

**CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI
ȘI AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN
CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI COTNARI**

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Art.1 Domeniul de aplicare

(1) Codul etic și de integritate întocmit la nivelul Comunei Cotnari reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul instituției.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod etic și de integritate sunt obligatorii pentru funcționarii publici numiți temporar sau definitiv într-o funcție publică precum și pentru personalul contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, indiferent de funcție, nivel ierarhic.

Art.2 Obiective

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

- (a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii prestigiului instituției, al funcționarilor publici și al personalului contractual;
- (b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- (c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul instituției.

Art.3 Principii generale

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarului public și a personalului contractual sunt :

- 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
- f) diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- g) **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;
- h) **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;
- i) **cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- j) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- k) **responsabilitatea și răspunderea**, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții, răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite

corespunzător.

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

- a) **principiul legalității**, conform căruia autoritățile și instituțiile publice din cadrul administrației publice locale, instituțiile publice de asistență socială, au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
- b) **principiul supremației interesului public**, conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;
- c) **principiul responsabilității**, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta savârșită;
- d) **principiul nesancționării abuzive**, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public.
- e) **principiul bunei administrări**, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice sunt dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- f) **principiul bunei conduite**, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și buna administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice și al instituțiilor publice.
- g) **principiul echilibrului**, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;
- h) **principiul bunei-credințe**, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Art.4 Termeni

În înțelesul prezentului Cod, următorii termeni se definesc astfel:

- a) **funcționar public** - persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică;
- b) **personal contractual ori angajat contractual** - persoana angajată într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;
- c) **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 bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- d) **avertizor** înseamnă persoana care face o sesizare și care este încadrată în una dintre autoritățile publice, instituțiile publice sau în celelalte unități din administrația publică;
- e) **comisie 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.
- f) **compartiment** - noțiune generică privind tipul de structură funcțională;
- g) **funcție publică** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de Comuna Cotnari, în temeiul legii, în scopul realizării prerogativelor de putere publică;
- h) **consilier etic** - funcționar public desemnat în condițiile OUG nr. 57/2019 - codul Administrativ;
- i) **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 cheltuirii resurselor;
- j) **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 sau personalul contractual, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;
- k) **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- l) **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
- m) **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;
- n) **incompatibilitate** - situație în care un funcționar public ocupă mai multe funcții în același timp, deși acest

cumul este interzis de lege, sau alte situații descrise expres de lege;

o) hărțuirea psihologică – comportament nepotrivit sau abuziv, care se manifestă în mod sistematic și continuu, constând în atac și stigmatizare prin zvonuri, intimidare, umilire, discreditare, izolare și care poate afecta/submina personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică sau psihică a oricărui angajat; în această categorie intră și neocomunicarea sistematică de informații care sunt cunoscute de restul grupului ori de care persoana are nevoie în îndeplinirea sau în relație cu sarcinile de serviciu;

p) hărțuire sexuală – comportament referitor la sexualitatea care este nedorit de către persoana care este direcționat și care are scopul sau efectul de a ofensa persoana respectivă sau de a crea o stare de intimidare, ostilitate sau un mediu incomod;

q) discriminare – orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex sau orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

CAPITOLUL II

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

Art.5 Respectarea Constituției și a legilor

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

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

Art.6 Libera exprimare

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

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(4) În activitatea lor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.7 Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorității publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției publice și a atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Art.8 Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra cu loialitate 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 Primăriei comunei Cotnari cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu / raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Primăria comunei Cotnari are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu / raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu / raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.
- d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Primăriei comunei Cotnari ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu / raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.
- e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;

(3) Prevederile prezentului Cod etic și de integritate nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici și a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice

Art.9 Îndeplinirea atribuțiilor

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

(2) Funcționarii publici și personalul contractual are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici, cu respectarea atribuțiilor de serviciu.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Personalul numit sau angajat are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

Art.10 Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Funcționarii publici și personalul contractual are 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.

Art.11 Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

(1) Este interzis funcționarilor publici și personalului contractual să solicite sau să accepte cadouri, daruri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute, ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcționarii publici sau 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.

Art.12 Utilizarea responsabilă a resurselor publice

(1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unității 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 sau a funcției contractuale deținute.

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

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

Art.13 Folosirea imaginii proprii

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

Art.14 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice funcționar public sau personal contractual poate achiziționa, concesiuna sau închiria un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unității administrativ-teritoriale, supus vânzării (concesiunii, închirierii) în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute (concesionate, închiriate);
- b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării (concesiunii, închirierii) bunului respectiv;
- c) când poate influența operațiunile de vânzare, concesiune sau închiriere sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea (concesiunea, închirierea) bunului nu au avut acces.

