

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

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

GENERALITĂȚI

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

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

REGULI GENERALE

Fiecare angajat al instituției, indiferent de forma de încadrare – funcționar public sau personal contractual, trebuie să respecte prezentul Cod etic și de integritate. Nerespectarea prevederilor cuprinse în prezentul Cod etic și de integritate atrage răspunderea disciplinară a salariatului care îl încalcă, în condițiile legii.

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

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

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Art. 1 Domeniul de aplicare

(1) Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grumăzești, reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici și al 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 - Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2 Obiective

Obiectivele prezentului Cod etic și de integritate urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrației și a faptelor de corupție din administrația publică locală, 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 Grumăzești, al funcționarilor publici și al personalului contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptătit 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 Grumăzești, pe de o parte, între cetățeni și Primărie, ca și instituție publică, pe de altă parte.

Art. 3 Principii generale

(1) Principiile care guvernează **conduită profesională** a funcționarului public și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grumăzești sunt cele prevăzute la art. 368 din OUG 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 **protectia avertizării în interes public** sunt următoarele:

- a) *principiul Legalitatii*, conform caruia autoritatile și institutiile publice din cadrul administratiei publice locale, au obligatia de a respecta drepturile și libertatile cetatenilor, normele procedurale, libera concurenta și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
- b) *principiul suprematiei interesului public*, conform caruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autoritatilor publice și institutiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;
- c) *principiul responsabilitatii*, conform caruia orice persoana care semnaleaza incalcare ale legii este datoare sa sustina reclamatia cu date sau indicii privind fapta savârșita;
- d) *principiul nesancționarii abuzive*, conform caruia nu pot fi sancționate persoanele care reclama ori sesizeaza incalcare ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sanctiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării in interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natura sa impiedice avertizarea in interes public;
- e) *principiul bunei administrari*, conform caruia autoritatile publice, institutiile publice sunt datoare sa își desfășoare activitatea in realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, in conditii de eficienta, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- f) *principiul bunei conduite*, conform caruia este ocrotit și incurajat actul de avertizare in interes public cu privire la aspectele de integritate publica și buna administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativa și prestigiul autoritatilor publice și al institutiilor publice;
- g) *principiul echilibrului*, conform căruia nici o persoana nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sanctiunea administrativa sau disciplinara pentru o fapta a sa mai grava;
- h) *principiul bunei-credinte*, conform caruia este ocrotita persoana încadrata într-o autoritate publica, institutie publica sau in alta unitate bugetara care a făcut o sesizare, convinsa fiind de realitatea starii de fapt sau ca fapta constituie o incalcare a legii.

Principiile etic și de integritate ce guverneaza functia publica/functia contractuală și modul de exercitare a acestora sunt structurate și in cadrul institutiei noastre la fel ca in toate sistemele administrative din lume, chiar și fără ca aceasta împărțire sa fie expres realizata in tehnica legislativa de reglementare a conduitei etic și de integritate a functionarilor publici/personalului contractual. Clasificarea categoriilor de principii tine seama de specificul și ratiunile functiei publice și a exercitarii acesteia.

Art. 4 Termeni

În intelesul prezentului Cod etic și de integritate , expresiile și termenii prevazuti la art. 5 din OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ și la art. 3 din Legea nr. 571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice și din alte unitati care semnaleaza încălcări ale legii, au aceleași semnificatii, și anume:

- a) administrația publică locală - totalitatea activităților desfășurate, în regim de putere publică, de organizare a executării și de executare în concret a legii și de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public local;
- b) aleșii locali - primarul, viceprimarul, consilierii locali, președintele consiliului județean, vicepreședinții consiliului județean și consilierii județeni; în exercitarea mandatului lor, aleșii locali îndeplinesc o funcție de autoritate publică;
- c) aparatul de specialitate al primarului, respectiv al consiliului județean - totalitatea compartimentelor funcționale, fără personalitate juridică, de la nivelul unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum și secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale; primarul, consilierii personali sau personalul din cadrul cabinetului acestuia, președintele consiliului județean, consilierii personali sau personalul din cadrul cabinetului acestuia, viceprimarul, vicepreședintele consiliului județean, administratorul public nu fac parte din aparatul de specialitate;

