

CODUL ETIC SI DE INTEGRITATE

al salariatilor din cadrul Primariei Municipiului Curtea de Arges

CUPRINS

CAPITOLUL I - Domeniul de aplicare, obiective si principii generale.....	pg.3
CAPITOLUL II - Norme generale de conduita profesionala a functionarilor publici si a personalului contractual	pg.5
CAPITOLUL III - Coordonarea, monitorizarea si controlul aplicarii normelor de conduita profesionala pentru functionarii publici si pentru personalul contractual	pg.16
CAPITOLUL IV - Dispozitii finale.....	pg.20

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective si principii generale

Art.1 Domeniul de aplicare

(1) Codul etic si de integritate reglementeaza normele de conduita profesionala si de integritate ale functionarilor publici si personalului contractual din cadrul Primariei Municipiului Curtea de Arges.

(2) Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul *cod etic si de integritate* sunt obligatorii pentru functionarii publici, precum si pentru personalul contractual, incadrat in baza prevederilor Legii nr.53/2003 Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si pentru persoanele care ocupa temporar o functie publica sau contractuala.

Art.2 Obiective

Obiectivele prezentului cod etic si de integritate urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din administratia publica, prin:

a) reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare cresterii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului Primariei Municipiului Curtea de Arges, al functionarilor publici si al personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea functionarilor publici in exercitarea functiilor publice si din partea personalului contractual in exercitarea functiei contractuale;

c) crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni, functionari publici si personalul contractual din cadrul Primariei Municipiului Curtea de Arges.

Art.3 Principii generale

(1) Principiile care guverneaza conduita profesionala a functionarului public si a personalului contractual sunt cele prevazute la art.368 din Ordonanta de Urgenta nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

a) suprematia Constitutiei si a legii, principiul conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii au indatorirea de a respecta Constitutia si legile tarii;

b) prioritatea interesului public, in exercitarea functiei detinute;

c) asigurarea egalitatii de tratament a cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii au indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii au obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta si eficienta, corectitudine si constiinciozitate;

e) impartialitatea si independenta, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii sunt obligate sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes altuldecit interesul public, in exercitarea functiei detinute;

f) integritatea morala, principiu conform caruia persoanelor care ocupa diferite categorii de functii le este interzis sa solicite sau sa accepte direct ori indirect, pentru ei sau pentru altii, vreun avantaj ori beneficiu in considerarea functiei pe care o detin sau sa abuzeze in vreun fel de aceasta functie;

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

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

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

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

(2) Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public conform art.4 din Legea nr. 571/2004 sunt următoarele:

a) principiul legalității, conform căruia autoritățile și instituțiile publice din cadrul administrației publice locale, instituțiilor 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 suprematiei interesului public, conform căruia, în înțelesul prezentei legi, 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 datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

d) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamează, 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 datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul 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 alta 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 etic și de integritate, expresiile și termenii prevăzuți la art.5 din Ordonanța de Urgență a Guvernului privind Codul administrativ și la art.3 din Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, au aceleași semnificații.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduita profesionala a functionarilor publici si a personalului contractual

<p><u>Art. 5</u> <i>Respectarea Constitutiei si a legilor</i></p>	<p>(1) Functionarii publici si personalul contractual au obligatia ca prin actele si faptele lor sa promoveze suprematia legii, sa respecte Constitutia si legile tarii, statul de drept, drepturile si libertatile fundamentale ale cetatenilor in relatia cu administratia publica, precum si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale in conformitate cu atributiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduita, care rezulta din indatoririle prevazute de lege.</p> <p>(2) Functionarii publici si personalul contractual trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unordrepturi datorata naturii functiilor detinute.</p>
<p><u>Art. 6</u> <i>Profesionalism si Impartialitate</i></p>	<p>(1) Functionarii publici si personalul contractual trebuie sa exercite functia cu obiectivitate, impartialitate si independenta, fundamentandu-si activitatea, solutiile propuse si deciziile pe dispozitii legale si pe argumente tehnice si sa se abtina de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului functionarilor publici.</p> <p>(2) In activitatea profesionala, functionarii publici si personalul contractual au obligatia de deligenta cu privire la promovarea si implementarea solutiilor propuse si a deciziilor, in conditiile prevazute la alin.1.</p> <p>(3) In exercitarea functiei publice, functionarii publici si personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine neutrafata de orice interes personal, politic, economic, religios saude alta natura si sa nu dea curs unor eventuale presiuni sau influente de orice natura.</p> <p>(4) Principiul independentei nu poate fi interpretat ca o derogare de la principiu subordonarii ierarhice.</p>
<p><u>Art. 7</u> <i>Obligatii in exercitarea dreptului la libera exprimare</i></p>	<p>(1) Functionarii publici si personalul contractual au dreptul la libera exprimare, in conditiile legii;</p> <p>(2) In exercitarea dreptului la libera exprimare, functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a nu aduce atingere demnitatii, imaginii, precum si vietii intime, familiale si private a oricarei persoane;</p> <p>(3) In indeplinirea atributiilor de serviciu, functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a respecta demnitatea functiei publice detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.</p> <p>(4) In activitatea lor, fulctionarii publici si personalul contractual au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nuse lasa</p>

	<p>influentati de considerente personale sau de popularitate. In exprimarea opiniilor, angajatii trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.</p>
<p><u>Art. 8</u> Asigurarea unui serviciu public de calitate</p>	<p>(1) Functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentelor autoritatilor si ale institutiilor publice.</p> <p>(2) In exercitarea functiei detinute, functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea autoritatilor si institutiilor publice.</p>
<p><u>Art. 9</u> Loialitatea fata de PRIMARIA MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES</p>	<p>(1) Functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a apara in mod loial prestigiul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act, ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.</p> <p>(2) Functionarilor publici si personalului contractual le este interzis:</p> <p>a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, cu politicile si strategiile acesteia, ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;</p> <p>b) sa faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care autoritatea sau institutia publica in care isi desfasoara activitatea are calitatea de parte sau sa furnizeze in mod neautorizat informatii in legatura cu aceste litigii;</p> <p>c) sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege, prevederea se aplica si dupa incetarea raportului de serviciu/raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene;</p> <p>d) sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile Primariei Curtea de Arges, ori ale unor functionari publici sau angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice, prevederea se aplica si dupa incetarea raportului de serviciu/raportului de munca pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene;</p> <p>e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice, ori de alta natura impotriva statului sau autoritatii, ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea;</p> <p>(3) Prevederile prezentului Cod etic si de integritate nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a functionarilor</p>

