

**ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GIOSENI
PRIMAR**

DISPOZITIE

privind aprobarea

Codului de etică și conduită profesională al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Gioseni, județul Bacău

Primarul comunei Gioseni , județul Bacău

Având în vedere:

- referatul secretarului general comună, înregistrat sub nr.1665 din 15.06.2021;

- prevederile art. 368 coroborat cu art. 373, art.445 ,art.451 – 457, art.460 – 463, art.558 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice ;Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv , republicat,cu modificările și completările ulterioare ;Ordinul Președintelui ANFP nr. 1442/11.06.2018 pentru aprobarea procedurii privind completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice;

În temeiul art.155 alin.(1) lit.e), art.196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

DISPUN:

Art.1. Începând cu data prezentei, se aprobă *Codul de etică și conduită profesională al funcționarilor publici și personalului contractual* din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gioseni , conform *Anexei* , care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Normele de conduită profesională prevăzute în Anexa la art.1 sunt obligatorii pentru persoanele care ocupă o funcție publică și pentru personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Gioseni.

Art.3. Cu data emiterii prezentei, dispoziția nr. 51/8.03.2021 se abrogă.

Art.4. Prezenta dispoziție poate fi atacată conform procedurii si termenelor stabilite de Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările si completările ulterioare.

Art.5. Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează ordonatorul de credite și consilierul de etică desemnat , care va aduce la cunoștința personalului din cadrul Primăriei Gioseni prevederile prezentei dispoziții.

Art.6. Secretarul general al comunei Gioseni va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului județului Bacău ,consilierului de etică , precum și spre cunoștință publică , pe site-ul : www.primariagioseni.ro

**Primar,
Bernadin Tamaș**

**Aviz pentru legalitate
Secretar general comună,
Cristina Sandu**

**CODUL ETIC ȘI DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI AL PERSONALULUI CONTRACTUAL
DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI GIOSENI, JUDEȚUL BACĂU**

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Art. 1 – Domeniul de aplicare

(1) Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Gioseni, reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici și a personalului contractual.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod etic și de integritate sunt obligatorii pentru funcționarii publici, pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică, precum și pentru personalul contractual încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 republicată - Codul muncii, 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 la nivel înalt a prestigiului Primăriei comunei Gioseni, al funcționarilor publici și al personalului contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduită 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 Gioseni și serviciile publice locale fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al comunei Gioseni, pe de o parte, și între cetățeni și Primărie.

Art. 3 – Principii generale

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarului public și a personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Gioseni sunt cele prevăzute la art. 368 din O.U.G nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, respectiv:

- 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.

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

a) *principiul legalității*, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități din cadrul administrației publice locale, au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) *principiul supremației interesului public*, conform căruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice precum și celorlalte unități din cadrul administrației publice locale sunt ocrotite și promovate de lege;

c) *principiul responsabilității*, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoră să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

d) *principiul nesancționării abuzive*, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;

e) *principiul bunei administrări*, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice, sunt datoră 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 altă unitate bugetară care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Art. 4 – Termeni

În înțelesul prezentului cod etic și de integritate, expresiile și termenii prevăzuți la art. 5 din O.U.G. nr. 57/2019 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:

a) funcționar public - persoană numită într-o funcție publică în condițiile O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ;

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 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările ulterioare;

d) 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;

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

f) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public 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 publice deținute;

g) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

h) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;

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

j) avertizor înseamnă persoana care face o sesizare și care este încadrat în una dintre autoritățile publice sau instituțiile publice;

k) 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;

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

m) incompatibilitatea reprezintă interdicția de a cumula două sau mai multe funcții/atribuții care prin exercitarea lor simultană ar putea altera obiectivitatea cu care oficialul public are obligația să își îndeplinească sarcinile de serviciu, **este situația conflictuală dar identificată în care un oficial public nu poate realiza în aceeași timp anumite activități în domeniul privat și în domeniul public și nu poate cumula anumite funcții din domeniul privat**

și domeniul public. Pentru a se afla într-o situație de incompatibilitate, un oficial public nu trebuie să ia nicio decizie, fiind suficient faptul că ocupă concomitent două sau mai multe funcții interzise de lege.