- d) aria geografică a beneficiarilor - aria geografică de domiciliu a majorității beneficiarilor unui serviciu public descentralizat într-o perioadă de timp dată;
- e) asociațiile de dezvoltare intercomunitară - structurile de cooperare cu personalitate juridică, de drept privat și de utilitate publică, înființate, în condițiile legii, de unitățile administrativ-teritoriale pentru realizarea în comun a unor proiecte de dezvoltare de interes zonal sau regional ori pentru furnizarea în comun a unor servicii publice;
- f) autonomia locală - dreptul și capacitatea efectivă a autorităților administrației publice locale de a soluționa și de a gestiona, în numele și în interesul colectivităților locale la nivelul cărora sunt alese, treburile publice, în condițiile legii;
- g) autoritatea publică - organ de stat sau al unității administrativ-teritoriale care acționează în regim de putere publică pentru satisfacerea unui interes public;
- h) autoritatea administrației publice - autoritate publică care acționează pentru organizarea executării sau executarea în concret a legii sau pentru prestarea serviciilor publice;
- i) autoritățile deliberative la nivelul unităților administrativ-teritoriale - consiliile locale ale comunelor, ale orașelor și ale municipiilor, Consiliul General al Municipiului București, consiliile locale ale subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor și consiliile județene;
- j) autoritățile executive la nivelul unităților administrativ-teritoriale - primarii comunelor, ai orașelor, ai municipiilor, ai subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor, primarul general al municipiului București și președintele consiliului județean;
- k) capacitatea administrativă - ansamblul resurselor materiale, financiare, instituționale și umane de care dispune o unitate administrativ-teritorială, cadrul legal care reglementează domeniul de activitate, precum și modul în care acestea sunt valorificate în activitatea proprie potrivit competenței stabilite prin lege;
- l) colectivitatea locală - totalitatea persoanelor fizice cu domiciliul în unitatea administrativ-teritorială respectivă;
- m) compartimentul funcțional - structură funcțională constituită în cadrul autorităților administrației publice centrale, instituțiilor publice de interes național cu sau fără personalitate juridică, în cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv al consiliului județean, sau al unei instituții publice de interes local sau județean, fără personalitate juridică, formată din persoane cu atribuții și sarcini relativ stabile, subordonate unei autorități unice; compartimentul de resort reprezintă un compartiment funcțional;
- n) competența - ansamblul atribuțiilor stabilite de lege, care conferă autorităților și instituțiilor administrației publice drepturi și obligații de a desfășura, în regim de putere publică și sub propria responsabilitate, o activitate de natură administrativă;
- o) competența delegată - atribuțiile stabilite prin lege și transferate, împreună cu resursele financiare corespunzătoare, autorităților administrației publice locale de către autoritățile administrației publice centrale pentru a le exercita în numele și în limitele stabilite de către acestea din urmă;
- p) competența exclusivă - atribuțiile stabilite prin lege în mod expres și limitativ în sarcina autorităților administrației publice locale, pentru realizarea cărora acestea au drept de decizie și dispun de resursele și mijloacele necesare;
- r) competența partajată - atribuțiile exercitate potrivit legii de autorități ale administrației publice locale, împreună cu alte autorități ale administrației publice, stabilite în mod expres și limitativ, cu stabilirea resurselor financiare și a limitelor dreptului de decizie pentru fiecare autoritate publică în parte;
- s) cvorumul - numărul minim de membri prevăzut de lege pentru întrunirea valabilă a unui organ colegial;