	<p>publici si a personalului contractual de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii</p> <p>(4) Dezvaluirea informatiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea informatii, la solicitarea reprezentantilor unei alte autoritati, ori institutii publice, este permis numai cu acordul primarului municipiului Curtea de Arges.</p>
<p><u>Art. 10</u> Obligatia de a informa autoritatea sau institutia publica cu privire la situatia generatoare de acte juridice</p>	<p>Functionarul public si personalul contractual are indatorirea de a informa autoritatea sau institutia publica, in mod corect si complet, in scris, cu privire la situatiile de fapt si de drept care privesc persoana sa si care sunt generatoare de acte administrative in conditiile expres prevazute de lege.</p>
<p><u>Art. 11</u> Interdictii si limitari in ceea ce priveste implicarea in activitatea politica</p>	<p>(1) Functionarii publici si personalul contractual au obligatia ca, in exercitarea atributiilor ce le revin, sa se abtina de la exprimarea sau manifestarea publica a convingerilor si preferintelor lor politice, sa nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizatie careia ii este aplicabil acelasi regim juridic ca si partidelor politice.</p> <p>(2) In exercitarea functiei, functionarilor publici si personalului contractual le este interzis:</p> <p>a) sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizatiilor carora le este aplicabil acelasi regim juridic ca si partidelor politice, a fundatiilor sau asociatiilor care functioneaza pe langa partidele politice, precum si pentru activitatea candidatilor independenti;</p> <p>b) sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;</p> <p>c) sa afiseze, in cadrul autoritatilor sau institutiilor publice, insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla si/sau denumirea partidelor politice, ale organizatiilor carora le este aplicabil acelasi regim juridic ca si partidelor politice, ale fundatiilor sau asociatiilor care functioneaza pe langa partidele politice, ale candidatilor acestora, precum si ale candidatilor independenti;</p> <p>d) sa se serveasca de actele pe care le indeplinesc in exercitarea atributiilor de serviciu pentru a-si exprima sau manifesta convingerile politice;</p> <p>e) sa participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.</p>
<p><u>Art. 12</u> Indeplinirea atributiilor</p>	<p>(1) Functionarii publici si personalul contractual raspund, potrivit legii, de indeplinirea atributiilor ce le revin din functia publica/contractuala pe care a detin, precum si a atributiilor ce le sunt delegate.</p> <p>(2) Functionarul public si personalul contractual au indatorirea indeplineasca dispozitiile primite de la superiorii ierarhici.</p>

	<p>(3) Functionarul public si personalul contractual au dreptul sa refuze in scris si motivate, indeplinirea dispozitiilor primite de la superiorul ierarhic, daca le considera ilegale.</p> <p>(4) In cazul in care se constata, in conditiile legii, legalitatea dispozitiei prevazute la alin.(3), functionarul public si personalul contractual raspunde in conditiile legii.</p>
<p><i>Art. 13 Limitele delegarii de atributii</i></p>	<p>(1) Delegarea de atributii corespunzatoare unei functii publice sau contractuale vacante se dispune motivat prin act administrativ de catre persoana care are competenta de numire in functia publica, pe o perioada de maximum 6 luni intr-un an calendaristic, in conditiile prezentului cod.</p> <p>(2) Delegarea de atributii corespunzatoare unei functii publice sau contractuale ocupate al carei titular se afla in concediu in conditiile legii sau este delegat in conditiile art. 504 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, ori se afla in deplasare in interesul serviciului se stabileste prin fisa postului si opereaza de drept, in conditiile prezentului cod.</p> <p>(3) Delegarea de atributii corespunzatoare unei functii publice sau contractuale nu se poate face prin delegarea tuturor atributiilor corespunzatoare functiei catre acelasi salariat. Salariatul care preia atributiile delegate exercita pe perioada delegarii de atributii si atributiile functiei publice sau contractuale pe care o detine, precum si atributiile partial preluate, cu exceptia situatiei in care atributiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra functiei detinute.</p> <p>(4) In situatia in care functia publica sau contractuala ale carei atributii sunt delegate si functia al carei titular preia partial atributiile delegate se afla intr-un raport ierarhic de subordonare, salariatul care preia atributiile delegate semneaza pentru functia publica sau contractuala ierarhic superioara.</p> <p>(5) Prin exceptie de la alin (3), atributiile functiei publice de secretar general al unitatii administrative-teritoriale pot fi delegate si in totalitate, pentru perioada prevazuta la alin (1), conducatorului compartimentului juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu obligatia delegarii atributiilor proprii catre alti functionari publici.</p> <p>(6) In situatia in care la nivelul unitatii administrativ-teritoriale postul conducatorului compartimentului juridic este vacant sau temporar vacant, atributiile functiei publice de secretar general al unitatii administrative-teritoriale pot fi delegate si in totalitate, pentru perioada prevazuta la alin (1), unui alt functionar public, cu respectarea alin (9).</p> <p>(7) Prin exceptie de la alin (3) si (9), in situatia in care la nivelul aparatului de specialitate al primarului nu exista un functionar public caruia sa ii fie delegate atributiile functiei de secretar general al unitatii/subdiviziunii administrative teritoriale, in conditiile alin.(5) sau (6),</p>

