocrotită și promovată de lege;
- c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- d) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă sau 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 buneii administrări, conform căruia autoritatea publică este datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- f) principiul buneii 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 autorității publice;
- 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 buneii credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată în autoritatea publică și care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

(6) 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, potrivit legii;
- b) conducătorului autorității publice din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale, potrivit legii, sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- c) comisiilor de disciplină sau altor organisme similare din cadrul autorității publice din

care face parte persoana care a încălcat legea;

d) organelor judiciare;

e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și al incompatibilităților;

f) comisiilor parlamentare;

g) mass-media;

h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;

i) organizațiilor neguvernamentale.

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

a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună credință, în condițiile legii, până la proba contrară;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul autorității publice au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a autorității, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

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

(9) În litigiile de muncă sau 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. Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul autorității, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin prezenta lege.

Art. 36. (1) În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

a) Avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile art.4 lit.h) din Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii, până la proba contrară;

b) La cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme din cadrul autorității au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a autorității publice, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

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

Capitolul VIII

Răspunderea funcționarilor publici și a personalului contractual

Art. 37. (1) Încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, în condițiile legii.

(2) Semnarea, contrasemnarea sau avizarea proiectelor de acte administrative și a documentelor de fundamentare a acestora, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestora în condițiile legii.

(3) Funcționarul public/personalul contractual are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea actelor și documentelor prevăzute la alin.(2), dacă le consideră ilegale, cu respectarea prevederilor art.437 alin.(3) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Refuzul de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza actele și documentele prevăzute la alin.(2) se face în scris și motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii actelor, cu excepția situațiilor în care prin acte normative cu caracter special sunt prevăzute alte termene și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

(5) Funcționarul public/personalul contractual care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori avizeze sau care prezintă obiecții cu privire la legalitate asupra actelor și documentelor prevăzute la alin.(2), fără a indica temeuri juridice, în scris, cu respectarea termenului prevăzut la alin.(4), răspunde în condițiile legii.

Prevederi aplicabile funcționarilor publici

Art. 38. (1) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care funcționarul public își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora.

(2) Sancțiunile disciplinare sunt:

- a) mustrarea scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) diminuarea drepturilor salariale cu 10-15% pe o perioadă de până la un an de zile;
- d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani;
- e) retrogradarea într-o funcție publică;
- f) destituirea din funcția publică.

Prevederi aplicabile personalului contractual

Art. 39.(1) Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

(2) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, în condițiile legii nr.53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori se constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(3) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentele interne sau contractul individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale.

(4) Sancțiunile disciplinare se aplică după caz, personalului cu contract individual de muncă, în raport cu gravitatea faptei potrivit prevederilor Regulamentului Intern și ale Codului muncii.

(5) În toate cazurile, sancțiunea disciplinară se aplică numai după cercetarea prealabilă a faptei ce constituie abatere, declarație scrisă a angajatului și verificarea susținerilor făcute de acesta în apărarea sa.

(6) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(7) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

(8). Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) încălcarea obligațiilor de serviciu, a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege sau a interdicțiilor stabilite prin lege sau prin reglementările interne;
- k) consumul și introducerea în incinta instituției a băuturilor alcoolice, cât și prezentarea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice;
- l) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare de actele normative aplicabile personalului contractual.

Art. 40. (1) Fapta prevăzută la art. 39 alin.(8) lit k) cu privire la consumul și introducerea în incinta instituției a băuturilor alcoolice, cât și prezentarea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice se constată și se declanșează în următoarele situații:

- a) dacă salariatul se prezintă la serviciu și dă semne că ar fi consumat băuturi alcoolice;
- b) dacă există suspiciunea că salariatul a consumat alcool în timpul programului de lucru;
- c) dacă salariatul este surprins în timp ce consumă alcool în timpul programului de lucru;
- d) dacă salariatul a comis abateri care au condus la producerea unor evenimente ce pot pune sau au pus în pericol viața și integritatea fizică a propriei persoane sau a celorlalte persoane participante la procesul de muncă;
- e) ca urmare a unor sesizări scrise sau verbale din partea altor salariați.

(2). Constatarea consumului de alcool se realizează de către șeful ierarhic direct al salariatului.

(3). În funcție de constatările efectuate, **consemnarea constatarii consumului de băuturi alcoolice se poate face utilizând următoarele etape:**

- a) proba cu aparatul alcooltest;
- b) proba cu fiola alcooltest în vederea stabilirii alcoolemiei;
- c) declarația celui în cauză;
- d) procesul-verbal.

(4). Declarația scrisă a salariatului supus constatării este obligatorie. Sustragerea sau refuzul de a da această declarație se consemnează în procesul-verbal.

(5). Procesul-verbal va fi încheiat în prezența a doi martori. Un martor va fi un reprezentant al salariaților sau al sindicatului reprezentativ din cadrul instituției.

(6). Procesul-verbal se întocmește în trei exemplare: unul pentru salariat, unul pentru structura din care face parte acesta și al treilea pentru compartimentul de resurse umane în vederea declanșării cercetării disciplinare.

(7). Salariatul căruia i s-a întocmit respectivul proces-verbal va fi înlocuit la locul de muncă pentru ziua respectivă.

(8). Contestarea rezultatului probei cu alcooltestul se poate face cu condiția ca persoana în cauză să accepte recoltarea de probe biologice la IML, în aceeași zi și pe cheltuielile acesteia.

(9). Refuzul sau sustragerea de la efectuarea probelor de alcoolemie constituie, de asemenea, abatere disciplinară.

Art. 41. Prevederile art. 38 se aplică personalului din Primăria Comunei Roșia de Amaradia .

Art. 42. Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul – personal contractual săvârșește o abatere sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Capitolul IX

Obligații comune ale funcționarilor publici și personalului contractual

Art. 43. Funcționarii publici și personalul contractual au următoarele obligații:

- a) să participe la cursurile de instruire privind securitatea și igiena în muncă;
- b) să respecte programul de lucru și să semneze condica de prezență la începutul și sfârșitul acestuia;
- c) în caz de neprezentare la locul de muncă pe motiv de boală sau alte situații deosebite, să anunțe angajatorul în cel mai scurt timp posibil;
- d) să răspundă rechemărilor din concediu făcute în condițiile legii;
- e) să aducă la cunoștință orice modificare intervenită cu privire la starea civilă, studii, domiciliu și alte situații.

Capitolul X

Dispoziții finale

Art. 44. Prezentul Cod va fi publicat pe pagina de internet a Primăriei Comunei Roșia de Amaradia.

Art. 45. Prin grija consilierului de etică desemnat, prezentul Cod va fi adus la cunoștință întregului personal din cadrul Primăriei Comunei Roșia de Amaradia .

Art. 46. Prevederile prezentului Cod de conduită se completează, în mod corespunzător, cu prevederile Legii nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

PRIMAR,
COTOJMAN ION-LIVIU

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar General al comunei,
Voica-Cotojman Elena-Georgiana