

JUDEȚUL ARGEȘ
PRIMARUL COMUNEI BĂICULEȘTI

DISPOZIȚIA NR. 29

Primarul comunei Băiculești, județul Argeș;

Având în vedere:

- referatul nr. 1099/07.02.2023 al dnei. Baciu Cătălina, consilier de etică la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Băiculești, prin care propune actualizarea Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și personalului contractual la nivelul instituției;

- prevederile art. 368 și art. 454 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Standardului 1 - Etica și integritatea al Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de avizul pentru legalitate al secretarului general al comunei;

În temeiul art. 196 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

DISPUNE:

Art.1. Se actualizează Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Băiculești, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Codul etic va fi adus la cunoștința salariaților pe bază de proces-verbal, prin semnătură de luare la cunoștință.

Art.3. Prezenta dispoziție se va duce la îndeplinire de către toți angajații instituției.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Băiculești și Instituției Prefectului județului Argeș.

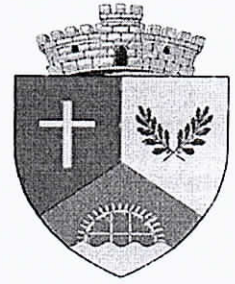
Data azi 09.02.2023.

PRIMAR,
NICULAIE DRAGNEA



AVIZAT
SECRETAR GENERAL COMUNĂ,
ION SERGHIE

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGHEȘ
PRIMĂRIA COMUNEI BĂICULEȘTI
Tel./ Fax 0248 760204



CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE

**AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI
PERSONALULUI CONTRACTUAL**

CUPRINS

Generalități	2
CAPITOLUL I	
Domeniul de aplicare, obiective și principii generale.....	3
CAPITOLUL II	
Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Băiculești	7
CAPITOLUL III	
Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual.....	18
CAPITOLUL IV	
Dispoziții finale	24

GENERALITĂȚI

Codul etic al angajaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Băiculești definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile dintre angajați, în relația angajaților cu instituția precum și în relația acestora cu mediul extern al instituției. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării salariaților – funcționari publici și personal contractual.

Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de instituție și partenerii acesteia, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal al Primăriei comunei Băiculești.

Regulile astfel stabilite prin prezentul regulament nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.

Fiecare angajat al instituției, indiferent de forma de încadrare – funcționar public sau personal contractual, trebuie să respecte prezentul Cod etic. Nerespectarea prevederilor

cuprinse în prezentul Cod etic atrage răspunderea disciplinară a salariatului care îl încalcă, în condițiile legii.

În cadrul instituției, conducătorii de compartimente, prin deciziile luate și exemplul personal sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a salariaților. Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

- valorificarea transparenței și probității în activitate;
- valorificarea competenței profesionale;
- inițiativa prin exemplu;
- conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile instituției;
- respectarea confidențialității informațiilor;
- tratamentul echitabil și respectarea indivizilor;
- relațiile loiale cu colaboratorii;
- caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
- modul profesional de abordare a informațiilor financiare.

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Art. 1 Domeniul de aplicare

(1) Codul etic și de integritate al funcționarilor publici reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici, iar Codul etic și de integritate al personalului contractual din Primăria comunei Băiculești, reglementează normele de conduită profesională și integritatea personalului contractual și sunt definite în continuare Cod etic și de integritate.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod etic și de integritate sunt obligatorii pentru funcționarii publici, precum și pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică și pentru personalul contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2 Obiective

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

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii prestigiului Primăriei comunei Băiculești, 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 și funcționarii publici, personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Băiculești, pe de o parte, între cetățeni și Primărie, pe de altă parte.

Art. 3 Principii generale

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarului public și a personalului contractual sunt cele prevăzute la art. 368 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

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

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

alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

Art. 4 Termeni și expresii

În înțelesul prezentului Cod etic și de integritate, expresiile și termenii folosiți în textul acestuia au următoarele semnificații:

a) **funcționar public** - persoană numită într-o funcție publică în condițiile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

b) **funcția publică** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;

c) **personal contractual ori angajat contractual** - persoana numită, pe bază de contract individual de muncă, într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) **funcție** – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;

e) **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;

f) **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici sau angajații

contractuali prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;

g) **discriminare** - orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri sau orientare sexuală, vârstă, handicap, boala 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 condițiile de egalitate a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor cunoscute de lege în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice;

h) **incompatibilitate** – stare de contradicție între două funcții, atribuții, profesii sau sarcini, care face ca o persoană să nu le poată ocupa sau exercita în același timp. Situația în care o persoană deține simultan mai multe funcții/calități al căror cumul este interzis de lege;

i) **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public sau angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

j) **interdicția** – este măsura dispusă prin prevederea legală prin care se interzice săvârșirea unor anumite fapte sau acte;

k) **integritate** – caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate;

l) **etica** – poate fi definită ca un set de reguli care statuează ceea ce este corect și greșit în conduita profesională; etica se referă la comportamentul individual, în context organizațional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice (coduri de etică, coduri de conduită sau alte tipuri de documente fără statut de act normativ) sau tacite (cultura organizațională), fie prin prisma consecințelor acțiunilor înseși;

m) **comportament 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;

n) **transparență instituțională** – accesul neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional și consultarea societății civile, în condițiile legii;