- t) demnitarii - persoane care exercită funcții de demnitate publică în temeiul unui mandat, potrivit Constituției, prezentului cod și altor acte normative;
- ț) funcția publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;
- u) funcția de demnitate publică - ansamblul de atribuții și responsabilități stabilite prin Constituție, legi și/sau alte acte normative, după caz, obținute prin investire, ca urmare a rezultatului procesului electoral, direct sau indirect, ori prin numire;
- v) instituția publică - structură funcțională care acționează în regim de putere publică și/sau prestează servicii publice și care este finanțată din venituri bugetare și/sau din venituri proprii, în condițiile legii finanțelor publice;
- w) instituția de utilitate publică - persoana juridică de drept privat care, potrivit legii, a obținut statut de utilitate publică;
- x) majoritatea - numărul de voturi necesar a fi exprimate de membrii unui organ colegial pentru adoptarea unui act administrativ, stabilit în condițiile legii;
- xx) majoritatea absolută - primul număr natural strict mai mare decât jumătate din totalul membrilor în funcție ai organului colegial;
- z) majoritatea calificată - primul număr natural care este mai mare decât valoarea numerică rezultată în urma aplicării fracției/procentului stabilite/stabilit prin lege la totalul membrilor organului colegial stabilit în condițiile legii;
- zz) majoritatea simplă - primul număr natural mai mare decât jumătate din totalul membrilor prezenți la o ședință a organului colegial, cu condiția îndeplinirii cvorumului;
- aa) organigrama - structură unitară, redată sub forma unei diagrame logice, prin care se sistematizează și se concentrează modul de organizare a tuturor resurselor umane de la nivelul unei autorități sau instituții publice, după caz, redând schematic detaliile cu privire la raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare;
- bb) personalul din administrația publică - demnitarii, funcționarii publici, personalul contractual și alte categorii de personal stabilite în condițiile legii de la nivelul autorităților și instituțiilor administrației publice centrale și locale;
- cc) primăria comunei, a orașului, a municipiului, a subdiviziunii administrativ-teritoriale - structură funcțională fără personalitate juridică și fără capacitate procesuală, cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile autorității deliberative și dispozițiile autorității executive, soluționând problemele curente ale colectivității locale, constituită din: primar, viceprimar, administratorul public, consilierii primarului sau persoanele încadrate la cabinetul primarului și aparatul de specialitate al primarului;
- dd) răspunderea administrativă - acea formă a răspunderii juridice care constă în ansamblul de drepturi și obligații de natură administrativă care, potrivit legii, se nasc ca urmare a săvârșirii unei fapte ilicite prin care se încalcă, de regulă, norme ale dreptului administrativ;
- hh) regimul de putere publică - ansamblul prerogativelor și constrângerilor prevăzute de lege în vederea exercitării atribuțiilor autorităților și instituțiilor administrației publice și care le conferă posibilitatea de a se impune cu forță juridică obligatorie în raporturile lor cu persoane fizice sau juridice, pentru apărarea interesului public;
- ii) serviciul public - activitatea sau ansamblul de activități organizate de o autoritate a administrației publice ori de o instituție publică sau autorizată/autorizate ori delegată de aceasta, în scopul satisfacerii unei nevoi cu caracter general sau a unui interes public, în mod regulat și continuu;
- jj) standardele de calitate - ansamblul normativelor de calitate în furnizarea unui serviciu public și/sau de utilitate publică, stabilite prin acte normative;

- kk) standardele de cost - costurile normative utilizate pentru determinarea cuantumului resurselor alocate bugetelor locale ale unităților administrativ-teritoriale în vederea furnizării unui serviciu public și/sau de utilitate publică la standardul de calitate stabilit prin acte normative;
- ll) unitățile administrativ-teritoriale - comune, orașe, municipii și județe;
- mm) 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 buneii administrării, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- oo) avertizor înseamnă persoana care face o sesizare potrivit lit. a) și care este încadrată în una dintre autoritățile publice, instituțiile publice sau în celelalte unități;
- pp) comisie de disciplină înseamnă orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților publice, instituțiilor publice sau a celorlalte unități.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduita profesionala a functionarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Grumăzești

Art. 5 Respectarea Constituției și a legilor

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.
- (2) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Art. 6 Profesionalismul și imparțialitatea

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

(2) În exercitarea funcției deținute, 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 autorității publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

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

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

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

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

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

Funcționarul public și personalul contractual are îndatorirea de a informa autoritatea 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 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 publice, funcționarilor publici le este interzis:

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

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

c) să afișeze, în cadrul 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 și personalul contractual are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.
- (4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), funcționarul public 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 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 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 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 public/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 public căruia i se delegă atribuțiile.

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

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

(11) Funcționarii publici pot îndeplini unele atribuții corespunzătoare unei funcții de demnitate publică, ale unei funcții de autoritate publică sau ale unei alte funcții publice, numai în condițiile expres prevăzute de lege.

(12) În cazul funcțiilor publice de execuție vacante, cu excepția funcțiilor publice de auditor și consilier juridic, atunci când aceste funcții sunt unice în cadrul autorității publice, atribuțiile pot fi delegate către cel puțin doi funcționari publici, 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 lor, daruri sau alte avantaje.

