ROMÂNIA
COMUNA VADU MOȚILOR, JUDEȚUL ALBA
PRIMAR
Comuna Vadu Moților, sat. Vadu Moților, nr.1, jud. Alba
Adresa e-mail : primaria@vadu-motilor.ro
Telefon: 0258700239

DISPOZIȚIA nr. 132 / 2026

privind aprobarea Codului de etică și conduită a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul administrației publice locale a comunei Vadu Moților

Primarul comunei Vadu Moților, județul Alba,

Având în vedere:

- **referatul nr.4311/27.10.2026** întocmit de d-na Briciu Maria- secretar general al comunei, privind necesitatea aprobării Codului de etică și conduită a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul administrației publice locale a comunei Vadu Moților;

Luând în considerare prevederile:

- **art.154 și art.155 alin.1 lit.(d) și alin.5 lit.(e), art.451 alin. (5) și art.454 din O.U.G. nr.57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- **art.40 din Legea nr. 53/2003**-Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare ;
- **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;
- **Legii nr. 176/2010** privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.

În temeiul dispozițiilor **art. 196 alin.1 lit.(b), art.197 din OUG nr.57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art.1. Se aprobă Codul de etică și conduită a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul administrației publice locale a comunei Vadu Moților, prevăzut în anexa nr.1, care face parte integranta din prezenta dispoziție.

Art.2. Orice dispoziție contrară își încetează aplicabilitatea, începând cu data prezentei dispoziții.

Art.3. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de compartimentele cu atribuții in domeniu din cadrul aparatului de specialitate al primarului si vor fi transmise persoanelor si instituțiilor interesate de secretarul unității administrativ-teritoriale.

Art.4. Prezenta dispoziție poate fi contestată conform prevederilor Legii nr.554/2004 - Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. Prin intermediul secretarului general al comunei Vadu Moților, prezenta dispoziție se comunică și înaintează: Instituției Prefectului județului Alba, primar, compartimentelor instituției.

Vadu Moților la 27 octombrie 2026

Primar

Nicolae Lazea

[redacted]

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general al comunei
Maria Briciu

[redacted]

[redacted]

BM/BM, ex.5.
Nr. anexe - 1

România
Judeţul Alba
Comunei Vadu Moţilor

Anexa nr.1 la Dispoziţia primarului nr.132/27.10.2026

CODUL DE ETICĂ ŞI CONDUITĂ

A FUNCŢIONARILOR PUBLICI ŞI PERSONALULUI

CONTRACTUAL DIN CADRUL ADMINISTRAŢIEI PUBLICE

LOCALE A COMUNEI VADU MOŢILOR

ROMÂNIA

[redacted]

CUPRINS

Capitolul I – Domeniul de aplicare şi referinţe principale.....3
Capitolul II Norme generale de conduită profesională.....8
Capitolul III Prevederi aplicabile personalului contractual.....13
Capitolul IV Coordonarea, controlul şi respectarea normelor prezentului Cod 13
Capitolul V Regimul incompatibilităţilor şi conflictului de interese în exercitarea funcţiilor publice.....16
Capitolul VI Sancţiunile disciplinare şi răspunderea funcţionarilor publici.....18
Capitolul VII Răspunderea administrativă -aplicare generală 21
Capitolul VIII Dispoziţii finale şi tranzitorii.....23

[redacted]

CAPITOLUL I
Domeniul de aplicare şi referinţe principale

Art.1 Obiectul de reglementare

Codul de etică şi conduită a personalului din cadrul Primăriei comunei Vadu Moţilor, stabileşte normele de conduită etică şi profesională şi statuează principiile care trebuie respectate în vederea creşterii autorităţii, încrederii şi prestigiului instituţiei.

Misiunea autorităţilor administraţiei publice locale este aceea de a rezolva treburile publice din comună potrivit competenţelor ce le sunt stabilite prin legea de organizare şi funcţionare, precum şi din celelalte acte normative.

Codul de conduită etică şi profesională a personalului din cadrul Primăriei comunei Vadu Moţilor, denumit în continuare Cod, este actualizat de consilierul etic, verificat de secretarul general al comunei şi aprobat de primar.

Prezentul cod are drept scop eliminarea birocraţiei şi a faptelor de corupţie din instituţie, precum şi informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptăţit să se aştepte din partea funcţionarilor publici în exercitarea funcţiei publice şi din partea personalului contractual în exercitarea funcţiei pe care o deţin.

Conduita etică şi profesională urmăreşte să asigure creşterea calităţii activităţii profesionale, o buna conduită în realizarea sarcinilor de serviciu, creştererea calităţii muncii şi a credibilităţii autorităţii publice locale.

Conducerea instituţiei sprijină şi promovează, prin deciziile sale şi prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală şi profesională a salariaţilor.

Conducerea instituţiei şi salariaţii trebuie să cunoască şi să susţină valorile etice şi valorile instituţiei, să respecte şi să aplice reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, a actelor de corupţie, prevenirea şi raportarea fraudelor şi aducerea la cunoştinţă a neregulilor.

Conducerea Primăriei Vadu Moţilor adoptă codul de etică şi de conduită, dezvoltă şi implementează politici şi proceduri privind integritatea, evitarea conflictelor de interese, a actelor de corupţie, prevenirea şi raportarea fraudelor şi înlesneşte comunicarea deschisă cu salariaţii, a preocupărilor acestora în materie de etică şi integritate, prin desemnarea unui consilier de etică care să monitorizeze respectarea normelor de conduită la nivelul unităţii.

Acţiunea de semnalare de către salariaţi a neregulilor trebuie să aibă un caracter transparent pentru înlăturarea suspiciunii de delaţiune şi trebuie să fie considerată ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.

Salariaţii care semnalează nereguli de care direct sau indirect au cunoştinţă, sunt protejaţi împotriva oricăror discriminări, iar conducerea instituţiei are obligaţia de a întreprinde cercetări în scopul elucidării faptelor semnalate şi de a lua, după caz, masurile legale care se impun.

Declararea averilor, intereselor şi bunurilor primite cu titlu gratuit se realizează de către toate persoanele vizate, conform prevederilor legale.