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

Art.15 Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

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

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

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

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

Art.16 Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice în condițiile legii.

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

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

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

(5) Funcționarii publici și personalul contractual pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice;

(6) Funcționarii publici și personalul contractual nu pot utiliza informații și date la care au acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea 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 și personalul contractual 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 și personalul contractual își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită.

Art. 17 Conduita în relațiile cu cetățenii

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

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

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

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

- a) promovarea unor soluții coerente, similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt, conform principiului tratamentului nediferențiat;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(4) În desfășurarea activității sale, funcționarii publici și personalul contractual au următoarele obligații:

- a) să aibă o ținută vestimentară curată și decentă;
- b) să fie onest și corect în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c) să nu se implice în activități care pot da naștere unor conflicte de interese;
- d) să nu folosească bunurile Primăriei comunei Cotnari pentru rezolvarea problemelor personale;
- e) să cunoască și să aplice corect prevederile / reglementările legale și procedurile interne ale Primăriei comunei Cotnari
- f) să conștientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul instituției;
- g) să păstreze documentațiile pentru a putea fi oferite auditorilor sau organelor de control abilitate, la solicitări;
- h) să returneze, la încetarea raporturilor de serviciu / de muncă, ceea ce aparține de drept Primăriei comunei Cotnari, obiectele de inventar, mijloace fixe, documentele (inclusiv în format electronic) care reprezintă informațiile confidențiale sau drept de proprietate intelectuală.

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

(6) Primăria comunei Cotnari nu tolerează și va lua măsuri disciplinare împotriva oricărui fel de acțiuni de discriminare, hărțuire, intimidare psihică, amenințări sau violență fizică și verbală.

(7) În sediile Primăriei comunei Cotnari este interzisă:

- a) deținerea de droguri, arme sau substanțe halucinogene;
- b) introducerea și consumul de băuturi alcoolice în timpul orelor de program, precum și prezentarea în stare de ebrietate la serviciu;
- c) fumatul, în alte spații decât cele exterioare, special amenajate, conform prevederilor legale în vigoare

Art.18 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

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

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

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

Art.19 Participarea la procesul de luare a deciziilor

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

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

(3) Funcționarii publici și personalul contractual cu funcții de conducere este obligat 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 de conducere, funcționarii publici și personalul contractual 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 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 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, funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Art.20 Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Funcționarii publici și personalul contractual 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.

Art.21 Profesionalismul și imparțialitatea

(1) Funcționarii publici și personalul contractual 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 și personalul contractual 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 și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

(4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Art.22 Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a informa autoritatea sau instituția publică, în mod corect și complet, în 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.23 Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

(1) Funcționarii publici și personalul contractual 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.

(2) În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să 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 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 convingerile politice;
- e) să facă parte din conducerea partidelor politice sau organizațiilor politice.

Art. 24 Libertatea opiniilor

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

Art.25 Hărțuirea morală și sexuală

(1) Atât în relațiile interne cât și în relațiile cu cetățenii, funcționarii publici și personalul contractual trebuie să evite orice formă de hărțuire morală ce poate duce la discreditare, izolare, umilirea, bârfinda, intimidarea, amenințarea unei persoane, deteriorarea condițiilor de muncă, a respectului față de sine și față de viață.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să evite orice situație de hărțuire sexuală ce se manifestă printr-un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor și jignitor.

Art. 26 Folosirea prerogativelor de putere publică și folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici și personalul contractual în alte scopuri decât cele prevăzute de lege a prerogativelor funcției publice sau a funcției contractuale deținute.

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

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

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

Art.27 Conflictul de interese

(1) Personalul din cadrul Primăriei comunei Cotnari are datoria legală, morală și profesională de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația actuală și în spiritul acestui Cod.

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

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1), conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

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

CAPITOLUL III

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

Art.28 (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de Codul etic și de integritate pentru funcționarii publici.

(2) Ministerul de resort coordonează și controlează aplicarea normelor Codului de conduită atât pentru funcționarii publici cât și pentru personalul contractual

(3) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul comunei Cotnari desfășurată în conformitate cu prevederile legale privind Normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină

(4) Prin activitatea sa, Ministerul de resort nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul comunei Cotnari desfășurată în conformitate cu prevederile legale.

Art.29 Sesizarea

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

- a) încălcarea prevederilor prezentului Cod etic de către funcționarii publici și personalul contractual;
- b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra funcționarului public sau asupra personalului

contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea comisiei de disciplină competente potrivit legii, din cadrul instituției sau autorității publice.