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

Art. 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 unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității publice 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 autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Art. 17 Subordonarea ierarhică

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

Art. 18 Folosirea imaginii proprii

Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să permită utilizarea funcției 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 unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

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

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

(3) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, 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 situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

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

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

Art. 21 Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorității publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici/personalul contractual desemnați în acest sens de conducătorul autorității 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 primarul comunei Grumăzești.

(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 Grumăzești.

(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 autorității publice, 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 publice, prin:

a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

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

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

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

(6) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici 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 autoritatea publică 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 autorității publice pe care o reprezintă.

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

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

Art. 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 personalul contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea publică, 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 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 publice 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 și personalul contractual au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

CAPITOLUL III

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduita profesionala pentru functionarii publici și pentru personalul contractual

Art. 26 (1) Agentia Nationala a Functionarilor Publici reglementează și monitorizeaza aplicarea normelor privind conduita functionarilor publici și activitatea consilierilor de etică din cadrul Primăriei comunei Grumăzești.

(2) Prin activitatea sa, Agentia Nationala a Functionarilor Publici nu poate influenta derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplina din cadrul Primăriei comunei Grumăzești desfășurată în conformitate cu prevederile HG nr.1344/2007 privind Normele de organizare și functionare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 27 Avertizarea privind faptele 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, infracțiuni de fals și infracțiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul,
- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunității 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) parizantul 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 interesele de grup sau clientelare,
- m) administrarea defectuasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al Primăriei comunei Grumăzești,
- 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, alternative sau cumulative:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, potrivit alin (1);
- b) primarului comunei Grumăzești;
- c) comisiei de disciplină din cadrul Primăriei comunei Grumăzești;
- 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. 28 Dispoziții special privind semnalarea neregulilor de către persoanele cu atribuții de control

(1) Persoanele cu atribuții de control sunt obligate să înștiințeze conducerea primăriei, 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 urmărire 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. 29 Aspectele privind sesizarea neregularităților și soluționarea acestora

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

- a) orice angajat din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei comunei Grumăzești;
- b) orice fost angajat din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei comunei Grumăzești;
- c) orice persoană care nu are un contract de muncă cu Primăria comunei Grumăzești, dar își desfășoară activitatea în cadrul Autorității în baza unui contract de prestări servicii/colaborare încheiat între Primăria comunei Grumăzești și o terță parte;
- d) reprezentanții unor instituții cu care Primăria comunei Grumăzești a avut sau are relații de colaborare.

Art. 30 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. 31 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 Grumăzești 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 semnătură 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 identificare 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. 32 Obligațiile Primăriei comunei Grumăzești 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 conduita primarul comunei Grumăzești a desemnat un funcționar public, din cadrul aparatului de specialitate, 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 Grumăzești 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, 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) Primăriei comunei Grumăzești are obligația să asigure participarea consilierilor 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 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. 33 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) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;

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

f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația

directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.

(2) În perioada exercitării calității de consilier de etică funcționarul public își păstrează și funcția publică deținută. Dreptul la carieră al funcționarului public este cel corespunzător funcției publice deținute.

(3) Fișa postului corespunzătoare funcției deținute de consilierul de etică se elaborează de către compartimentul de resurse umane și se aprobă de către conducătorul autorității publice, prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia.

(4) Consilierul de etică își desfășoară activitatea pe baza fișei postului. În activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

(5) Poate dobândi calitatea de consilier de etică funcționarul public care îndeplinește în mod cumulativ următoarele condiții:

a) este funcționar public definitiv;

b) ocupă o funcție publică din clasa I;

c) are, de regulă, studii superioare în domeniul științe sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condițiile legislației specifice;

d) prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului cod;

e) are o probitate morală recunoscută;

f) nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;

g) față de persoana sa nu este în curs de desfășurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;

h) față de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției;

i) nu se află într-o procedură de evaluare desfășurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, în condițiile legii;

j) nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute la art. 453 din Codul administrativ.

(6) Dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege se face prin completarea unei declarații de integritate, dată pe propria răspundere a funcționarului public.

Art. 34 Incompatibilități cu calitatea de consilier de etică

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

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

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

c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorității publice.