Art.2 Temei legal

Prezentul Cod s-a întocmit pe baza:

a) Legii nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare;

b) Ordonanţei de Urgenţă nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

c) O.S.G.G. nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;

d) Legii nr. 53 din 24 ianuarie 2003 - Codul muncii, republicată (r1), cu modificările şi completările ulterioare;

e) Legii nr. 176 din 1 septembrie 2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea,

organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.

Art.3. Definiții generale aplicabile administrației publice

Definirea unor termeni:

abatere - încălcarea unei dispoziții cu caracter administrativ sau disciplinar.

activitate - totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de omogenitate și similaritate ridicat.

administrația publică - totalitatea activităților desfășurate, în regim de putere publică, de organizare a executării și executare în concret a legii și de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public;

administrația publică locală - totalitatea activităților desfășurate, în regim de putere publică, de organizare a executării și de executare în concret a legii și de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public local;

aparatul de specialitate al primarului - totalitatea compartimentelor funcționale, fără personalitate juridică, de la nivelul unității administrativ-teritoriale, precum și secretarul general al unității administrativ-teritoriale; primarul, consilierii personali sau personalul din cadrul cabinetului acestuia, președintele consiliului județean, consilierii personali sau personalul din cadrul cabinetului acestuia, viceprimarul, vicepreședintele consiliului județean, administratorul public nu fac parte din aparatul de specialitate.

atribuție - un ansamblu de sarcini de același tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific.

compartiment funcțional - structură funcțională constituită în cadrul aparatului de specialitate al primarului, fără personalitate juridică, formată din persoane cu atribuții și sarcini relativ stabile, subordonate unei autorități unice; compartiment de resort reprezintă un compartiment funcțional specializat pe anumite tematici;

competența - totalitatea cunoștințelor, abilităților și aptitudinilor unei persoane de a-și îndeplini la un standard cât mai ridicat sarcinile și responsabilitățile postului.

competența profesională - capacitatea de a aplica, a transfera și a combina cunoștințe și deprinderi în situații și medii de muncă diverse, pentru a realiza activitățile cerute la locul de muncă, la nivelul calitativ specificat în standardul ocupațional.

comportamentul integru este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională;

comportamentul lipsit de integritate este o formă de subminare a misiunii organizației, conducând la un climat organizațional toxic pentru angajați și terți, și afectând interesele legitime ale tuturor celor implicați, inclusiv interesul public;

comisie de disciplină – orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentul de organizare și funcționare a Primăriei;

consilier etic/responsabil cu monitorizarea respectării normelor de conduită – funcționar public desemnat de conducătorul instituției publice, cu scopul de a asigura consilierea/asistența pe probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul acesteia;

comunicare - transmiterea și schimbul de informații (mesaje) între persoane; proces prin care un emițător transmite o informație receptorului prin intermediul unui canal, cu scopul de a produce asupra receptorului anumite efecte și anumite dispoziții sau sarcini, sar rezultatul lor.

conflict de interese - se înțelege situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau 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; acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului 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 atribuțiilor funcției deținute;

[redacted]

coordonare - armonizarea deciziilor şi a acţiunilor componentelor structurale ale entităţii publice pentru a se asigura realizarea obiectivelor acesteia.

corupţie - în sens larg, reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredinţate,în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup; orice act al unei instituţii sau autorităţi care are drept consecinţă provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup, poate fi calificat drept, corupt. Această definiţie largă a corupţiei este reflectată în legislaţia naţională prin definirea infractiunilor de corupţie: luarea de mită, traficul şi cumpărarea de influenţă, abuzul de funcţie.

deficienţă - o situaţie care afectează capacitatea entităţii publice de a-şi atinge obiectivele generale;

eficacitate - gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activităţi şi raportul dintre efectul preconizat şi rezultatul efectiv al activităţii respective;

eficienţă - maximizarea rezultatelor unei activităţi în relaţie cu resursele utilizate;

etica - un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului şi a valorilor serviciului public, precum şi a răspunderii şi nivelului de autoritate şi responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese şi modalităţi de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcţionarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularităţi grave şi fraudă.

evaluare - funcţie managerială care constă în compararea rezultatelor cu obiectivele, depistarea cauzală a principalelor abateri (pozitive şi negative) în vederea luării unor măsuri cu caracter corectiv sau preventiv

fraudă - înşelare, inducere în eroare, delapidare, furt, fals, cu scop de profit, prin provocarea unei pagube.

funcţie - totalitatea posturilor care au caracteristici asemănătoare din punctul de vedere al sarcinilor, obiectivelor, competenţelor, responsabilităţilor şi procedurilor.

funcţie publică - grupare de atribuţii, puteri şi competenţe stabilite prin lege, din cadrul unui serviciu public înfiinţat în scopul satisfacerii, în mod continuu şi permanent, de către funcţionarii publici a intereselor generale ale societăţii.

incident de integritate - situaţia în care cu privire la un angajat al Primăriei a fost luată sau dispusă cel puţin una dintre următoarele măsuri:

- încetarea disciplinară a raporturilor de muncă, ca urmare a săvârşirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcţiei publice;
- trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârşirea unei infracţiuni de corupţie sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicţiilor, incompatibilităţilor, conflictului de interese sau declarării averilor;
- rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenţia Naţională de Integritate, referitor la încălcarea obligaţiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităţilor;
- rămânerea definitivă a unei decizii emise de Consiliul General al Consiliului Naţional de Atestare a Titlurilor, Diplomelor şi Certificatelor Universitare (CNATDCU) privind o lucrare ştiinţifică.

informaţie de interes public - orice informaţie care priveşte activităţile sau care rezultă din activităţile unei autorităţi publice ori instituţii publice, indiferent de suportul ei;

informaţie cu privire la date personale - orice informaţie privind o persoană identificată sau identificabilă.

interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obţinut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alţii, de către angajaţi prin folosirea reputaţiei, influenţei, facilităţilor, relaţiilor, informaţiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcţiei pe care o deţin.

interes public - acel interes care implică garantarea şi respectarea de către instituţiile şi autorităţile publice a drepturilor, libertăţilor şi intereselor legitime ale cetăţenilor, recunoscute de Constituţie, legislaţia internă şi tratatele internaţionale la care România este parte.