	<p>acestea sunt delegate unui alt functionar public, in urmatoarea ordine:</p> <p>a) unui functionar public cu studii superioare de licenta absolvita cu diploma, in specialitatea juridica sau administrativa.</p> <p>b) unui functionar public cu studii superioare de licenta</p> <p>(8) Delegarea de atributii se face numai cu informarea prealabila a angajatului caruia i se deleaga atributiile.</p> <p>(9) Functionarul care preia atributiile delegate trebuie sa indeplineasca conditiile de studii si vechime necesare pentru ocuparea functiei publice sau contractuale ale carei atributii ii sunt delegate.</p> <p>(10) Nu pot fi delegate atributii functionarilor publici/contractuali debutanti sau functionarilor publici/contractuali care exercita functia in temeiul unui raport de serviciu cu timp partial.</p> <p>(11) Functionarii publici pot indeplini unele atributii corespunzatoare unei functii de demnitate publica, ale unei functii de autoritate publica sau ale unei alte functii publice, numai in conditiile expres prevazute de lege.</p> <p>(12) In cazul functiilor publice sau contractuale de executie vacante, cu exceptia functiilor publice de auditor si consilier juridic, atunci cand aceste functii sunt unice in cadrul autoritatii sau institutiei publice, atributiile pot fi delegate catre cel putin doi functionari publici, cu respectarea prevederilor alin (1) si (8) - (10).</p>
<p><i>Art. 14 Pastrarea secretului de stat, secretului de serviciu si confidentialitatea</i></p>	<p>Functionarilor publici si personalului contractual au obligatia sa pastreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum si confidentialitatea in legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care iau cunostinta in exercitarea functiei publice sau contractuale, in conditiile legii, cu aplicarea dispozitiilor in vigoare privind liberul acces la informatiile de interes public.</p>
<p><i>Art 15 Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor</i></p>	<p>Functionarii publici si personalul contractual nu trebuie sa solicite, ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea functiilor publice sau a functiilor contractuale detinute, ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.</p>
<p><i>Art. 16 Utilizarea responsabila a resurselor publice</i></p>	<p>(1) Functionarii publici si personalul contractual sunt obligati sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a unitatilor administrativ-teritoriale, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.</p>

	<p>(2) Functionarii publici si personalul contractual au obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand autoritatii sau institutiei publice numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei publice detinute.</p> <p>(3) Functionarii publici si personalul contractual trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care le revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.</p> <p>(4) Functionarilor publici si personalului contractual care desfasoara activitati in interes personal, in conditiile legii, le este interzis sa foloseasca timpul de lucru, ori logistica autoritatii sau a institutiei publice pentru realizarea acestora.</p>
<i>Art. 17 Subordonarea ierarhica</i>	Functionarii publici si personalul contractual din Primaria municipiului Curtea de Arges au obligatia de a rezolva, in termenele stabilite de catre superiorii ierarhici, lucrarile si sarcinile repartizate.
<i>Art. 18 Folosirea imaginii proprii</i>	Angajatilor le este interzis sa permita utilizarea functiei in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.
<i>Art. 19 Limitarea participarii la achizitii, concesiuni sau inchirieri</i>	<p>(1) Un angajat nu poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale, supus vanzarii in conditiile legii, in urmatoarele situatii:</p> <p>a) cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;</p> <p>b) cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;</p> <p>c) cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii de cumpararea bunului, la care persoanele interesate nu au avut acces.</p> <p>(2) Dispozitiile alin. (1) se aplica in mod corespunzator si in cazul concesiunii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica, ori privata a statului sau a unitatilor administrativ - teritoriale.</p> <p>(3) Functionarilor publici si personalul contractual le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a unitatilor administrativ-teritoriale, supuse operatiunilor de vanzare, concesiune sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.</p>
<i>Art. 20 Respectarea regimului juridic al conflictului de interese si al incompatibilitatilor</i>	<p>(1) Functionarii publici au obligatia sa respecte intocmai regimul juridic al conflictului de interese si al incompatibilitatilor, precum si normele de conduita.</p> <p>(2) In aplicarea prevederilor alin (1), functionarii publici, trebuie sa exercite un rol activ, avand obligatia de a evalua situatiile care pot genera o situatie de incompatibilitate sau un conflict de interese si de a actiona pentru prevenirea aparitiei sau solutionarea legala a acestora.</p> <p>(3) In situatia intervenirii unei incompatibilitati sau a unui conflict de interese, functionarii publici au obligatia de a actiona conform</p>

	<p>prevederilor legale pentru incetarea incompatibilitatilor sau a conflictului de interese, in termen legal.</p> <p>(4) La numirea intr-o functie publica, la incetarea raportului de serviciu, precum si in alte situatii prevazute de lege, functionarii publici sunt obligati sa prezinte, in conditiile Legii nr.176/2010, cu modificarile si completarile ulterioare, declaratia de avere si declaratia de interese.</p> <p>(5) Declaratia de avere si declaratia de interese se actualizeaza potrivit legii.</p>
<p><u>Art. 21 Activitatea publica</u></p>	<p>(1) Comunicarea oficiala a informatiilor si datelor privind activitatea autoritatii sau institutiei publice, precum si relatiile cu mijloacele de informare in masa, se asigura de catre angajatii desemnati in acest sens de conducatorul autoritatii sau institutiei publice, in conditiile legii.</p> <p>(2) Functionarii publici si personalul contractual desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducatorul autoritatii ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.</p> <p>(3) In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, functionarii publici si personalul contractual, pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al autoritatii ori institutiei publice in cadrul careia isi desfasoara activitatea.</p> <p>(4) Functionarii publici si personalul contractual pot participa la elaborarea de publicatii, pot elabora si publica articole de specialitate si lucrari literare ori stiintifice, in conditiile legii.</p> <p>(5) Functionarii publici si personalul contractual pot participa la emisiuni audiovizuale, cu exceptia celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul functiei publice.</p> <p>(6) In cazurile prevazute la alin. (4) functionarii publici si personalul contractual nu pot utiliza informatii si date la care au avut acces in exercitarea functiei publice, dar acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplica in mod corespunzator.</p> <p>(7) In exercitarea dreptului la replica si la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum si a dreptului la viata intima, familiala si privata, functionarii publici si personalul contractual isi pot exprima public opinia personala in cazul in care prin articole de presa sau in emisiuni audiovizuale s-au facut afirmatii defaimatoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplica in mod corespunzator.</p> <p>(8) Functionarii publici si personalul contractual isi asuma responsabilitatea pentru aparitia publica si pentru continutul informatiilor prezentate, care trebuie sa fie in acord cu principiile si normele de conduita prevazute de prezentul cod.</p>