CAPITOLUL II

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

Art. 5 – Respectarea Constituției și a legilor

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

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

Art. 6 – Profesionalism și imparțialitate

(1) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

(2) În activitatea profesională, funcționarii publici și personalul contractual, au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea funcției, 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 autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției deținute 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 autoritățile și instituțiile publice

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Primăriei comunei Gioseni, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

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

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Primăriei comunei Gioseni, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătura cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Primăria comunei Gioseni are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii ;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Primăriei comunei Gioseni;

(3) Prevederile alin (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu/contractului de muncă pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

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

(5) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul Primarului comunei Gioseni.

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

Funcționarul public și personalul 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 – Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

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

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice;

(3) În exercitarea funcției deținute, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

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

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

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

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

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

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 personalul contractual are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

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

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

Art. 13 – Limitele delegării de atribuții

(1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice/contractuale vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția publică, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile prezentului cod.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice/contractuale ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prezentului cod.

(3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice/contractuale nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții publice către același funcționar public. Funcționarul public care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției publice/contractuale pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.

(4) În situația în care funcția publică/contractuală ale cărei atribuții sunt delegate și funcția publică/contractuală al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, funcționarul care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția publică/contractuală ierarhic superioară.

(5) Prin excepție de la alin. (3), atribuțiile funcției publice de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), conducătorului compartimentului juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu obligația delegării atribuțiilor proprii către alți funcționari publici.

(6) În situația în care la nivelul unității administrativ-teritoriale postul conducătorului compartimentului juridic este vacant sau temporar vacant, atribuțiile funcției publice de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), unui alt funcționar public, cu respectarea alin. (9).

(7) Prin excepție de la alin. (3) și (9), în situația în care la nivelul aparatului de specialitate al primarului nu există un funcționar public căruia să îi fie delegate atribuțiile funcției de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în condițiile alin. (5) sau (6), acestea sunt delegate unui alt funcționar public, în următoarea ordine:

a) unui funcționar public cu studii superioare de licență absolvită cu diplomă, în specialitate juridică sau administrativă;

b) unui funcționar public cu studii superioare de licență.

(8) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a funcționarului căruia i se delegă atribuțiile.

(9) Funcționarul care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției/contractuale ale cărei atribuții îi sunt delegate.

(10) Nu pot fi delegate atribuții funcționarilor publici/contractuali debutanți sau funcționarilor publici/contractuali care exercită funcția în temeiul unui raport de serviciu/contract de muncă cu timp parțial.

(11) Funcționarii publici și personalul contractual pot îndeplini unele atribuții corespunzătoare unei funcții de demnitate publică, ale unei funcții de autoritate publică sau ale unei alte funcții publice/contractuale, numai în condițiile exprese prevăzute de lege.

(12) În cazul funcțiilor publice/contractuale de execuție vacante, cu excepția funcțiilor publice de auditor și consilier juridic, atunci când aceste funcții sunt unice în cadrul autorității sau instituției publice, atribuțiile pot fi delegate către cel puțin doi funcționari publici/contractuali, cu respectarea prevederilor alin. (1) și (8)-(10).

Art. 14 – 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. 15 – 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 deținute, daruri sau alte avantaje ;

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcționarii publici 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. 16 – 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 Gioseni, 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 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 Gioseni pentru realizarea acestora.

Art. 17 – Subordonarea ierarhică

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

Art. 18 – Folosirea imaginii proprii

Funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea funcției publice în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 19 – 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 Primăriei comunei Gioseni, 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, potrivirea 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 Primăriei comunei Gioseni.

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

Art. 20 – Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

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

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

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

(4) La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu

modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art. 21 – Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea Primăriei comunei Gioseni, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici/persoanalul contractual, desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul Primăriei comunei Gioseni.

(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 Gioseni.

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

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

(6) 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 publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, funcționarii publici și 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. 22 – Conduita în relațiile cu cetățenii

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Primăriei comunei Gioseni, 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 deținute, prin:

a) întrebuintarea 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 deținute, 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. 23 – Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă Primăria comunei Gioseni în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și Primăriei comunei Gioseni.

(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. 24 – 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) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către Primăria comunei Gioseni, de către alți funcționari publici sau personal contractual, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat;

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

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

(5) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 25 – Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Funcționarii publici au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

Art. 26 – Protecția datelor

Primăria comunei Gioseni, 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. 27 - Coordonare

(1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici reglementează și monitorizează aplicarea normelor privind conduita funcționarilor publici și activitatea consilierului de etică din cadrul Primăriei comunei Gioseni pentru funcționarii publici.