(2) În cazul în care situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condițiile prezentului cod.

Art. 35 Evaluarea activității consilierului de etică

(1) Exercițarea atribuțiilor de consiliere etică nu face obiectul evaluării performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică.

(2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru îndeplinirea de către consilierul de etică a atribuțiilor se face de către conducătorul autorității publice, în condițiile legii.

(3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face de către conducătorul autorității publice cu luarea în considerare a raportului de evaluare întocmit în condițiile legii de superiorul ierarhic nemijlocit al funcționarului public care deține calitatea de consilier de etică. În acest caz, decizia asupra calificativului final al evaluării performanțelor profesionale individuale aparține conducătorului autorității publice.

Art. 36 Încetarea calității de consilier de etică

(1) 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 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 din Codul Administrativ;

d) prin revocare de către conducătorul autorității 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);

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.

(2) Încetarea calității de consilier de etică prin revocare în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. d) se poate dispune numai după sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către conducătorul autorității 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.

(3) Încetarea calității de consilier de etică în situațiile prevăzute la alin. (1) lit. a)-c) și e) se dispune direct de către conducătorul autorității publice.

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

(1) Rapoartele Primăriei comunei Grumăzești privind respectarea normelor de conduită după ce sunt aprobate de Primarul comunei Grumăzești 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 exercită o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.

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

(3) Functionarul public este in conflict de interese daca se afla in una dintre urmatoarele situatii:
a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau sa participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relatii cu caracter patrimonial;
b) participa in cadrul aceleiași 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 le ia in exercitarea functiei publice.

(4) În 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 și sa îl informeze de indata pe șeful ierarhic căruia ii este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a functiei publice, in termen de cel mult 3 zile de la data luarii la cunoștinta.

(5) În cazurile prevazute la alin.(3), Primarul, la propunerea șefului ierarhic caruia ii este subordonat direct functionarul public in cauza, va desemna un alt functionar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(6) Încalcarea dispozitiilor alin. (4) poate atrage, dupa caz, răspunderea disciplinară, administrativa, civilă ori penala, potrivit legii.

Art. 39 Incompatibilități privind funcționarii publici

(1) Calitatea de functionar public este incompatibilă cu orice altă functie publică decat cea in care a fost numit, precum și cu functiile de demnitate publică.

(2) Functionarii publici nu pot detine alte functii și nu pot desfașura alte activitati, remunerate sau neremunerate, dupii cum urmează:

- 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 interese economic.

(3) Nu se află in situatie de incompatibilitate, functionarul public care:

- a) este desemnat printr-un act administrativ, emis in conditiile legii, sa reprezinte interesele statului in legatură cu activitatile desfașurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, in conditiile rezultate din actele normative in vigoare;
- b) este desemnat printr-un act administrativ, emis in conditiile legii, sa participe in calitate de reprezentant al autoritatii ori institutiei publice in cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite in temeiul actelor normative in vigoare;
- c) exercita un mandat de reprezentare, pe baza desemnarii de catre o autoritate sau institutie publica, in conditiile expres prevăzute de actele normative in vigoare.

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

(5) Functionarii publici care, in exercitarea functiei publice, au desfașurat activitati de monitorizare și control cu privire la societati comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevazute la alin. (3) lit. c) nu pot să își desfășoare activitatea și nu pot acorda

consultanta de specialitate la aceste societati timp de 3 ani dupa iesirea din corpul functionarilor publici.

(6) Functionarii publici nu pot fi mandatar ai unor persoane in ceea ce privește efectuarea unor acte in legatură cu functia publică pe care o exercita.

(7) În situatia prevăzuta la alin. (2) lit. b), la incheierea mandatului demnitarului, functionarul public este reincadrat in functia publica detinută sau intr-o functie similară.

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

(9) Functionarii publici pot exercita functii sau activitati in domeniul didactic, al cercetarii știintifice, al creatiei literare, artistice și in alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt in legatura directa sau indirecta cu atributiile exercitate ca functionar public potrivit fișei postului.

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

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

(12) Functionarilor publici le este interzis sa fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și 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

Principii fundamentale și reguli de conduita etică și de integritate ale auditorilor interni din cadrul Primăriei comunei Grumăzești

Art.40

In desfasurarea activitatii, auditorii interni sunt obligati sa respecte urmatoarele principii fundamentale:

A. Integritatea

Conform acestui principiu auditorul intern trebuie sa fie corect, onest si incoruptibil, integritatea fiind suportul increderii si credibilitatii acordate rationamentului auditorului intern.