[redacted]

personal contractual/ angajat contractual – persoană numită, pe baza de contract individual de muncă, într-o funcție în condițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările ulterioare.

răspunderea administrativă - acea formă a răspunderii juridice care constă în ansamblul de drepturi și obligații de natură administrativă care, potrivit legii, se nasc ca urmare a săvârșirii unei fapte ilicite prin care se încalcă, de regulă, norme ale dreptului administrativ;

regimul de putere publică - ansamblul prerogativelor și constrângerilor prevăzute de lege în vederea exercitării atribuțiilor autorităților și instituțiilor administrației publice și care le conferă posibilitatea de a se impune cu forță juridică obligatorie în raporturile lor cu persoane fizice sau juridice, pentru apărarea interesului public;

serviciul public - activitatea sau ansamblul de activități organizate de o autoritate a administrației publice ori de o instituție publică sau autorizată/autorizate ori delegată de aceasta, în scopul satisfacerii unei nevoi cu caracter general sau a unui interes public, în mod regulat și continuu;

Art.4 Obiective

Respectarea prevederilor codului are ca scop realizarea următoarelor obiective:

a) atingerea unui nivel înalt de profesionalism al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul administrației publice locale;

b) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare pentru creșterea prestigiului instituției, precum și al serviciilor și instituțiilor subordonate administrației publice locale;

c) informarea cetățenilor cu privire la conduita profesională la care sunt îndreptățiți să se aștepte din partea angajaților administrației publice locale;

d) sporirea încrederii reciproce între cetățeni și angajați, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice locale, pe de altă parte;

e) creșterea calității activităților specifice administrației publice locale.

Art.5 Principiile generale aplicabile administrației publice

a) Principiul legalității

(1)Autoritățile administrației publice locale ale comunei Vadu Moților, instituțiile subordonate, precum și personalul acestora au obligația de a acționa cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a tratatelor și a convențiilor internaționale la care România este parte.

b) Principiul egalității

(1)Beneficiarii activității autorităților administrației publice locale ale comunei Vadu Moților au dreptul de a fi tratați în mod egal, într-o manieră nediscriminatorie, corelativ cu obligația autorităților și instituțiilor administrației publice de a trata în mod egal pe toți beneficiarii, fără discriminare pe criteriile prevăzute de lege.

c) Principiul transparenței

(1) În procesul de elaborare a actelor normative, autoritățile administrației publice locale ale comunei Vadu Moților au obligația de a informa și de a supune consultării și dezbaterii publice proiectele de acte normative și de a permite accesul cetățenilor la procesul de luare a deciziilor administrative, precum și la datele și informațiile de interes public, în limitele legii.

(2)Beneficiarii activităților administrației publice au dreptul de a obține informații de la autoritățile și instituțiile administrației publice, iar acestea au obligația corelativă a acestora de a pune la dispoziția beneficiarilor informații din oficiu sau la cerere, în limitele legii.

d) Principiul proporționalității

Formele de activitate ale autorităților administrației publice trebuie să fie corespunzătoare satisfacerii unui interes public, precum și echilibrate din punctul de vedere al efectelor asupra persoanelor. Reglementările sau măsurile autorităților și instituțiilor administrației publice sunt inițiate, adoptate, emise, după caz, numai în urma evaluării nevoilor de interes public sau a problemelor, după caz, a riscurilor și a impactului soluțiilor propuse.

e) Principiul satisfacerii interesului public

Autoritățile administrației publice locale ale comunei Vadu Moților, precum și personalul din cadrul acestora au obligația de a urmări satisfacerea interesului public înaintea celui individual sau de grup. Interesul public național este prioritar față de interesul public local.

[redacted]

f) Principiul imparţialităţii
Personalul din administraţia publică are obligaţia de a-şi exercita atribuţiile legale, fără subiectivism, indiferent de propriile convingeri sau interese.
g) Principiul continuităţii
Activitatea administraţiei publice se exercită fără întreruperi, cu respectarea prevederilor legale.
h) Principiul adaptabilităţii
Autorităţile şi instituţiile administraţiei publice au obligaţia de a satisface nevoile societăţii.

Art.6 Principii aplicabile conduitei profesionale a funcţionarilor publici şi personalului contractual din cadrul autorităţilor administraţiei publice locale ale comunei Vadu Moţilor

(1)Principiile care guvernează conduita profesională a funcţionarilor publici şi a personalului contractual din autorităţile administraţiei publice locale ale comunei Vadu Moţilor sunt:
a) supremaţia Constituţiei şi a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii au îndatorirea de a respecta Constituţia şi legile ţării;
b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcţiei deţinute;
c) asigurarea egalităţii de tratament a cetăţenilor în faţa autorităţilor şi instituţiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii au îndatorirea de a aplica acelaşi regim juridic în situaţii identice sau similare;
d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii au obligaţia de a îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;
e) imparţialitatea şi independenţa, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcţiei deţinute;
f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcţii le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alţii, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcţiei pe care o deţin sau să abuzeze în vreun fel de această funcţie;
g) libertatea gândirii şi a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii pot să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;
h) cinstea şi corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcţii ocupanţii acestora trebuie să fie de bună-credinţă;
i) deschiderea şi transparenţa, principiu conform căruia activităţile desfăşurate în exercitarea diferitelor categorii de funcţii sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetăţenilor;
j) responsabilitatea şi răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuţiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

Art.7 Principiile care stau la baza exercitării funcţiei publice sunt:
a) principiul legalităţii;
b) principiul competenţei;
c) principiul performanţei;
d) principiul eficienţei şi eficacităţii;
e) principiul imparţialităţii şi obiectivităţii;
f) principiul transparenţei;
g) principiul responsabilităţii, în conformitate cu prevederile legale;
h) principiul orientării către cetăţean;
i) principiul stabilităţii în exercitarea funcţiei publice;
j) principiul bunei-credinţe, în sensul respectării drepturilor şi îndeplinirii obligaţiilor reciproce;
k) principiul subordonării ierarhice.