	<p>(9) Prevederile alin. (1)- (8) se aplica indiferent de modalitatea si mediul de comunicare.</p>
<p><i>Art. 22 Conduita in relatiile cu cetatenii</i></p>	<p>(1) In relatiile cu persoanele fizice si cu reprezentantii persoanelor juridice care se adreseaza autoritatii sau institutiei publice, functionarii publici si personalul contractual sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine, integritate morala si profesionala.</p> <p>(2) Functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei, demnitatii, integritatii fizice si morale a persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei publice, prin:</p> <p>a) intrebuintarea unor expresii jignitoare;</p> <p>b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizica sau psihica a oricarei persoane;</p> <p>c) formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.</p> <p>(3) Functionarii publici si personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea legala, dar si eficienta a problemelor cetatenilor. Functionarii publici si personalul contractual au obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatii publice prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - promovarea unor solutii coerente, similar sau identice raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt, conform principiului tratamentului nediferentiat; - eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspect privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, varsta, sexul sau alte aspect. <p>(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale si profesionale care sa asigure demnitatea persoanelor, eficienta activitatii, precum si cresterea calitatii serviciului public, se recomanda respectarea normelor de conduita prevazute la alin. (1) - (3) si de catre celelalte subiecte ale acestor raporturi</p> <p>(5) Functionarii publici si personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine demna si civilizata fata de orice persoana cu care intra in legatura in exercitarea functiei publice, fiind instruiti, pe baza de reciprocitate, sa solicite acesteia un comportament similar.</p> <p>(6) Functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a asigura egalitatea de tratament a cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice, prncipiu conform caruia functionarii publici au indatorirea de a preveni si combate orice forma de discriminare in indeplinirea atributiilor profesionale.</p>
<p><i>Art. 23 Conduita in cadrul relatiilor internationale</i></p>	<p>(1) Functionarii publici si personalul contractual care reprezinta autoritatea sau institutia publica in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminare si alte activitati cu caracter international, au obligatia sa promoveze o</p>

	<p>imagine favorabila autoritatii sau institutiei publice pe care o reprezinta.</p> <p>(2) In relatiile cu reprezentantii altor state, functionarilor publici si personalul contractual le este interzis sa exprime opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale,</p> <p>(3) In deplasarile externe, functionarii publici si personalul contractual sunt obligati sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si le este interzisa incalcarea legilor si obiceiurilor tarii gazda.</p>
<p><i>Art. 24 Obiectivitate si responsabilitate in luarea deciziilor</i></p>	<p>(1) In procesul de luare a deciziilor, functionarii publici si personalul contractual au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial;</p> <p>(2) Functionarilor publici si personalul contractual le este interzis sa promita luarea unei decizii de catre autoritatea sau institutia publica, de catre alti functionari publici si personalul contractual, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat;</p> <p>(3) Functionarii publici de conducere si personalul contractual cu functii de conducere sunt obligati sa sprijine propunerile si initiativele motivate ale personalului din subordine, in vederea imbunatatirii activitatii autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si a calitatii serviciilor publice oferite cetatenilor;</p> <p>(4) In exercitarea atributiilor de coordonare, precum si a atributiilor specifice functiilor publice de conducere, functionarii publici au obligatia de a asigura organizarea activitatii personalului, de a manifesta initiativa si responsabilitate si de a sustine propunerile personalului din subordine;</p> <p>(5) Functionarii publici de conducere si personalul contractual cu functii de conducere au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, in conditiile legislatiei specifice aplicabile fiecarei categorii de personal. In acest sens, acestia au obligatia:</p> <p>a) sa repartizeze sarcinile in mod echilibrat, corespunzator nivelului de competenta aferent functiei publice ocupate si carierei individuale a fiecarei persoane din subordine;</p> <p>b) sa asigure coordonarea modului de indeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzatoare a competentelor fiecarei persoane din subordine;</p> <p>c) sa monitorizeze performanta profesionala individuala si colectiva a personalului din subordine, sa semnaleze in mod individual performantele necorespunzatoare si sa implementeze masuri destinate ameliorarii performantei individuale si, dupa caz, colective, atunci cand este necesar;</p>