(2) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul Primăriei comunei Gioseni, desfășurată în conformitate cu prevederile HG nr. 1344/2007 privind Normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 28 – Averizarea privind fapte de încălcare a legii

(1) Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către funcționarii publici și personalul contractual, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;

g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;

h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;

i) incompetența sau neglijența în serviciu;

j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;

k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;

l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;

m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al Primăriei comunei Gioseni;

n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

(2) Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, conform principiului bunei-credințe poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, potrivit alin (1);

b) primarului comunei Gioseni, chiar dacă nu se poate identifica exact faptuitorul;

c) comisiei de disciplină din cadrul Primăriei comunei Gioseni;

d) organelor judiciare;

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

f) comisiilor parlamentare;

g) mass-media;

h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;

i) organizațiilor neguvernamentale.

Art. 29 – Dispoziții speciale privind semnalarea neregulilor de către persoanele cu atribuții de control

(1) Persoanele cu atribuții de control sunt obligate să înștiințeze conducerea Primăriei comunei Gioseni sau, după caz, organul abilitat de lege să constate săvârșirea infracțiunilor, cu privire la orice date din care rezultă indicii că s-a efectuat o operațiune sau un act ilicit ce poate atrage răspunderea penală.

(2) Persoanele cu atribuții de control sunt obligate, în cursul efectuării actului de control, să procedeze la asigurarea și conservarea urmelor infracțiunii, a corpurilor delictive și a oricăror mijloace de probă ce pot servi organelor de urmarire penală.

(3) Îndeplinirea cu bună-credință a obligațiilor prevăzute la primul alineat nu constituie o încălcare a secretului profesional și nu atrage răspunderea penală, civilă sau disciplinară.

(4) Neîndeplinirea cu rea-credință a obligațiilor prevăzute la primul alineat constituie infracțiuni și se pedepsesc potrivit legilor în vigoare.

Art. 30 – Aspecte privind sesizarea neregularităților și soluționarea acestora

(1) Persoanele care pot semnala cazuri de abateri și de nereguli sunt:

a) orice angajat al Primăriei comunei Gioseni;

b) orice fost angajat al Primăriei comunei Gioseni;

c) orice persoană care nu are un contract de munca cu Primăria comunei Gioseni dar își desfășoară activitatea în cadrul Autorității în baza unui contract de prestări de servicii/colaborare încheiat între Primăria comunei Gioseni și o terță parte;

d) reprezentanții unor instituții cu care Primăriei comunei Gioseni a avut sau are relații de colaborare.

Art. 31 – Prin abateri și nereguli se înțelege:

a) orice încălcare a prevederilor Codului Etic;

b) orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică sau declarații profesionale;

c) management defectuos;

d) abuz de putere ;

e) un pericol pentru sănătatea și siguranța muncii;

f) alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare;

g) ascunderea oricărei neglijențe.

Art. 32 – Protecția funcționarilor publici și a personalului contractual care semnalează nereguli

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

a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile art. 3 alin. (2) lit. h), până la proba contrară;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul Primăriei comunei Gioseni au obligația de a invita un reprezentant al sindicatului. Anunțul se face prin adresă cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate. Comunicarea adresei se face cu semnătura de primire.

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

(3) În cazul avertizărilor în interes public, prevăzute la art. 28 alin (1) lit. a) și lit.b), se vor aplica din oficiu măsurile de protecție referitoare la protecția datelor de identitate a martorului protejat, prevăzute la art. 12 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.

(4) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.

(5) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice,

instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

(6) Dacă, din orice motiv, persoana care face sesizarea dorește să i se asigure confidențialitatea cu privire la identitatea sa, persoana care primește sesizarea are obligația de a păstra confidențialitatea.

Art. 33 – Sesizarea

(1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Ministerul de resort pot fi sesizate de orice persoană cu privire la :

a) încălcarea prevederilor prezentului Cod etic de către funcționarii publici și personalul contractual;

b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra funcționarului public sau asupra personalului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea comisiei de disciplină competente potrivit legii, din cadrul Primăriei comunei Gioseni.

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

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

Art. 34 – Soluționarea sesizării

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

(2) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor pentru personalul contractual se consemnează într-un raport pe baza căruia Ministerul de resort va formula recomandări către Primăria comunei Gioseni cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

(3) Recomandările Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și Ministerului de resort vor fi comunicate:

- a. funcționarului public, personalului contractual sau persoanei care a făcut sesizarea,
- b. funcționarului public sau personalului contractual care face obiectul sesizării,
- c. Primarului comunei Gioseni.