- o) **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- p) **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- q) **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 sau instituțiilor publice;
- r) **consilier etic/responsabil cu monitorizarea respectării normelor de conduită** - funcționar public desemnat de conducătorul instituției/autorității publice, cu scopul de a asigura consilierea/asistența pe probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul instituției/autorității.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Băiculești

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 exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice sau a funcțiilor contractuale deținute.

Art. 6 Profesionalismul și imparțialitatea

(1) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să-și exercite funcția 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 Primăriei comunei Băiculești.

(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. 7 Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

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

(2) În exercitarea dreptului la 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 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 și personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 8 Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor 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. 9 Loialitatea față de Primăria comunei Băiculești

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Primăriei comunei Băiculești, 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:

- să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Primăriei comunei Băiculești, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- să facă aprecieri în legatură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Primăria comunei Băiculești are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Primăriei comunei Băiculești.

Prevederile de mai sus 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.

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

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

Art. 11 Activitatea politică

(1) În exercitarea funcției publice sau a funcției contractuale deținute, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

- să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

- să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- să afișeze la avizierul Primăriei comunei Băiculești sau a unităților subordonate însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;
- să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;
- să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

(2) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) și art. 420 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 12 Îndeplinirea atribuțiilor

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

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

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

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

Art. 13 Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în 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. 14 Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

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

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

Art. 15 Utilizarea responsabilă a resurselor publice

(1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Primăriei comunei Băiculești, 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 Primăriei comunei Băiculești numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Funcționarilor publici și personalului contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Primăriei comunei Băiculești pentru realizarea acestora.

Art. 16 Subordonarea ierarhică

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

Art. 17 Folosirea imaginii proprii

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

Art. 18 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

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

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

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

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

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

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

Art. 19 Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

(1) Funcționarii publici și personalul contractual al Primăriei comunei Băiculești 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 al Primăriei comunei Băiculești 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 al Primăriei comunei Băiculești 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. 20 Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorității sau instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de către Primarul comunei Băiculești prin dispoziția Primarului și/sau prin fișa postului.

(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 Primarul comunei Băiculești.

(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 Primăriei comunei Băiculești.

(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.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), funcționarii publici și personalul contractual nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, funcționarii publici și 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. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(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 prevăzute de prezentul cod.

(9) Prevederile alin. (1) - (8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Art. 21 Conduita în relațiile cu cetățenii

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

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

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

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

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

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

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

Art. 22 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă Primăria comunei Băiculești 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 externe, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 23 Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

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

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către Primărie, de către alți funcționari publici sau angajați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Funcționarii publici de conducere și personalul contractual cu funcții de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității sau instituției publice în care își desfășură activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Funcționarii publici de conducere și personalul contractual cu funcții 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 reprezinte 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 de conducere și personalul contractual cu funcții de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Art. 24 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. 25 Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, 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 atribuțiilor de serviciu, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Funcționarilor publici și personalului 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. 26 Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice/contractuale de conducere, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual din subordine.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile publice sau contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3 alin. (1) din prezentul Cod etic și de integritate.

Art. 27 Protecția datelor

Primăria comunei Băiculești prin funcționarii publici și personalul contractual este obligată să respecte confidențialitatea în legătură cu datele cu caracter personal, informațiile

sau documentele clasificate despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu, conform legislației și procedurilor interne aprobate.

CAPITOLUL III

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

Art. 28 Coordonarea

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

(2) Ministerul Administrației și Internelor coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de Codul etic și de integritate, atât pentru funcția publică, precum și pentru personalul contractual.

(3) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiei de disciplină din cadrul Primăriei comunei Băiculești desfășurată în conformitate cu prevederile Anexei nr. 7 a O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare – Norme privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, precum și componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura disciplinară.

(4) Prin activitatea sa, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul autorităților și instituțiilor publice, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 29 Rolul Primăriei comunei Băiculești și a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

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

(2) Consilierul etic exercită 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.

(3) 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 se înaintează consilierului de etică în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la înregistrarea acestora la structura din cadrul autorității sau instituției publice cu competență în soluționarea acestora sau, după caz, la comisia de disciplină.

(4) Consilierul de etică analizează aspectele prezentate în sesizările și reclamațiile prevăzute la alin. (3), iar pentru prevenirea încălcării principiilor și normelor de conduită de

către funcționarii publici care asigură relația directă cu cetățenii din cadrul autorității sau instituției publice formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiei de disciplină, în cazul în care fapta a fost sesizată și ca abatere disciplinară.