	<p>d) sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propun acordarea de stimulente materiale sau morale;</p> <p>e) sa evalueze in mod obiectiv necesarul de instruire profesionala al fiecarui subordonat si sa propuna participarea la programe de formare si perfectionare profesionala pentru fiecare persoana din subordine;</p> <p>f) sa delege sarcini si responsabilitati, in conditiile legii, persoanelor din subordine care detin cunostintele, competentele si indeplinesc conditiile legale necesare exercitarii functiei respective;</p> <p>g) sa excluda orice forma de discriminare si de hartuire, de orice natura si in orice situatie, cu privire la personalul din subordine.</p> <p>(6) In scopul asigurarii conditiilor necesare indeplinirii cu imparțialitate a indatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, inaltii functionari publici si functionarii publici de conducere au obligatia de a nu se angaja in relatii patrimoniale cu personalul din subordine.</p>
<u>Art. 25</u> Norme de conduita pentru auditorii interni	Prezentul cod de conduita se completeaza cu prevederile Ordinului nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etica a auditorului intern.
<u>Art. 26</u> Respectarea procedurilor de lucru din cadrul institutiei	Conducerea institutiei, functionarii publici si personalul contractual au obligatia sa respecte in desfasurarea activitatii procedurile de sistem si operationale, aprobate si aflate in vigoare la nivelul institutiei. Trebuie avut in vedere ca acestea sunt gandite pentru a sustine mecanismul functionarii Primariei Municipiului Curtea de Arges, ca lipsa a regulilor ce genereaza disfunctionalitati.
<u>Art. 27</u> Conduita in timpul programului de lucru	<p>O mare parte din reusitele profesionale pot fi atribuite comportamentului adoptat la locul de munca.</p> <p>Functionarii publici si personalul contractual din Primaria municipiului Curtea de Arges vor avea in vedere urmatoarele recomandari de conduita generala in desfasurarea activitatii.</p> <p><i>Atentie la aspectul profesional !</i></p> <p>Salariatii sunt obligati sa aiba o tinuta decenta si ingrijita, corespunzatoare prestigiului si specificului locului de munca, reprezentand a valoare etica ca element al conduitei.</p> <p><i>Respectati programul de lucru !</i></p> <p>Salariatii au obligatia de a respecta programul de lucru al institutiei. Bunul simt si respectul reprezinta regula elementara ce trebuie insusita si aplicata de toti salariatii institutiei, atat in relatiile cu cetatenii, mediul extern, cat si in relatiile interne/relatiile colegiale.</p> <p>Daca vreti sa fiti respectat, trebuie in primul rand sa-i respectati pe ceilalti !</p> <p><i>Empatizati cu ceilalti!</i> - spus mai pe scurt, invata sa te pui mereu in pielea celuiilalt. Vei ajunge astfel la binecunoscutul proverb romanesc "Ce tie nu-ti place, altuia nu-i face".</p>

	<p><i>Nu ridicati vocea intr-o discutie!</i></p> <p>Oricat de nervosi sau inversunati ati fi, daca tipati la cel din fata, situatia va deveni stanjenitoare.</p> <p>Alegeti sa criticati in mod constructiv, pe un ton jos si niciodata in prezenta mai multor persoane! Implicati-va cu adevarat !</p> <p>Foarte multi angajati merg la munca doar pentru ca au nevoie de un venit, fara a fi neaparat multumiti de ceea ce fac. Dar sa lucrezi toata luna doar cu gandul la salariu va deveni frustrant in timp. Invatati sa va implicati cu adevarat, iar daca nu aveti prea multe motive, incearcati sa le gasiti !</p> <p><i>Nu vorbiti tare in birou!</i></p> <p>De cele mai multe ori nu lucram singuri si trebuie sa invatam sa respectam nevoia de concentrare a celor din jur - controlati-va tonul vocii sau mergeti intr-o alta incapere, daca trebuie sa aveti o discutie mai lunga.</p> <p><i>Respectati curatenia de la locul de munca!</i></p> <p>Curatenia se mentine daca toti angajatii respecta munca personalului de curatenie</p>
<p><i>Art. 28 Obligatia respectarii regimului cu privire la sanatatea si securitatea in munca</i></p>	<p>Functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a se supune controlului de medicina muncii si expertizelor medicale ca urmare a recomandarilor formulate de medicina muncii, in conditiile legii.</p>
<p><i>Art. 29 Protectia datelor</i></p>	<p>Primaria municipiului Curtea de Arges, prin functionarii publici si personalul contractual este obligata sa respecte confidentialitatea in legatura cu datele cu caracter personal, informatiile sau documentele clasificate despre care iau cunostinta in exercitarea atributiilor si sarcinilor de serviciu, conform legislatiei si procedurilor interne aprobate.</p>

CAPITOLUL III

Coordonarea, monitorizarea si controlul aplicarii normelor de conduita profesionala pentru functionarii publici si pentru personalul contractual

Art. 30 Coordonarea

(1) Agentia Nationala a Functionarilor Publici coordoneaza, monitorizeaza si controleaza aplicarea normelor prevazute de *Codul etic si de integritate* pentru functionarii publici.

(2) Prin activitatea sa, Agentia Nationala a Functionarilor Publici nu poate influenta derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplina din cadrul Primariei municipiului Curtea de Arges, desfasurata in conformitate cu prevederile Normelor din 4 iunie 2021 privind modul de constituire, organizare si functionare a comisiilor de disciplina, precum si componenta, atributiile, modul de sesizare si procedura disciplinară(- Anexa nr. 7 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ), aprobate prin Legea nr. 153 din 4 iunie 2021;

(3) Prin activitatea sa, Ministerul Afacerilor Interne nu poate influenta derularea procedurii disciplinare din cadrul autoritatilor si institutiilor publice, desfasurata in conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003-Codul muncii cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 31 Avertizarea privind fapte de incalcare a legii

Semnalarea unor fapte de incalcare a legii de catre functionarii publici si personalul contractual, prevazute de lege ca fiind abateri disciplinare, contraventii sau infractiuni, constituie avertizare in interes public si priveste:

a) infractiuni de coruptie, infractiuni asimilate infractiunilor de coruptie, infractiuni in legatura directa cu infractiunile de coruptie, infractiunile de fals si infractiunile de serviciu sau in legatura cu serviciul;

b) infractiuni impotriva intereselor financiare ale Comunitatilor Europene;

c) practici sau tratamente preferentiale ori discriminatorii in exercitarea atributiilor de serviciu;

d) incalcare a prevederilor privind incompatibilitatile si conflictele de interese;

e) folosirea abuziva a resurselor materiale sau umane;

f) partizanatul politic in exercitarea prerogativelor postului, cu exceptia persoanelor alese sau numite politic;

g) incalcare ale legii in privinta accesului la informatii si a transparentei decizionale;

h) incalcare a prevederilor legale privind achizitiile publice si finantarile nerambursabile; incompetent sau neglijenta in serviciu;

i) evaluari neobiective ale personalului in procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare si eliberare din functie;

j) incalcare ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;

k) emiterea de acte administrative sau de alta natura care servesc interese de grup sau clientelare;

l) administrarea defectuoasa sau frauduloasa a patrimoniului public si privat al Primariei municipiului Curtea de Arges;

m) incalcare a altor dispozitii legale care impun respectarea principiului bunei administrari si cel al ocrotirii interesului public.