Art.8 Valori etice
(1)Valorile etice fundamentale pe baza cărora sunt evaluate comportamentele personalului sunt:

[redacted]

a) voința politică - toate cele trei puteri în stat, respectiv puterea executivă, judecătorească și cea legislativă, înțeleg importanța unei societăți lipsite de corupție și vor conlucra pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului Cod;
b) integritatea - reprezentanții primăriei au obligația de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu. Totodată, aceștia sunt obligați să ia toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități;
c) prioritatea interesului public - reprezentanții Primăriei au datoria de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Aceștia nu trebuie să se folosească de funcția publică pentru obținerea de beneficii necuvenite patrimoniale sau nepatrimoniale, pentru ei, familiile lor sau persoane apropiate;
d) transparența - reprezentanții Primăriei vor asigura accesul neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional și consultarea societății civile în cadrul acestui proces.

Capitolul II
Norme generale de conduită profesională

Art.9.Respectarea Constituției și a legilor
(1) Funcționarii publici 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 trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.
Art.10 Profesionalismul și imparțialitatea
(1) Personalul din cadrul Primăriei 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 a arăta diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor conducătorului instituției publice.
(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.
Art.11 Libera exprimare
(1)Funcționarii publici au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii, fără a aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.
(2)În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.
(3)În activitatea lor, funcționarii publici 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.
Art.12 Asigurarea unui serviciu public de calitate
(1) Funcționarii publici 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 instituției publice.

[redacted]

(2) În exercitarea funcției deținute, funcționarii publici 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 instituției publice.

Art.13 Loialitatea față de instituția publică

(1) Funcționarii publici au obligația de a apăra în mod loial prestigiul 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 le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea 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 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 instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) Funcționarii publici au obligația de a respecta prevederile sus menționate și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Art.14 Informarea instituției publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

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

Art.15 Implicarea în activitatea politică

(1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute de legislația în vigoare.

(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 instituției 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.

Art.16 Îndeplinirea atribuțiilor

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

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

(3)Funcționarul public are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcționarul public are îndatorirea să aducă la

[redacted]

cunoştinţă superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziţia astfel de situaţii. În caz contrar, funcţionarul public va răspunde în condiţiile legii.

Art.17 Delegarea de atribuţii

(1) Delegarea de atribuţii corespunzătoare unei funcţii publice nu se poate face prin delegarea tuturor atribuţiilor corespunzătoare unei funcţii publice către acelaşi funcţionar public. Funcţionarul public care preia atribuţiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuţii şi atribuţiile funcţiei publice pe care o deţine, precum şi atribuţiile parţial preluate, cu excepţia situaţiei în care atribuţiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcţiei deţinute.

(2) În situaţia în care funcţia publică ale cărei atribuţii sunt delegate şi funcţia publică al cărei titular preia parţial atribuţiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, funcţionarul public care preia atribuţiile delegate semnează pentru funcţia publică ierarhic superioară.

(3) Delegarea de atribuţii se face numai cu informarea prealabilă a funcţionarului public căruia i se deleagă atribuţiile.

(4) Funcţionarul public care preia atribuţiile delegate trebuie să îndeplinească condiţiile de studii şi de vechime necesare pentru ocuparea funcţiei publice ale cărei atribuţii îi sunt delegate.

(5) Nu pot fi delegate atribuţii funcţionarilor publici debutanţi sau funcţionarilor publici care exercită funcţia publică în temeiul unui raport de serviciu cu timp parţial.

(6) Funcţionarii publici pot îndeplini unele atribuţii corespunzătoare unei funcţii de demnitate publică, ale unei funcţii de autoritate publică sau ale unei alte funcţii publice, numai în condiţiile expres prevăzute de lege.

Art.18 Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu şi confidenţialitatea

(1) Funcţionarii publici au obligaţia să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum şi confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele de care iau cunoştinţă în exercitarea funcţiei publice, în condiţiile legii, cu aplicarea dispoziţiilor în vigoare privind liberul acces la informaţiile de interes public.

Art.19 Utilizarea responsabilă a resurselor publice

(1) Funcţionarii publici sunt obligaţi să asigure ocrotirea proprietăţii publice şi private a statului şi a instituţiei publice, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.

(2) Funcţionarii publici au obligaţia să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând instituţiei publice numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei publice deţinute.

(3) Funcţionarii publici trebuie să propună şi să asigure, potrivit atribuţiilor care le revin, folosirea utilă şi eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Funcţionarilor publici care desfăşoară activităţi în interes personal, în condiţiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituţiei publice pentru realizarea acestora.

Art.20 Subordonarea ierarhică

(1) Funcţionarii publici au obligaţia de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările şi sarcinile repartizate.

Art.21 Folosirea imaginii proprii

(1) Funcţionarilor publici le este interzis să permită utilizarea funcţiei publice în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale.

Art.22 Limitarea participării la achiziţii, concesionări sau închirieri

(1) Un funcţionar public nu poate achiziţiona un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a instituţiei publice, supus vânzării în condiţiile legii, în următoarele situaţii:

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

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

c) când poate influenţa operaţiunile de vânzare sau când a obţinut informaţii la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

[redacted]

(2) Dispozițiile sus menționate se aplică în mod corespunzător și în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.
(3) Funcționarilor publici le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a instituției publice, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art.23 Conflictul de interese și incompatibilitatea

(1)Funcționarii publici au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.
(2)Funcționarii publici trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.
(3)În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.
(4)La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art.24 Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de conducătorul instituției publice, în condițiile legii.
(2) Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției publice în care își desfășoară activitatea.
(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.
(4) Funcționarii publici pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.
(5) Funcționarii publici pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.
(6) Funcționarii publici nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public.
(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 audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor.
(8) Funcționarii publici își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

Art.25 Conduita în relațiile cu cetățenii

(1)În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează instituției publice, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.
(2)Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prinîntrebuințarea unor expresii jignitoare, acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.
(3) Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

[redacted]

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale şi profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficienţa activităţii, precum şi creşterea calităţii serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod.
(5) Funcţionarii publici trebuie să adopte o atitudine demnă şi civilizată faţă de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei publice, fiind îndrituiţi, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.
(6) Funcţionarii publici au obligaţia de a asigura egalitatea de tratament a cetăţenilor în faţa instituţiei publice, principiu conform căruia funcţionarii publici au îndatorirea de a preveni şi combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuţiilor profesionale.