(5) Recomandările cu caracter general formulate se comunică de către consilierul de etică funcționarilor publici care asigură relația directă cu cetățenii din cadrul autorității sau instituției publice, prin orice mijloc de informare din cadrul autorității sau instituției publice.

(6) În îndeplinirea atribuțiilor privind reglementarea și monitorizarea aplicarea normelor privind conduita funcționarilor publici și activitatea consilierilor de etică din cadrul autorităților și instituțiilor publice, Agenția Națională a Funcționarilor Publici:

- a) elaborează studii și analize privind respectarea prevederilor privind conduita funcționarilor publici;
- b) elaborează cadrul metodologic privind activitatea de consiliere etică, precum și modelul, gestionarea și accesul la registrul de evidență al acestei activități;
- c) elaborează standardul de formare pentru consilierii de etică;
- d) organizează seminare și conferințe în domeniul managementului eticii și integrității;
- e) elaborează cadrul metodologic necesar monitorizării și implementării principiilor și standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice și centralizează datele transmise de acestea, la termenele și în formatele de raportare stabilite. Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența activitatea de consiliere etică desfășurată de consilierii de etică și derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- f) asigură administrarea, dezvoltarea și operarea aplicației informatice de monitorizare, în vederea prelucrării automate și reprezentării statistice și grafice a datelor colectate în condițiile prevăzute la lit. e);
- g) concepe și administrează baza de date a consilierilor de etică și sprijină dezvoltarea competențelor acestora prin facilitarea proceselor de comunicare;
- h) colaborează cu consilierii de etică;
- i) pe baza rapoartelor transmise de consilierii de etică, elaborează rapoarte anuale privind monitorizarea implementării principiilor și a standardelor de conduită, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice;

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

Art. 30 Conflictul de interese privind funcționarii publici

(1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.

(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

(3) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;

b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau 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), primarul, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

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

Art. 31 Incompatibilități privind funcționarii publici și personalul contractual

(1) Incompatibilitățile privind funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

precum și de dispozițiile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, actualizată.

(2) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

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

a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;

c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

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

(4) Nu se află în situație de incompatibilitate, 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.

(5) Nu se află în situație de incompatibilitate 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.

(6) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (3) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

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

(8) În situația prevăzută la alin. (3) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

Art. 32 (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.

(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 superiorul ierarhic 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. 33 (1) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice și în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public potrivit fișei postului.

(2) 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.

Art. 34 (1) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.

(2) Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

- a) pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;
- b) până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

Art. 35 (1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

(2) Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic, excepție fac funcționarii publici care ocupă o funcție de auditor intern, care trebuie să fie neutri din punct de vedere politic.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 36 (1) Funcționarii publici din cadrul Primăriei comunei Băiculești, sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau sarcinilor încredințate de Primarul comunei Băiculești sau de superiorul ierarhic, 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 sarcinile primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

(2) La numirea în funcția publică, la revenirea din suspendarea exercițiului funcției publice, încetarea raportului de serviciu și anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, Primarului comunei Băiculești declarația de avere și declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară.

Art. 37 Răspunderea

(1) Încalcarea dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Comisia de disciplină are competența de a cerceta funcționarii publici din cadrul Primăriei comunei Băiculești care încalcă prevederile prezentului Cod etic și de integritate și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici și angajații contractuali a îndatoririlor corespunzătoare funcției pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

(4) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;

b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;

c) absența nemotivată de la serviciu;

d) nerespectarea programului de lucru;

e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;

f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;

g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care angajatul 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, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;

l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă angajatul 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 în vigoare.

(3) Persoana sau comisia desemnate de primar pentru a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de către personalul contractual și pentru a propune aplicarea sancțiunilor

disciplinare va avea în vedere respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

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

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

Art. 38 Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor se va asigura publicitatea prin afișarea pe site-ul instituției, iar funcționarii publici și personalul contractual cu funcții de decizie vor folosi toate întâlnirile de lucru cu subalternii și cu persoanele din afara Primăriei pentru a promova principiile și normele prezentului Cod etic și de integritate.

Art. 39 Intrarea în vigoare

Prezentul cod etic intră în vigoare la data comunicării și va fi adus la cunoștința fiecărui angajat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Băiculești, pe bază de semnătură, prin grija șefilor de compartimente, care se vor asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile Codului.

Art. 40 Enumerarea normelor de conduită și de integritate a funcționarilor publici și personalului contractual nu este limitativă. ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

Referințe principale:

- **Constituția României**, republicată;
- **O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 53/2003** – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 931/2021** privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare

a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici;

- **Legea nr. 52/2003** privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 161/2003** privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 176/2010** privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul nr. 600/2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- **Regulamentul de Organizare și Funcționare** al Primăriei comunei Băiculești;
- **Regulamentul Intern** al Primăriei comunei Băiculești.

Întocmit,

Consilier de etică - Cătălina Baciu