Art. 32 Aspecte privind sesizarea neregularitatilor si solutionarea acestora

Persoanele care pot semnala cazuri de abateri si de nereguli sunt:

a) orice angajat al Primariei municipiului Curtea de Arges;

b) orice fost angajat al Primariei municipiului Curtea de Arges;

c) orice persoana care nu are un contract de munca cu Primaria municipiului Curtea de Arges, dar isi desfasoara activitatea in cadrul autoritatii in baza unui contract de prestari de servicii/colaborare incheiat intre Primaria municipiului Curtea de Arges si o terta parte.

d) reprezentantii unor institutii cu care Primaria municipiului Curtea de Arges a avut sau are relatii

de colaborare.

Art.33 Prin abateri si nereguli se intelege:

- a) orice incalcare a prevederilor Codului Etic;
- b) orice incalcare a altor legi, norme sau reglementari aplicabile;
- c) management defectuos;
- d) abuz de putere;
- e) un pericol pentru sanatatea si siguranta muncii;
- f) alte cazuri grave de conduita sociala necorespunzatoare.

Art. 34 Protectia functionarilor publici si a personalului contractual care semnaleaza nereguli

(1) In fata comisiei de disciplina sau a altor organe similare beneficiaza de protectie dupa cum urmeaza:

a) avertizorii in interes public beneficiaza de prezumtia de buna-credinta, in conditiile art. 4 lit.h) legea 571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii pana la proba contrara;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplina sau alte organisme similare din cadrul Primariei municipiului Curtea de Arges au obligatia de a invita un reprezentant al sindicatului. Anuntul se face prin adresa cu cel putin 3 zile lucratoare inaintea sedintei, sub sanctiunea nulitatii raportului si a sanctiunii disciplinare aplicate. Comunicarea adresei se face cu semnatura de primire.

(2) In situatia in care cel reclamat prin avertizarea in interes public este sef ierarhic, direct sau indirect, ori are atributii de control, inspectie si evaluare a avertizorului, comisia de disciplina sau alt organism similar va asigura protectia avertizorului, ascunzandu-i identitatea.

(3) In cazul avertizarilor in interes public, prevazute la art. 21 lit. „a” si lit. „b”, se vor aplica din oficiu masurile de protectie referitoare la protectia datelor de identitate a martorului protejat, prevazute la art. 12 alin. (2) lit. „a” din Legea nr. 682/2002 privind protectia martorilor.

(4) In litigiile de munca sau in cele privitoare la raporturile de serviciu, instanta poate dispune anularea sanctiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, daca sanctiunea a fost aplicata ca urmare a unei avertizari in interes public, facuta cu buna-credinta.

(5) Instanta verifica proportionalitatea sanctiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinara, prin compararea cu practica sanctionarii sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiasi autoritati publice, institutii publice sau unitati bugetare, pentru a inlatura posibilitatea sanctionarii ulterioare si indirecte a actelor de avertizare in interes public, protejate prin Legea nr.571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii.

Art. 35

Rolul Primariei municipiului Curtea de Arges si a Agentiei Nationale a Functionarilor Publici

In scopul aplicarii eficiente a dispozitiilor prezentului cod de conduita, primarul municipiului Curtea de Arges a desemnat un functionar public, din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etica si monitorizarea respectarii normelor de conduita

(1) Consilierul etic, exercita urmatoarele atributii:

- a) monitorizeaza modul de aplicare si respectare a principiilor si normelor de conduita de catre angajatii primariei municipiului Curtea de Arges si intocmeste rapoarte si analize cu privire la acestea ;

b) desfasoara activitatea de consiliere etica, pe baza solicitarii scrise a angajatului sau la initiativa sa, atunci cand angajatul nu i se adreseaza cu o solicitare, insa din conduita adoptata rezulta nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

c)elaboreaza analize privind cauzele, riscurile si vulnerabilitatile care se manifesta in activitatea angajatilor Primariei municipiului Curtea de Arges si care ar putea determina o incalcare a principiilor si normelor de conduita, pe care le inainteaza conducatorului autoritatii sau institutiei publice si propune masuri pentru inlaturarea cauzelor, diminuarea riscurilor si a vulnerabilitatilor;

d)organizeaza sesiuni de informare a functionarilor publici cu privire la normele de etica, modificari ale cadrului normativ in domeniul eticii si integritatii sau care instituie obligatii pentru Primaria municipiului Curtea de Arges, pentru respectarea drepturilor cetatenilor in relatia cu administratia publica sau cu autoritatea sau institutia publica respectiva;

e)semnaleaza practici sau proceduri institutionale care ar putea conduce la incalcare a principiilor si normelor de conduita in activitatea functionarilor publici;

f)analizeaza sesizarile si reclamatii formulate de cetateni si de ceilaltii beneficiari ai activitatii autoritatii sau institutiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigura relatia directa cu cetatenii si formuleaza recomandari cu caracter general, fara a interveni in activitatea comisiilor de disciplina;

g)poate adresa in mod direct intrebari sau aplica chestionare cetatenilor si beneficiarilor directive ai activitatii autoritatii sau institutiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigura relatia cu publicul, precum si cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de Primaria municipiului Curtea de Arges.

(3) Rapoartele Primariei municipiului Curtea de Arges privind respectarea normelor de conduita vor fi centralizate de Agentia Nationala a Functionarilor Publici intr-o baza de date necesara pentru a identifica cauzelor care determina incalcare a normelor de conduita profesionala, inclusiv a constrangerilor sau amenintarilor exercitate asupra unui functionar public pentru a-l determina sa incalce dispozitiile legale in vigoare, ori sa le aplice necorespunzator

a) identificarea modalitatilor de prevenire a incalcarii normelor de conduita profesionala;

b) adoptarea masurilor privind reducerea si eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

(2) Consilierea etica are caracter confidential si se desfasoara in baza unei solicitarii formale adresate consilierului de etica sau la initiativa acestuia atunci cand din conduita angajatului rezulta nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia.