Art.26 Conduita în cadrul relaţiilor internaţionale

(1)Funcţionarii publici care reprezintă instituţia publică în cadrul unor organizaţii internaţionale, instituţii de învăţământ, conferinţe, seminare şi alte activităţi cu caracter internaţional au obligaţia să promoveze o imagine favorabilă ţării şi instituţiei publice pe care o reprezintă.
(2)În relaţiile cu reprezentanţii altor state, funcţionarilor publici le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naţionale sau dispute internaţionale.
(3)În deplasările externe, funcţionarii publici sunt obligaţi să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol şi le este interzisă încălcarea legilor şi obiceiurilor ţării gazdă.

Art.27 Obiectivitate şi responsabilitate în luarea deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor, funcţionarii publici au obligaţia să acţioneze conform prevederilor legale şi să îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparţial.
(2) Funcţionarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituţia publică, de către alţi funcţionari publici, precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.
(3) Funcţionarii publici de conducere sunt obligaţi să sprijine propunerile şi iniţiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătăţirii activităţii instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi a calităţii serviciilor publice oferite cetăţenilor.
(4) În exercitarea atribuţiilor de coordonare, precum şi a atribuţiilor specifice funcţiilor publice de conducere, funcţionarii publici au obligaţia de a asigura organizarea activităţii personalului, de a manifesta iniţiativă şi responsabilitate şi de a susţine propunerile personalului din subordine.
(5) Funcţionarii publici de conducere au obligaţia să asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condiţiile legislaţiei specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceştia au obligaţia:
a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competenţă aferent funcţiei publice ocupate şi carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competenţelor fiecărei persoane din subordine;
c) să monitorizeze performanţa profesională individuală şi colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanţele necorespunzătoare şi să implementeze măsuri destinate ameliorării performanţei individuale şi, după caz, colective, atunci când este necesar;
d) să examineze şi să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenţei 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 şi să propună participarea la programe de formare şi perfecţionare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
f) să delege sarcini şi responsabilităţi, în condiţiile legii, persoanelor din subordine care deţin cunoştinţele, competenţele şi îndeplinesc condiţiile legale necesare exercitării funcţiei respective;
g) să excludă orice formă de discriminare şi de hărţuire, de orice natură şi în orice situaţie, cu privire la personalul din subordine.
(6) În scopul asigurării condiţiilor necesare îndeplinirii cu imparţialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, înalţii funcţionari publici şi funcţionarii publici de conducere au obligaţia de a nu se angaja în relaţii patrimoniale cu personalul din subordine.

Art.28 Sănătate şi securitate în muncă

(1) Funcţionarii publici au obligaţia de a se supune controlului de medicina muncii şi expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condiţiile legii.

Capitolul III
Prevederi aplicabile personalului contractual

Art.29 Rolul personalului contractual din cadrul instituției publice este acela de realizare a activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor instituției publice și care nu implică exercitarea de prerogative de putere politică.

(1) Personalul contractual are rolul de a îndeplini activitățile direct rezultate din exercitarea atribuțiilor care îi sunt stabilite prin fișa postului, Constituție sau prin alte acte normative. Scopul și atribuțiile fiecărui tip de funcții ocupate de personalul contractual se stabilesc în raport cu categoria din care face parte, pentru funcțiile exercitate în executarea unui contract individual de muncă, prin fișa postului.

(2) Personalul contractual încadrat în instituția publică în baza unui contract de muncă exercită drepturile și îndeplinește obligațiile stabilite de legislația în vigoare în domeniul raporturilor de muncă și de contractele colective de muncă direct aplicabile.

(3) Pentru personalul contractual, normele de conduită din prezentul cod sunt obligatorii.

(4) Personalul contractual depune declarații de avere și de interese numai în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Încălcarea de către personalul contractual cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz.

(6) Dispozițiile prezentului capitol se completează cu prevederile legislației muncii, precum și cu reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz.

Capitolul IV
Coordonarea, controlul și repectarea normelor prezentului Cod

Art.30 Coordonarea și controlul normelor de conduită pentru personalul contractual

(1) Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual, din aparatul propriu sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare sau sub autoritate, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

(2) Normele de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul autorităților și instituțiilor publice.

(3) În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților prevăzute la alin. (1) autoritățile și instituțiile publice:

a) urmăresc aplicarea și respectarea în cadrul autorităților și instituțiilor publice a prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;

c) elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

d) asigură informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

e) asigură informarea personalului contractual propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată;

f) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică.

(4) Pentru informarea cetățenilor, consilierul etic are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa normele privind conduita personalului propriu la sediul autorităților sau instituțiilor publice, într-un loc vizibil.

[redacted]

Art.31 Soluţionarea sesizărilor cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual. Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate şi soluţionate cu respectarea prevederilor în domeniul legislaţiei muncii.

Art.32 Consilierea etică a funcţionarilor publici şi asigurarea informării şi a raportării cu privire la normele de conduită

(1) În scopul aplicării eficiente a dispoziţiilor prezentului cod referitoare la conduita funcţionarilor publici în exercitarea funcţiilor deţinute, primarul comunei va desemna un funcţionar public, pentru consiliere etică şi monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Consilierea etică are caracter confidenţial şi se desfăşoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la iniţiativa sa atunci când din conduita funcţionarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligaţia de a nu comunica informaţii cu privire la activitatea derulată decât în situaţia în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

(3) Autorităţilor administraţiei publice locale implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispoziţiilor prezentului cod privind principiile şi normele de conduită şi sprijină activitatea consilierului de etică.

(4) În aplicarea dispoziţiilor prezentului cod referitoare la conduita funcţionarilor publici, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislaţiei pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date.

(5) Autorităţilor administraţiei publice locale au obligaţia să asigure participarea consilierului de etică la programele de formare şi perfecţionare profesională, organizate de Institutul Naţional de Administraţie, în condiţiile legii.

(6) Funcţionarii publici nu pot fi sancţionaţi sau prejudiciaţi în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor şi normelor de conduită.

Art.33 Consilierul de etică

(1) În scopul respectării şi monitorizării implementării principiilor şi normelor de conduită de către funcţionarii publici, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul cod. În exercitarea acestui rol consilierul de etică îndeplineşte atribuţiile prevăzute de prezentul cod şi de hotărârea Guvernului prevăzută la art. 451 alin. (3) din Codul administrativ.