(4) În termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, Primăria comunei Gioseni are obligația de a comunica Agenției Naționale a Funcționarilor Publici sau după caz Ministerului de resort, modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.

Art. 35 – Obligațiile Primăriei comunei Gioseni cu privire la asigurarea consilierii etice a funcționarilor publici, a informării și a raportării cu privire la normele de conduită

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de conduită, primarul comunei Gioseni a desemnat un funcționar public, din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

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

(3) Primăria comunei Gioseni implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului cod privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.

(4) În aplicarea dispozițiilor prezentului cod etic și de integritate, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(5) Primăria comunei Gioseni are obligația să asigure participarea consilierului de etică la programele de formare și perfecționare profesională, organizate de Institutul Național de Administrație, în condițiile legii.

(6) Pentru informarea cetățenilor, compartimentele de relații cu publicul au obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și de a le afișa la sediul autorității sau instituției publice, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

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

Art. 36 – Consilierul de etică

(1) În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod. În exercitarea acestui rol consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

a) completează și transmite trimestrial informațiile privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici;

b) transmite semestrial informațiile privind implementarea procedurilor disciplinare în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gioseni;

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) 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;

g) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;

h) 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;

i) 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.

(2) Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situații:

a) prin renunțarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresate conducătorului autorității sau instituției publice;

b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică în condițiile prevăzute de prezentul cod;

c) în cazul intervenirii unei situații de incompatibilitate prevăzute la art. 453;

d) prin revocare de către conducătorul autorității sau instituției publice, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administraiv;

e) în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale funcționarului public care are calitatea de consilier de etică prin ocuparea unei funcții în cadrul altei autorități sau instituții publice, precum și în caz de suspendare a raporturilor de serviciu pe o perioadă mai mare de o lună.

(3) Încetarea calității de consilier de etică prin revocare în condițiile prevăzute la alin. (2) lit. d) se poate dispune numai după sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către conducătorul autorității sau instituției publice cu privire la activitatea considerată necorespunzătoare a consilierului de etică și cercetarea situației de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, cu luarea în considerare a propunerilor formulate de aceasta.

(4) Încetarea calității de consilier de etică în situațiile prevăzute la alin. (2) lit. a)-c) și e) se dispune direct de către conducătorul autorității sau instituției publice.

Art. 37 – Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită

(1) Rapoartele Primăriei comunei Gioseni privind respectarea normelor de conduită, după ce sunt aprobate de către primarul comunei Gioseni, se transmit la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, se publică pe site-ul propriu și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

(2) Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită în exercitarea funcțiilor publice constituie parte integrantă din raportul anual privind managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, care se elaborează de Agenția Națională a Funcționarilor Publici. Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

Art. 38 – Conflictul de interese privind funcționarii publici

(1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercita o funcție publică are un interes personal de natura 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 ruda 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.

(7) Agenția Națională de Integritate este instituția căreia îi revine sarcina legală de evaluare a prezumtivelor situații de conflicte de interese și incompatibilitate. Aceasta, urmare procedurilor prevăzute în Legea nr. 176/2010, întocmește un raport de evaluare privind existența unei stări de conflict de interese sau de incompatibilitate, după caz. Acest raport poate fi contestat în instanță în termen de 15 zile, iar în caz de necontestare rămâne definitiv.

(8) Sancțiunile disciplinare sunt prevăzute în:

- 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, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.

(9) Sancțiunile civile sunt de natură patrimonială și sunt prevăzute în Codul Civil. Sancțiunea civilă apare în situația în care oficialul public, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

(10) Sancțiunile penale sunt prevăzute în Codul Penal și în legi speciale.

Art. 39. - Incompatibilități privind funcționarii publici

1. 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 nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanța de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

2. Funcționarii publici nu pot fi mandatar ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

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

4. Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice și al creației literar-artistice.

5. Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.

6. Raportul de serviciu al funcționarului public se suspenda:

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.

7. Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite. Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.

Art. 40 - Reguli în materia conflict de interese prevăzute în O.U.G. nr. 66/2011, privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare:

„Secțiunea a 2-a Reguli în materia conflictului de interese

Art.10

(1) *Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare nu pot fi solicitanți și/sau nu pot acorda servicii de consultanță unui solicitant.*

(2) *Încălcarea prevederilor alin. (1) se sancționează cu excluderea solicitantului din procedura de selecție.*

(3) *Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația să solicite instanței anularea contractului/acordului/deciziei de finanțare care a fost încheiat/emisă cu încălcarea prevederilor alin. (1).*

(4) *În cazul în care autoritatea cu competențe în gestionarea fondurilor europene solicită completări ale documentației depuse în vederea verificării/evaluării, această activitate nu are caracter de consultanță.*

Art. 11.