(5) Consilierul de etica are obligatia de a nu comunica informatii cu privire la activitatea derulata, decat in situatia in care aspectele semnalate pot constitui o fapta penala.

(6) Angajatii nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in niciun fel pentru ca s-au adresat consilierului de etica cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor si normelor de conduita.

Art. 36 Conflictul de interese privind functionarii publici

(1) Prin conflict de interese se intelege situatia in care persoana ce exercita o functie publica are un interes personal de natura patrimoniala, care ar putea influenta indeplinirea cu obiectivitate a atributiilor care ii revin potrivit Constitutiei si altor acte normative.

(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese in exercitarea functiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparenta deciziei si suprematia interesului public.

(3) Functionarul public este in conflict de interese daca se afla in una dintre urmatoarele situatii:

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

b) participa in cadrul aceleiasi comisii, constituite conform legii, cu functionari publici care au calitatea de sot sau ruda de gradul I;

c) interesele sale patrimoniale, ale sotului sau rudelor sale de gradul I pot influenta deciziile pe care trebuie sa ia in exercitarea functiei publice;

(4) In cazul existentei unui conflict de interese, functionarul public este obligat sa se abtina de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii si sa-l informeze deodata pe seful ierarhic caruia ii este subordonat direct. Acesta este obligat sa ia masurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a functiei publice, in termen de cel mult 3 zile de la data luarii la cunostinta.

(5) In cazurile prevazute la alin.(3), primarul la propunerea sefului ierarhic caruia ii este subordonat direct functionarul public in cauza, va desemna un alt functionar public, care are aceeasi pregatire si nivel de experienta.

(6) Incalcarea dispozitiilor alin. (4) poate atrage, dupa caz, raspunderea disciplinara, administrativa, civila, ori penala, potrivit legii.

Art.37 Incompatibilitati privind functionarii publici

(1) Incompatibilitatile privind functiile publice sunt cele reglementate de Constitutie, de OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum si dispozitiile Legii nr.161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, actualizata.

(2) Calitatea de functionar public este incompatibila cu orice alta functie publica decat cea in care a fost numit, precum si cu functiile de demnitate publica.

(3) Functionarii publici nu pot detine alte functii si nu pot desfasura alte activitati, remunerate sau neremunerate, dupa cum urmeaza:

a) in cadrul autoritatilor sau institutiilor publice;

b) in cadrul cabinetului demnitarului, cu exceptia cazului in care functionarul public este suspendat din functia publica, in conditiile legii, pe durata numirii sale;

c) in cadrul regiilor autonome, societatilor comerciale, ori in alte unitati cu scop lucrativ din sectorul public;

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

(4) Nu se afla in situatie de incompatibilitate, functionarul public care:

a) este desemnat printr-un act administrativ, emis in conditiile legii, sa reprezinte interesele statului in legatura cu activitatile desfasurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, in conditiile rezultate din actele normative in vigoare.

(5) Nu se afla in situatie de incompatibilitate functionarul public care este desemnat printr-un act administrativ, pentru a face parte din echipa de proiect finantat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum si din imprumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu exceptia functionarilor publici care exercita atributii ca auditor sau atributii de control asupra activitatii derulate in cadrul acesteia si a functionarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfasurata in cadrul respectivei echipe genereaza o situatie de conflict de interese cu functia publica pe care o ocupa.

(6) Functionarii publici care, in exercitarea functiei publice, au desfasurat activitati de monitorizare si control cu privire la societati comerciale sau alte unitati cu scop lucrativ de natura celor prevazute la alin.(3) lit. c) nu pot sa-si desfasoare activitatea si nu pot acorda consultanta de specialitate la aceste societati timp de 3 ani dupa iesirea din corpul functionarilor publici.

Functionarii publici nu pot fi mandatarii ai unor persoane in ceea ce priveste efectuarea unor acte in legatura cu functia publica pe care o exercita.

(8) In situatia prevazuta la alin. (3) lit. b), la incheierea mandatului demnitarului, functionarul public este reincadrat in functia publica detinuta sau intr-o functie similara.

Art.38

(1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe in cazul in care functionarii publici respectivi sunt sotii sau rude de gradul I.

(2) Prevederile alin (1) se aplica si in cazul in care seful ierarhic direct are calitate de demnitar.

(3) Persoanele care se afla in situatia prevazuta la alin. (1) sau (2) vor opta, in termen de 60 de zile, pentru incetarea raporturilor ierarhice directe sau renuntarea la calitatea de demnitar.

(4) Orice persoana poate sesiza existenta situatiilor prevazute la alin. (1) sau (2);

(5) Situatiile prevazute la alin. (1) si neindeplinirea obligatiei prevazute la alin. (3) se constata de catre seful ierarhic superior al functionarilor publici respectivi, care propune incetarea raporturilor ierarhice directe dintre functionarii publici sotii sau rude de gradul I.

(6) Situatiile prevazute la alin (2) si neindeplinirea obligatiei prevazute la alin.(3) se constata, dupa caz, de catre primul-ministru, ministru sau prefect, care dispune incetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar si functionarul public sot sau ruda de gradul I.

Art.39

(1) Functionarii publici pot exercita functii sau activitati in domeniul didactic, al cercetarii stiintifice, al creatiei literar-artistice si in alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt in legatura directa sau indirecta cu atributiile exercitate ca functionar public potrivit fi ei postului.

(2) In situatia functionarilor publici care desfasoara activitatile prevazute la alin. (1), documentele care alcatuiesc dosarul profesional sunt gestionate de catre autoritatea sau institutia publica la care acestia sunt numiti.

Art.40

(1) Functionarul public poate candida pentru o functie eligibila sau poate fi numit intr-o functie de demnitate publica.

(2) Raportul de serviciu al functionarului public se suspenda:

a) pe durata campaniei electorale, pana in ziua ulterioara alegerilor, daca nu este ales;

b) pana la incetarea functiei eligibile sau a functiei de demnitate publica, in cazul in care functionarul public a fost ales sau numit.