(2) Dobândirea calităţii de consilier de etică vizează deţinerea unui statut temporar, atribuit cu respectarea unor condiţii expres, unui funcţionar public pentru o perioadă de 3 ani.

(3) În perioada exercitării calităţii de consilier de etică funcţionarul public îşi păstrează şi funcţia publică deţinută. Dreptul la carieră al funcţionarului public este cel corespunzător funcţiei publice deţinute.

(4) Fişa postului corespunzătoare funcţiei deţinute de consilierul de etică se elaborează de către compartimentul de resurse umane şi se aprobă de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, prin raportare la atribuţiile stabilite în sarcina acestuia.

(5) Consilierul de etică îşi desfăşoară activitatea pe baza fişei postului întocmite în condiţiile prevăzute la alin. (4). În activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice şi nu primeşte instrucţiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcţia şi nivelul ierarhic al acesteia.

Art.34 Incompatibilităţi cu calitatea de consilier de etică

(1) Nu poate fi numit consilier de etică funcţionarul public care se află în următoarele situaţii de incompatibilitate:

a) este soţ, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul autorităţii sau instituţiei publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;

b) are relaţii patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);

[redacted]

c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorității sau instituției publice.
(2) În cazul în care situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condițiile prezentului cod.

Art.35 Atribuții consilier etică

(1) În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:
a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru instituția publică pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu Primăria;
e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității instituției publice cu privire la comportamentul personalului și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității instituției publice cu privire la comportamentul personalului, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.

Art.36 Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită

(1) Consilierul de etică elaborează și transmite anual către Agenția Națională a Funcționarilor Publici un raport privind monitorizarea implementării principiilor și standardelor de conduită, precum și a procedurilor disciplinare din cadrul instituției publice. Raportul conține informații cu caracter public, printre care:
a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
b) categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat principiile și normele de conduită;
c) cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;
d) evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.
(2) Raportul instituției publice privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul propriu și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.
(3) Raportul va fi publicat pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.
(4) 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 publici, care se elaborează de Agenția Națională a Funcționarilor Publici. Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

[redacted]

Capitolul V
Regimul incompatibilităților și conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice

Art.37 Regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice

Funcționarilor publici li se aplică regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin Codul administrativ și legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, respectiv Legea nr.161/2003, cu modificările și completările ulterioare .

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

(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 reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

(2^1) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2) lit. a) și c), funcționarul public care:

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

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

c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

(2^2) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2), funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

(3) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (2) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

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

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

Art.38 Raporturi ierarhice directe cu membri ai familiei

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.

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

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

[redacted]

(3) Persoanele care se află în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) sau (2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.
(4) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1) sau (2).
(5) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.
(6) Situațiile prevăzute la alin. (2) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată, după caz, de către primul-ministru, ministru sau prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soț sau rudă de gradul I.

Art.39 Funcții sau activități care nu sunt incompatibile cu funcția publică

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.
(1) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice. Funcționarii publici, pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public potrivit fișei postului.
(2) 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) În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.
(4) Funcționarii publici care desfășoară activitățile prevăzute mai sus au obligația de a respecta programul de lucru prevăzut de lege sau de reglementările proprii ale instituțiilor în cadrul cărora sunt numiți.
(5) 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.
(6) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite. Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.
(7) Alte cazuri de incompatibilități și interdicții sunt cele stabilite prin legi speciale.

Art.40 Conflictul de interese privind funcționarii publici

(1)Funcționarilor publici li se aplică regimul conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin Codul administrativ și legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, respectiv Legea nr.161/2003, cu modificările și completările ulterioare.
(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea demnităților publice și 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;

[redacted]

b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.
(4) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.
(5) În cazurile prevăzute la alin. (3), conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.
(6) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Capitolul VI
Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici

Art.41 Tipuri de răspundere
(1)Încălcarea de către funcționarii publici, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, în condițiile legii și ale prezentului Cod.
(2)Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către funcționarii publici a proiectelor de acte administrative și a documentelor de fundamentare a acestora, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestora în condițiile legii.
(3)Refuzul funcționarului public de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza actele și documentele prevăzute mai sus 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.
(4)Funcționarii publici care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori avizeze sau care prezintă obiecții cu privire la legalitate asupra actelor și documentelor menționate mai sus, fără a indica temeiuri juridice, în scris, cu respectarea termenului de 5 zile lucrătoare, răspund în condițiile legii.
Art.42 Răspunderea în solidar cu autoritatea sau cu instituția publică
(1)Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim se poate adresa instanței judecătorești, în condițiile legii, împotriva instituției publice care a emis actul sau care a refuzat să rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim.
(2)În cazul în care acțiunea se admite, plata daunelor se asigură din bugetul instituției publice. Dacă instanța judecătorească constată vinovăția funcționarului public, persoana respectivă va fi obligată la plata daunelor, solidar cu instituția publică.
(3)Răspunderea juridică a funcționarului public nu se poate angaja dacă acesta a respectat prevederile legale și procedurile administrative aplicabile instituției publice în care își desfășoară activitatea.
Art.43 Răspunderea administrativ-disciplinară
(1)Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege și de prezentul Cod constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.
(2) 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 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.
(3) 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 1 la 3 ani;
e) retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;
f) destituirea din funcția publică.
(4) În caz de concurs de abateri disciplinare, se aplică sancțiunea disciplinară aferentă abaterii disciplinare celei mai grave.
(5) Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data sesizării comisiei de disciplină, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare.
(6) În cazul în care fapta funcționarului public a fost sesizată ca abatere disciplinară și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea clasării ori renunțării la urmărirea penală sau până la data la care instanța judecătorească dispune achitarea, renunțarea la aplicarea pedepsei, amânarea aplicării pedepsei sau încetarea procesului penal. În aceste situații, procedura angajării răspunderii disciplinare se reia și sancțiunea disciplinară se aplică în termen de cel mult un an de la data reluării.
(7) Pe perioada cercetării administrative, în situația în care funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară poate influența cercetarea administrativă, conducătorul instituției publice are obligația de a interzice accesul acestuia la documentele care pot influența cercetarea sau, după caz, de a dispune mutarea temporară a funcționarului public în cadrul instituției publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a instituției publice. Măsura se dispune pe întreaga durată pe care funcționarul public poate influența cercetarea administrativă.
(8) În situația în care în cazul funcționarilor publici de conducere nu este posibilă aplicarea mențiunilor de mai sus, persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public într-o funcție publică corespunzătoare nivelului de studii, cu menținerea drepturilor salariale avute.