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

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

Art. 30 Soluționarea sesizării

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

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

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

- a) funcționarului public, personalului contractual sau persoanei care a făcut sesizarea,
- b) funcționarului public sau personalului contractual care face obiectul sesizării,
- c) conducătorului autorității sau instituției publice;.

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

Art. 31 Publicitatea cazurilor sesizate

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

Art. 32 Rolul consilierului de etică și a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

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

(2) 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 autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici, sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;

- e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.

Art.33 Protecția funcționarilor publici și personalului contractual

(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 semnalează încălcări ale legii, până la proba contrară.
 - b) la cerere avertizorul cercetă 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 publice, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, su sancțiunile nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.
- (3) În cazul în care cel reclamat prin avertizare în interes public este superior 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.

CAP. IV

Dispoziții finale

Art.34 Răspunderea

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și personalului contractual în condițiile prezentului Cod și a legii.

(2) Persoanele responsabile cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

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

(4) Funcționarii publici și personalul contractual răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art.35 Armonizarea regulamentelor interne de organizare și funcționare

Prevederile prezentului Cod se vor armoniza cu Regulamentul Intern și Regulamentul de organizare și funcționare.

Art.36 Asigurarea publicității și aducere la cunoștință

(1) Prezentul Cod va fi comunicat salariaților din aparatul de specialitate, va fi publicat pe site-ul instituției.

(2) Prevederile prezentului Cod se completează cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, ale OUG nr. 57/2016 privind Codul Administrativ, 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 și poate fi modificat în funcție de situațiile ivite în practică, sau conform modificărilor legislative, prin dispoziția Primarului comunei Cotnari.

(3) Fiecare funcționar public și personal contractual are obligația să citească prezentul Cod și să și-l însușească.

(4) Prevederile prezentului Cod se aplică și personalului consilieri ai primarului respectiv viceprimarului comunei Cotnari, precum și administratorului public.

(5) Angajatorul are obligația de a avea în permanență la dispoziție un număr de 2 exemplare, care pot fi solicitate oricând spre studiere de către angajați și a căror punere la dispoziție nu o poate refuza. Exemplarele de bază se vor afla la:

- a) Compartimentul Registratura și relații cu publicul;
- b) Compartimentul Resurse Umane.

(6) Funcționarii publici și personalul contractual este obligat să semneze de luare la cunoștință și de respectarea reglementărilor Codului.

(7) Codul intră în vigoare începând cu data aprobării sale prin Dispoziția Primarului comunei Cotnari și aducerii la cunoștință publică.

(8) Persoanele nou angajate sau persoanele detașate de la un alt angajator, vor fi informate din momentul începerii activității asupra drepturilor și obligațiilor ce li se aplică și care sunt stabilite prin prezentul Cod.

Primar
Crețu Vasile



Secretar general
Mandache Dumitrelea



**PRIMĂRIA COMUNEI COTNARI
JUDEȚUL IAȘI**

DISPOZIȚIA Nr.222

privind actualizarea Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cotnari

Crețu Vasile, primarul comunei Cotnari, județul Iași;

Având în vedere necesitatea actualizării Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cotnari ;

Având în vedere prevederile art. 368, art 451-457 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Standardul 1-Etică, integritate - anexa 1 la Ordinul nr.600/2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern managerial al entităților publice;

În temeiul art 196 alin 1 lit b din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

DISPUNE

Art.1. Se aprobă Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cotnari prevăzut în anexa la prezenta dispoziție.

Art.2. La data intrării în vigoare a prezentei dispoziții își încetează aplicabilitatea prevederilor anterioare în materie de etica și integritate.

Art.3. Compartimentul Resurse Umane va duce la îndeplinire prezenta dispoziție, informând personalul primăriei cu privire la prevederile Codului etic și de integritate.

Art.4. Secretarul general al comunei Cotnari va comunica prezenta dispoziție compartimentului prevăzut la art.3, precum și Instituției Prefectului Județului Iași.

Primar
Crețu Vasile

Data astăzi 9.04.2025

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general
Mandache Dumitrelea

PRIMĂRIA COMUNEI COTNARI

JUDEȚUL IAȘI

Nr. 3184/11.04.2025

PROCES VERBAL

Încheiat astăzi 11.04.2025

Subsemnata Damir Maria-Laura, inspector la U.A.T. Comuna Cotnari în cadrul compartimentului Registratură, am procedat astăzi, data de mai sus, la afișarea Dispoziției 222 privind actualizarea Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cotnari, în prezența secretarului comunei Cotnari, Mandache Dumitrelea, la avizierul și pe sit-ul instituției.

Secretar comuna Cotnari,

Mandache Dumitrelea



Intocmit,

Insp. Comp. Relații cu Publicul

Damir Maria Laura