Art.41

(1) Functionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

(2) Functionarilor publici le este interzis sa fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice si sa exprime sau sa apere in mod public pozitiile unui partid politic, exceptie fac functionarii publici care ocupa o functie de auditor intern, care trebuie sa fie neutri din punct de vedere politic.

CAPITOLUL IV

Dispozitii finale

Art.42

(1) Functionarii publici si personalul contractual din cadrul Primariei municipiului Curtea de Arges sunt obligati sa indeplineasca indatoririle ce le revin din exercitarea functiilor, atributiilor sau insarcinarilor incredintate de primarul municipiului Curtea de Arges sau de seful ierarhic superior, cu respectarea stricta a legilor si a normelor de conduita profesionala si sa asigure ocrotirea si realizarea drepturilor si intereselor legitime ale cetatenilor, fara sa se foloseasca de functiile atributiilor ori insarcinarilor primite, pentru dobandirea, pentru ele sau pentru alte persoane, de bani, bunuri sau alte

foloase necuvenite.

(2) La numirea in functie publica, la revenirea din suspendarea exercitiului functiei publice, incetarea raportului de serviciu si anual pana la data de 15 iunie cel tarziu, functionarii publici sunt obligati sa prezinte, in conditiile legii, declaratia de avere si declaratia de interese pe propria raspundere, cu privire la functiile si activitatile pe care le desfasoara.

Art.43

(1) Functionarii publici din cadrul Primariei municipiului Curtea de Arges care au obligatia sa-si declare averea, potrivit legii, au obligatia de a declara si prezenta la conducatorul institutiei, in termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit in cadrul unor activitati de protocol in exercitarea functiei.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) :

a) medaliile, decoratiile, insignele, ordinele, esarfele, coroanele si altele asemenea, primite in exercitarea demnitatii sau a functiei;

b) obiectele de birotica cu o valoare de pana la 50 euro.

(3) Primarul municipiului Curtea de Arges dispune constituirea unei comisii alcatuite din 3 persoane de specialitate din primarie, care va evalua si va inventaria bunurile prevazute la alin.(1);

(4) Comisia prevazuta la alin.(3) tine evidenta bunurilor primite de fiecare functionar, inainte de finele anului, propune primarului municipiului Curtea de Arges rezolvarea situatiei bunului.

(5) In cazurile in care valoarea bunurilor stabilite de comisie este mai mare decat echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita pastrarea lor, platind diferenta de valoare. Daca valoarea bunurilor stabilita de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se pastreaza de catre primitor.

(6) In cazurile in care persoana care a primit bunurile nu a solicitat pastrarea lor, la propunerea comisiei prevazute la alin.(3), bunurile raman in patrimoniul Primariei municipiului Curtea de Arges sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei institutii publice de profil, ori vandute la licitatie, in conditiile legii.

(7) Veniturile obtinute ca urmare a valorificarii acestor bunuri se varsa la bugetul local.

(8) La sfarsitul fiecarui an, primarul municipiului Curtea de Arges publica lista cuprinzand bunurile depuse potrivit prezentei legii si destinatia acestora, pe pagina de Internet a Primariei municipiului Curtea de Arges.

Art.44 Raspunderea

(1) Incalcarea dispozitiilor prezentului cod etic si de integritate, atrage raspunderea disciplinara a functionarilor publici si a personalului contractual, in conditiile legii.

(2) Comisia de disciplina are competenta de a cerceta functionarii publici din cadrul Primariei municipiului Curtea de Arges care incalca prevederile prezentului cod de conduita si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare, in conditiile legii.

(3) Persoanele desemnate de primar de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita de catre personalul contractual si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare, vor avea in vedere respectarea prevederilor Legii nr.53/2003, cu modificarile si completarile ulterioare;

(4) In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, in conditiile legii;

(5) Functionarii publici si personalul contractual raspund potrivit legii, in cazul in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduita profesionala, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 45.

Prevederile prezentului Cod se aplica si consilierilor personali sau personalului din cadrul

Cabinetului Primarului, precum si administratorului public care nu fac parte din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Curtea de Arges.

Art. 46 Asigurarea publicitatii

Pentru informarea cetatenilor se va asigura publicitatea prin afisarea pe site-ul institutiei www.primariacurteadearges.ro a codului etic si de integritate.

Art. 47 Intrarea in vigoare

Prezentul *cod etic si de integritate* intra in vigoare la data semnarii de luare la cunostinta de catre intreg personalul institutiei.

Art.48

Enumerarea normelor de conduita si de integritate a functionarilor publici si personalului contractual nu este limitativa, ci se completeaza de drept cu cele cuprinse in prevederile legale in vigoare.

La elaborarea prezentului cod etic si de integritate au fost avute in vedere prevederile din urmatoarele acte normative:

- **Ordonanta de Urgenta nr. 57/2019** privind Codul Administrativ
- **Legea nr. 53/2003** privind Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare
- **Legea nr.251/ 2004** privind unele masuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei;
- **Legea nr.161/2003** privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr.115/1996** privind declararea si controlul averii demnitarilor, magistratilor, functionarilor publici si unor persoane cu functii de conducere, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr.78/2000** privind prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Ordinul MF nr.252/2004** pentru aprobarea Codului privind conduita etica a auditorului intern;
- **Legea nr.682/2002** privind protectia martorilor;
- **Legea nr.571/ 2004** privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcare ale legii;
- **Legea nr. 153 din 4 iunie 2021** privind aprobarea **Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 63/2019** pentru completarea art. 61 alin. (2) din **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative-NORME din 4 iunie 2021** privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, precum și componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura disciplinară(- Anexa nr. 7 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. **57/2019** privind Codul administrativ).

PRIMAR,
Panturescu Constantin



SECRETAR GENERAL UAT,
Radu Chirca



Intocmit, 2ex
Șef birou Dorin SAVU