(1) *Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare sau a programelor în cadrul unei proceduri de selecție următoarele persoane:a) cele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare a unuia dintre solicitanți;b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți;c) cele despre care se constată că pot avea un*

interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și persoanelor implicate în procesul de verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de beneficiari.

(3) Încălcarea prevederilor alin. (1) se sancționează cu excluderea solicitantului din procedura de selecție.

(4) Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația să solicite instanței anularea contractului/acordului/deciziei de finanțare încheiat/emise cu încălcarea prevederilor alin. (1).

(5) Încălcarea prevederilor alin. (2) se sancționează cu deduceri/excluderi din cheltuielile solicitate la plată/rambursare, în funcție de prejudiciul posibil de provocat ori deja provocat fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora.

Art. 12.

(1) Persoanele care participă direct la procedura de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare sau a programelor în cadrul unei proceduri de selecție, precum și cele implicate în procesul de verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de beneficiari sunt obligate să depună o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 10 și 11.

(2) În situația în care, în cursul procedurii de verificare/evaluare/aprobare, aceste persoane descoperă sau constată o legătură de natura celor menționate la art. 10 și 11, acestea sunt obligate să o semnaleze și să înceteze de îndată să participe la procedura de verificare, evaluare sau aprobare.

Art. 13.

(1) Beneficiarii persoane fizice/juridice de drept privat nu au dreptul de a angaja persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare în cadrul procedurii de selecție pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la semnarea contractului de finanțare.

(2) Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația să solicite instanței anularea contractului de finanțare care a fost încheiat, în cazul încălcării prevederilor alin. (1).

Art. 14.

(1) Pe parcursul aplicării procedurii de achiziție, beneficiarii persoane fizice/juridice de drept privat au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese, și anume a situației în care există legături între structurile acționariatului beneficiarului și ofertanții acestuia, între membrii comisiei de evaluare și ofertanți sau în care ofertantul câștigător deține pachetul majoritar de acțiuni în două firme participante pentru același tip de achiziție.

(2) Încălcarea prevederilor alin. (1) se sancționează cu deduceri/excluderi din cheltuielile solicitate la plată/rambursare, în funcție de prejudiciul posibil de provocat ori deja provocat fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora.”

Art. 41 – Incompatibilități privind funcționarii publici și personalul contractual

(1) 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.

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

- a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

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

(3) Nu se află în situație de incompatibilitate, funcționarul public care:

a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte sau 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 ;

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 ;

(4) 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

(5) 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. (2) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după iesirea din corpul funcționarilor publici.

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

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

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

(9) 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;

(10) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică. Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

a) pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;

b) până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

(11) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

(12) 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.

Art.42. - Exemple practice de conduite susceptibile de a genera conflicte de interese/incompatibilități

A. În exercitarea atribuțiilor sale în cadrul Autorității oficialul public de execuție are obligația de a respecta următoarele reguli:

1. Oficialul public **nu poate exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat** care sunt în legătură directă cu atribuțiile funcției publice.

Exemplu: Persoana C din AM are printre atribuțiile din fișa postului și elaborarea de proiecte pentru finanțare din axa de asistență tehnică a programului pe care îl gestionează. AM achiziționează serviciile unei firme de consultanță pentru elaborarea de proiecte pentru axa prioritară de AT. Firma de consultanță angajează serviciile persoanei C pentru a elabora respectivele proiecte. Angajatul C desfășoară aceleași activități atât în funcția publică cât și la firma de consultanță, fiind plătit de două ori pentru aceeași activitate.

2. Oficialul public **nu poate exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat** care sunt în legătură indirectă cu atribuțiile funcției publice.

Noțiunea de „legătură indirectă” cu atribuțiile funcției publice nu este explicată de legislația în vigoare și nu există o interpretare unitară a autorităților competente. Astfel, stabilirea legăturii indirecte cu atribuțiile funcției publice se face de la caz la caz, pe baza interpretării autorităților competente să se pronunțe cu privire la situațiile de incompatibilitate.