Art.44 Aplicarea sancțiunilor disciplinare

(1) Sancțiunile disciplinare nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public. Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării prealabile și aplicarea sancțiunii.
(2) Sancțiunea disciplinară se aplică și direct de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică.
(3) Nerespectarea prevederilor prezentului Cod de etică și conduită atrage răspunderea persoanei vinovate.

[redacted]

(4) Stabilirea vinovăţiei se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare şi în conformitate cu normele Codului de etică şi conduită, Regulamentul de ordine internă al instituţiei publice.
(5) Reclamaţiile şi sesizările referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează şi soluţionează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituţiei în conformitate cu normele legale în vigoare.
(6) Reclamaţiile şi sesizările se pot face şi verbal în cadrul programului de audienţe al primarului, viceprimarului şi a secretarului general al primăriei, sau în scris şi adresat instituţiei.
(7) Înregistrarea sesizării se realizează prin:
a) înscrierea în registrul de audienţe;
b) înscrierea în registrul de intrare-ieşire al instituţiei.

Art.45 Răspunderea contravenţională

(1) Răspunderea contravenţională a funcţionarilor publici se angajează în cazul în care aceştia au săvârşit o contravenţie în timpul şi în legătură cu sarcinile de serviciu.
(2) Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenţiei şi de aplicare a sancţiunii funcţionarul public se poate adresa cu plângere la judecătoria în a cărei circumscripţie îşi are sediul autoritatea sau instituţia publică în care este numit funcţionarul public sancţionat.

Art.46 Răspunderea civilă

(1)Răspunderea civilă a funcţionarului public se angajează:
a) pentru pagubele produse cu vinovăţie patrimoniului autorităţii sau instituţiei publice în care funcţionează;
b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;
c) pentru daunele plătite de autoritatea sau instituţia publică, în calitate de comitent, unor terţe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătoreşti definitive.

Art.47 Ordinul sau dispoziţia de imputare

(1) Repararea pagubelor aduse autorităţii sau instituţiei publice în situaţiile prevăzute la art. 499 lit. a) şi b) se dispune prin emiterea de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice a unui ordin sau a unei dispoziţii de imputare, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, sau, după caz, prin asumarea unui angajament de plată, iar în situaţia prevăzută la lit. c) a aceluiaşi articol, pe baza hotărârii judecătoreşti definitive.
(2) Împotriva ordinului sau dispoziţiei de imputare funcţionarul public în cauză se poate adresa instanţei de contencios administrativ, în condiţiile legii.
(3) Ordinul sau dispoziţia de imputare rămasă definitivă ca urmare a neintroducerii ori respingerii acţiunii la instanţa de contencios administrativ constituie titlu executoriu.
(4) Dreptul conducătorului autorităţii sau instituţiei publice de a emite ordinul sau dispoziţia de imputare se prescrie în termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

Art.48 Măsuri suplimentare asociate angajării răspunderii penale

(1) Răspunderea funcţionarului public pentru infracţiunile săvârşite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuţiile funcţiei publice pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale.
(2) În situaţia în care fapta funcţionarului public poate fi considerată abatere disciplinară, va fi sesizată comisia de disciplină competentă.
(3) De la momentul punerii în mişcare a acţiunii penale, în situaţia în care funcţionarul public poate influenţa cercetarea, persoana care are competenţa numirii în funcţia publică are obligaţia să dispună mutarea temporară a funcţionarului public în cadrul autorităţii ori instituţiei publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorităţii ori instituţiei publice. Măsura se dispune pe întreaga durată pe care funcţionarul public poate influenţa cercetarea.
(4) În situaţia în care în cazul funcţionarilor publici de conducere nu este posibilă aplicarea prevederilor alin. (3), persoana care are competenţa numirii în funcţia publică are obligaţia să dispună mutarea temporară a funcţionarului public într-o funcţie publică corespunzătoare nivelului de studii, cu menţinerea drepturilor salariale avute.

Capitolul VII
Răspunderea administrativă - aplicare generală

Art.49 Răspunderea juridică

(1) Răspunderea juridică reprezintă forma răspunderii sociale stabilită de stat, în urma încălcării normelor de drept printr-un fapt ilicit şi care determină suportarea consecinţelor corespunzătoare de către cel vinovat, prin utilizarea forţei de constrângere a statului în scopul restabilirii ordinii de drept astfel lezate.

Art.50 Formele răspunderii juridice în administraţia publică

(1) Săvârşirea unor fapte ilicite, de către personalul prevăzut de art. 5 lit. gg) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, în exercitarea atribuţiilor ce îi revin, atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz.

(2) Răspunderea civilă şi penală se angajează conform legislaţiei specifice.

Art.51 Răspunderea administrativă

(1) Răspunderea administrativă reprezintă acea formă a răspunderii juridice care constă în ansamblul de drepturi şi obligaţii conexe de natură administrativă care, potrivit legii, se nasc ca urmare a săvârşirii unei fapte ilicite prin care se încalcă norme ale dreptului administrativ.

(2) Răspunderea se stabileşte în funcţie de forma de vinovăţie şi de participarea efectivă la încălcarea legii.

(3) Răspunderea administrativă nu exclude şi se poate completa cu alte forme ale răspunderii juridice, în condiţiile legii.

Art.52 Formele răspunderii administrative

Răspunderea administrativă poate fi disciplinară, contravenţională sau patrimonială.

Art.53 Principiile răspunderii administrative

(1) Principiul legalităţii răspunderii - răspunderea administrativă nu poate opera decât în condiţiile sau în cazurile prevăzute de lege, în limitele stabilite de aceasta, conform unei anumite proceduri desfăşurate de autorităţile învestite în acest scop.