3. Oficialul public **nu poate fi implicat în activități din domeniul privat** care au legătură directă sau indirectă cu proiectele finanțate din programul în cadrul căruia desfășoară activități de gestionare, astfel:

a) Participarea în proiectele finanțate din programul în cadrul căruia desfășoară activități de gestionare:

> **Nu poate participa în domeniul privat la elaborarea de proiecte** pentru finanțare din programul în cadrul căruia oficialul public desfășoară activități în legătură cu:

- pregătirea și lansarea apelurilor de proiecte
- evaluarea și selecția proiectelor

* aplicarea vizei de control financiar preventiv propriu

- verificarea cererilor de rambursare/plată și autorizarea sumelor de rambursat.

Exemplu: Angajatul X din Ol elaborează un proiect pentru un ONG în baza unui contract de servicii/convenție civilă pentru obținerea finanțării din programul operațional pe care Ol-ul îl gestionează. În același timp, angajatul X activează în cadrul Ol, în structura responsabilă cu evaluarea proiectelor. În aceste condiții, îndeplinirea atribuțiilor de serviciu ca angajat al Ol poate fi afectată de interesul său personal ca prestator de servicii pentru ONG-ul solicitant.

> **Nu poate participa în domeniul privat la managementul proiectelor** finanțate din programul în cadrul căruia oficialul public desfășoară activități în legătură cu:

- evaluarea și selecția proiectelor
- monitorizarea proiectelor
- verificarea cererii de rambursare/plată și autorizarea sumelor de rambursat
- aplicarea vizei de control financiar preventiv propriu
- constatarea neregulilor, stabilirea debitelor și/sau a corecțiilor financiare.

Exemplu: Angajatul X din AM are funcția de controlor financiar preventiv propriu. În același timp, este implicat în elaborarea cererilor de rambursare din partea unui beneficiar IMM în cadrul unui proiect finanțat din PO gestionat de AM-ul în care este angajat. Interesul său privat poate afecta, în acest caz, obiectivitatea activității desfășurate ca angajat al AM.

> **Nu poate participa în domeniul privat la realizarea activităților de implementare a proiectelor** finanțate din programul în cadrul căruia oficialul public are atribuții legate de:

- evaluarea și selecția proiectelor
- monitorizarea proiectelor
- verificarea cererii de rambursare și autorizarea sumelor de rambursat
- aplicarea vizei de control financiar preventiv propriu
- constatarea neregulilor, stabilirea debitelor și/sau a corecțiilor financiare.

> **Nu poate fi implicat în procesul de evaluare și selecție a proiectelor sau de verificare și autorizare a cererilor de rambursare/plată** oficialul public care deține părți sociale, părți de interes, acțiuni

din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți/ beneficiari sau face parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare a unuia dintre solicitanți/beneficiari.

> Exemplu: Angajatul X al OI face parte din organul de conducere al unui ONG care depune un proiect în cadrul programului operațional gestionat de respectivul OI. Angajatul X nu poate fi implicat în evaluarea și aprobarea proiectului și nici ulterior în verificarea sau autorizarea sumelor de rambursat.

> Oficialul public care este soț/soție, rudă sau afin până la gradul II inclusiv* cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți/beneficiari, ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/beneficiari nu poate fi implicat în:

- evaluarea și selecția proiectelor,
 - » monitorizarea proiectelor,
- verificarea cererilor de rambursare și autorizarea sumelor de rambursat,
- acordarea vizei de control financiar preventiv propriu
 - » constatarea neregulilor, stabilirea debitelor și/sau a corecțiilor financiare.

Exemplu: Angajatul X din AM este responsabil de verificarea cererilor de rambursare pentru proiectele finanțate din programul operațional PO. Cumnatul angajatului X deține 20% părți sociale din IMM-ul beneficiar al unui proiect finanțat din PO. Se pune astfel sub semnul întrebării obiectivitatea angajatului X în momentul verificării cheltuielilor solicitate la rambursare de IMM-ul la care cumnatul său deține părți sociale.

> Oficialul public din *Autoritatea de certificare și/sau Autoritatea de certificare și piață* care are responsabilitatea verificării declarațiilor de cheltuieli/cererilor de plată în vederea certificării sumelor către Comisia Europeană **nu poate fi implicat în managementul sau implementarea proiectelor** finanțate din fonduri europene nerambursabile.

b) Activități de formator:

> Oficialul public **nu poate desfășura activități remunerate de formator** în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile dacă a fost implicat în cadrul *Autorității* în evaluarea și selecția proiectului finanțat din programul pe care acea *Autoritate* îl gestionează.

> Oficialul public **nu poate fi implicat în monitorizarea, verificarea și autorizarea sumelor** solicitate la rambursare/plată pentru proiectele finanțate din programul gestionat de *Autoritate*, în cadrul căruia desfășoară activități de formator.

c) Implicarea în contractele de achiziție publică încheiate în cadrul proiectelor finanțate din programul pe care îl gestionează respectiva Autoritate:

> **Nu poate participa în domeniul privat** din partea ofertantului câștigător la elaborarea documentației de atribuire și/sau în cadrul contractelor de achiziție publică realizate pentru implementarea proiectelor finanțate din programul în cadrul căruia oficialul public are atribuții legate de:

- evaluarea și selecția proiectelor monitorizarea proiectelor
- verificarea cererii de rambursare/plată și autorizarea sumelor de rambursat
- aplicarea vizei de control financiar preventiv propriu
- constatarea neregulilor, stabilirea debitelor și/sau a corecțiilor financiare

Exemplul 1: IMM-ul A este beneficiarul unui proiect finanțat din programul operațional PO. Implementarea proiectului se realizează și printr-un contract de achiziție publică. IMM-ul A implică persoana Z, care este în același timp angajată în OI-ul care gestionează PO, în elaborarea caietului de sarcini pentru respectiva achiziție. Persoana Z are ca și atribuții în cadrul OI realizarea verificărilor cererilor de rambursare, inclusiv a procedurilor de achiziție publică realizate de beneficiari, printre care și IMM-ul A cu care a colaborat. O asemenea situație pune sub semnul întrebării obiectivitatea verificării cererii de rambursare.

Exemplul 2: Persoana B este expert pe termen scurt în cadrul unui contract de servicii. Autoritatea contractantă în acest caz este beneficiara unui proiect finanțat din PO. Persoana B este și angajata AM care gestionează PO și este responsabilă de constatarea neregulilor și stabilirea debitelor. Implicarea angajatului B în cadrul unui contract de achiziție care este verificat de respectivul AM afectează obiectivitatea verificării în cazul sesizării unei nereguli în legătură cu proiectul respectiv.

d) Implicarea în proiectele finanțate din axa prioritară de asistență tehnică a programului gestionat:

> Pentru realizarea activităților proprii, *Autoritatea* poate achiziționa servicii de consultanță specializate, prin achiziție publică. Oficialul public din *Autoritate* nu poate fi implicat în realizarea activităților externalizate, din partea ofertantului câștigător, dacă respectivele atribuții sunt prevăzute în fișa postului.

Exemplu: Angajatul Z din AM este responsabil de elaborarea raportului anual de implementare al PO. Activitatea de elaborare a raportului este externalizată unei firmei N. Angajatul Z nu poate fi implicat, din partea firmei N cu care are raporturi de prestări servicii muncă, în activitățile de elaborare a raportului anual de implementare pentru AM.

> Oficialul public nu poate fi implicat în realizarea acelor atribuții din fișa postului care vizează urmărirea realizării contractelor de achiziție publică încheiate de *Autoritate* în calitate de autoritate contractantă, dacă o rudă sau un afin până la gradul IV inclusiv* este implicat în realizarea activităților în cadrul contractului de achiziție publică, din partea ofertantului câștigător.

Exemplu: Angajatul Z din AM este responsabil de organizarea unei conferințe de promovare a PO. Activitatea de organizare a fost externalizată unei firme specializate, printr-un contract de achiziție publică. Din partea firmei contractate este unchiul (rudă de gradul III) angajatului Z implicat în activitatea externalizată, în acest caz, angajatul Z nu poate fi implicat în activitățile care vizează organizarea respectivei conferințe.

e) Contractarea serviciilor de evaluare a proiectelor și/sau de verificare a cererilor de rambursare:

> Oficialul public responsabil cu verificarea și/sau aprobarea listei de proiecte propuse de evaluatori **nu poate fi implicat** în elaborarea, managementul și implementarea proiectelor finanțate prin programul gestionat.

> Oficialul public responsabil de verificarea și/sau aprobarea sumelor propuse spre autorizare de experți cărora le-a fost externalizată această atribuție, **nu poate fi implicat** în managementul sau implementarea proiectelor finanțate din programul gestionat.

f) Utilizarea de către oficialul public în scop personal a informațiilor la care are acces în temeiul activității pe care o desfășoară în cadrul programului

> Oficialul public **nu are dreptul de a utiliza informațiile** obținute în virtutea funcției, în scopul de a obține pentru sine sau pentru altul bani, bunuri ori alte foloase necuvenite

Exemplu: Angajatul Y din AM are acces la informații privilegiate privind un viitor proiect de infrastructură înainte de lansarea acestuia și, ca urmare a acestei informații, face achiziții de terenuri în zona care va fi ulterior expropriată pentru realizarea proiectului de infrastructură.