(2) Principiul justeţei sau proporţionalităţii răspunderii - corelarea sancţiunii aplicate cu gradul de pericol social al faptei ilicite săvârşite şi cu întinderea pagubei, în cazul producerii unei pagube, cu forma de vinovăţie constatată, printr-o corectă individualizare.

(3) Principiul celerităţii - momentul aplicării sancţiunii trebuie să fie cât mai aproape de cel al manifestării faptei ilicite, fără amânări sau tergiversări inutile, pentru ca rezonanţa socială a sancţiunii aplicate să fie maximă sporind efectul preventiv al acesteia.

Art.54 Răspunderea administrativ-disciplinară

(1) Răspunderea administrativ-disciplinară reprezintă o formă a răspunderii administrative care intervine în cazul săvârşirii unei abateri disciplinare, în sensul încălcării de către demnitari, funcţionari publici şi asimilaţii acestora a îndatoririlor de serviciu şi a normelor de conduită obligatorie prevăzute de lege.

(2) Răspunderea administrativ-disciplinară se stabileşte cu respectarea principiului contradictorialităţii şi al dreptului la apărare şi este supusă controlului instanţelor de contencios administrativ, în condiţiile legii.

Art.55 Abaterea disciplinară

Abaterea disciplinară reprezintă fapta săvârşită cu vinovăţie de către funcţionarii publici, demnitari şi asimilaţii acestora care constă într-o acţiune sau inacţiune prin care se încalcă obligaţiile ce le revin din raportul de serviciu, respectiv din exercitarea mandatului sau în legătură cu acesta şi care le afectează statutul socioprofesional şi moral.

Art.56 Subiecţii răspunderii administrativ-disciplinare

(1) Subiectul activ al răspunderii administrativ-disciplinare este autoritatea administraţiei publice sau orice entitate asimilată acesteia faţă de care se răsfrâng consecinţele unei abateri disciplinare şi în a cărei competenţă intră tragerea la răspundere a făptuitorului.

(2) Subiectul pasiv al răspunderii administrativ-disciplinare este persoana care a săvârşit o abatere disciplinară.

[redacted]

Art.57 Individualizarea sancțiunii administrativ-disciplinare

(1) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, de împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, de forma de vinovăție a autorului și de consecințele abaterii, de comportarea generală în exercitarea atribuțiilor de serviciu și, după caz, de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni administrativ-disciplinare care nu au fost radiate în condițiile legii.

(2) În cazul în care fapta a fost sesizată și ca abatere disciplinară, și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii administrativ-disciplinare se suspendă până la dispunerea clasării dosarului ori renunțării la urmărirea penală sau până la data la care instanța judecătorească dispune achitarea, renunțarea la aplicarea pedepsei, amânarea aplicării pedepsei sau încetarea procesului penal.

Art.58 Răspunderea administrativ-contravențională

(1)Răspunderea administrativ-contravențională reprezintă o formă a răspunderii administrative care intervine în cazul săvârșirii unei contravenții identificate potrivit legislației specifice în domeniul contravențiilor.

Art.59 Răspunderea administrativ-patrimonială

(1)Răspunderea administrativ-patrimonială reprezintă o formă a răspunderii administrative care constă în obligarea statului sau, după caz, a unităților administrativ-teritoriale la repararea pagubelor cauzate unei persoane fizice sau juridice prin orice eroare judiciară, pentru limitele serviciului public, printr-un act administrativ ilegal sau prin refuzul nejustificat al administrației publice de a rezolva o cerere privitoare la un drept recunoscut de lege sau la un interes legitim.

Art.60 Răspunderea administrativ-patrimonială solidară pentru prejudicii cauzate prin acte administrative

(1) Autoritățile și instituțiile publice răspund patrimonial, din bugetul propriu, pentru pagubele materiale sau morale cauzate prin acte administrative, prin refuzul nejustificat de a soluționa o cerere sau prin nesoluționarea în termen a acesteia.

(2) Dacă se solicită plata unor despăgubiri pentru prejudiciul cauzat ori pentru întârziere, în situațiile în care este dovedită vinovăția cu intenție a demnitarului, a funcționarului public sau a personalului contractual, acesta răspunde patrimonial solidar cu autoritatea sau instituția publică dacă nu a respectat prevederile legale specifice atribuțiilor stabilite prin fișa postului sau prin lege.

Art.61 Răspunderea administrativ-patrimonială solidară pentru prejudicii cauzate în legătură cu punerea în valoare a bunurilor și a serviciilor publice

(1)Autoritățile și instituțiile publice și personalul acestora, a cărui culpă a fost dovedită, răspund patrimonial solidar pentru pagube produse domeniului public ori privat ca urmare a organizării sau funcționării serviciului public cu nerespectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.62 Condițiile răspunderii administrativ-patrimoniale

(1)Răspunderea administrativ-patrimonială este angajată dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

a) actul administrativ contestat este ilegal;

b) actul administrativ ilegal este cauzator de prejudicii materiale sau morale;

c) existența unui raport de cauzalitate între actul ilegal și prejudiciu;

d) existența culpei autorității publice și/sau a personalului acesteia.

Art.63 Răspunderea patrimonială a personalului autorităților sau instituțiilor publice în legătură cu atribuțiile delegate

(1)Personalul autorităților sau instituțiilor publice căruia i se deleagă în scris atribuții răspunde pentru prejudiciile cauzate în legătură cu exercitarea atribuțiilor delegate. Actul de delegare trebuie să prevadă limitele acestuia.

Art.64 Exonerarea de răspundere

(1)Actul de delegare emis cu încălcarea prevederilor art.57, art.157, art.191 și art.438 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, este nul și exonerează de răspundere persoana delegată.

[redacted]

Capitolul VIII
Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 65 Dispoziții finale

(1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinările încredințate de Primar sau de șeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională, și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea lor sau pentru alte persoane, de bunuri, bani sau alte foloase cuvenite.

Art. 66 Dispoziții tranzitorii

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

(2) În cazul modificării sau completării legislației ce a stat la baza emiterii prezentului Cod de conduită, acesta se va modifica corespunzător.

Primar

Nicolae Lazea

[redacted]

[redacted]

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general al comunei
Maria Briciu

[redacted]

[redacted]

BM/BM.