B. În exercitarea atribuțiilor în cadrul Autorității, oficialul public de conducere și demnitarul au obligația de a respecta următoarele reguli:

1. Oficialul public de conducere din *Autoritate* **nu poate fi implicat în domeniul privat** în elaborarea, managementul sau implementarea proiectelor finanțate în cadrul programului gestionat.
2. Demnitarul coordonator al *Autorității* **nu poate deține funcția** de președinte, vicepreședinte, director general, director, administrator, membru al consiliului de administrație sau cenzor la societățile comerciale, băncile sau alte instituții de credit, societățile de asigurare și cele financiare, precum și la instituțiile publice beneficiare de proiecte finanțate din programul pe care îl gestionează.

Demnitarul coordonator al *Autorității* **nu poate fi implicat în luarea deciziilor** privind aprobarea, managementul și implementarea proiectelor finanțate din programul pe care îl gestionează, dacă o rudă sau afin până la gradul II inclusiv* este implicată, în domeniul privat sau public, în proiectele finanțate din acel program.

CAPITOLUL IV Dispoziții finale

Art. 43 - Obligatorietatea completării declarației de avere/ declarației de interese

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

(2) La numirea într-o funcție publică, la revenirea din suspendarea exercițiului funcției publice, la încetarea raportului de serviciu și anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcționarii publici sunt obligați să întocmească, pe propria răspundere și să depună, în condițiile legii, declarația de avere și declarația de interese cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară. Personalul contractual depune declarații de avere și de interese numai în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 44 – Răspunderea

(1) Încălcarea 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 Gioseni care încalcă prevederile prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Persoanele desemnate de primar de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către personalul contractual și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, vor avea în vedere respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003, 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. 45 – Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor se va asigura publicitatea prin afișarea pe site-ul Primăriei comunei Gioseni, iar funcționarii publici și personalul contractual cu funcții de decizie vor folosi toate întălnirile de

lucru cu subalternii și cu persoanele din afara primăriei pentru a promova principiile și normele prezentului cod etic și de integritate.

Art. 46 – Prevederile prezentului cod de etică și integritate nu au caracter limitativ, orice alte dispoziții speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.

Art. 47 – Prezentul cod este completat de drept cu prevederile următoarelor acte normative:

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003, privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul A.N.F.P. nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;
- 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. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
- O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.

**Întocmit,
Consilier RU
Baltag Alina – Maria**

**PRIMAR,
TAMAS BERNADIN**

**Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general comună,
Cristina Sandu**

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GIOSENI
PRIMAR

DISPOZITIE

privind aprobarea

Codului de etică și conduită profesională al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Gioseni, județul Bacău

Primarul comunei Gioseni , județul Bacău

Având în vedere:

- referatul secretarului general comună, înregistrat sub nr.1665 din 15.06.2021;
- prevederile art. 368 coroborat cu art. 373, art.445 ,art.451 – 457, art.460 – 463, art.558 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice ;Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv , republicat,cu modificările și completările ulterioare ;Ordinul Președintelui ANFP nr. 1442/11.06.2018 pentru aprobarea procedurii privind completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice;

În temeiul art.155 alin.(1) lit.e), art.196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

DISPUN:

Art.1. Începând cu data prezentei, se aprobă *Codul de etică și conduită profesională al funcționarilor publici și personalului contractual* din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gioseni , conform *Anexei* , care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Normele de conduită profesională prevăzute în Anexa la art.1 sunt obligatorii pentru persoanele care ocupă o funcție publică și pentru personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Gioseni.

Art.3. Cu data emiterii prezentei, dispoziția nr. 51/8.03.2021 se abrogă.

Art.4. Prezenta dispoziție poate fi atacată conform procedurii si termenelor stabilite de Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările si completările ulterioare.

Art.5. Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează ordonatorul de credite și consilierul de etică desemnat , care va aduce la cunoștința personalului din cadrul Primăriei Gioseni prevederile prezentei dispoziții.

Art.6. Secretarul general al comunei Gioseni va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului județului Bacău ,consilierului de etică , precum și spre cunoștință publică , pe site-ul : www.primariagioseni.ro

**Primar,
Bernadin Tamaș**

**Aviz pentru legalitate
Secretar general comună,
Cristina Sandu**