B. Independenta si obiectivitatea

Independenta fata de entitatea auditata si oricare alte grupuri de interese este indispensabila. Auditorii interni trebuie sa depuna toate eforturile pentru fi independenti in tratatarea problemelor aflate in analiza. Auditorul intern trebuie sa fie independent si impartial atat in teorie ca si in practica. In toate problemele legate de munca de audit, independenta auditorilor interni nu trebuie sa fie afectată de interese personale sau exterioare. Auditorii interni au obligatia de a nu se implica in acele activități in care au un interes legitim intemeiat. In activitatea lor, auditorii interni trebuie sa manifeste obiectivitate si impartialitate in redactarea rapoartelor care trebuie sa fie obiective si precise; concluziile si opiniile formulate in rapoarte trebuie sa se bazeze exclusiv pe documentele obtinute si analizate conform standardelor de audit; auditorii interni trebuie sa foloseasca toate informatiile utile primite de la entitatea auditata si din alte surse. De aceste informatii trebuie sa se tina seama in opiniile formulate de auditorii interni in mod impartial.

C. Confidentialitatea

Auditorii interni sunt obligati sa pastreze confidentialitatea in legatura cu faptele , informatiile sau documentele despre care iau cunostinta in exercitarea atributiilor lor. Este interzis ca auditorii sa utilizeze in mod personal sau in beneficiul unui tert informatiile dobandite in

exercitarea atribuțiilor de serviciu. În cazuri excepționale, auditorii interni pot furniza aceste informații numai în condițiile expres prevăzute de normele legale în vigoare.

D. Competența profesională

Auditorii interni sunt obligați să își îndeplinească atribuțiile de serviciu cu profesionalism, competență, imparțialitate și la standard internațional, aplicând cunoștințele și experiența dobândită.

E. Neutralitatea politică

Auditorii interni trebuie să fie neutri din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților, în acest sens, ei trebuie să își mențină independența față de orice influențe politice. Ei au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice.

Art. 41 Reguli de conduită

Regulile de conduită sunt norme de comportament pentru auditorii interni și reprezintă un ajutor pentru interpretarea principiilor și aplicarea lor practică, având rolul să îndrume din punct de vedere etic și de integritate auditorii interni.

1. Integritatea:

exercitarea profesiei cu onestitate, bună-credință și responsabilitate;
respectarea legii și acționarea în conformitate cu cerințele profesiei;
respectarea și contribuția la obiectivele etice și de integritate legitime ale entității;
se interzice auditorilor interni să ia parte cu bună știință la activități ilegale și angajamente care discreditează profesia de auditor intern sau entitatea publică din care fac parte.

2. Independența și obiectivitatea:

a) se interzice implicarea auditorilor interni în activități sau în relații care ar putea să fie în conflict cu interesele entității publice și care ar putea afecta o evaluare obiectivă;
b) se interzice auditorilor interni să asigure unei entități auditate alte servicii decât cele de audit și consultanță;
c) se interzice auditorilor interni, în timpul misiunii lor, să primească din partea celui auditat avantaje de natură materială sau personală care ar putea să afecteze obiectivitatea evaluării lor;
d) auditorii interni sunt obligați să prezinte în rapoartele lor orice documente sau fapte cunoscute de ei, care în caz contrar ar afecta activitatea structurii auditate.

3. Confidențialitatea: se interzice folosirea de către auditorii interni a informațiilor obținute în cursul activității lor în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime și etice și de integritate ale entității auditate.

4. Competența:

a) auditorii interni trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activitățile pe care le desfășoară, să aplice standarde și norme profesionale și să manifeste imparțialitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
b) auditorii interni trebuie să se angajeze numai în acele misiuni pentru care au cunoștințele, aptitudinile și experiența necesare;
c) auditorii interni trebuie să utilizeze metode și practici de cea mai bună calitate în activitățile pe care le realizează, în desfășurarea auditului și în elaborarea rapoartelor auditorii interni au datoria de a adera la postulatele de bază și la standardele de audit general acceptate;
d) auditorii interni trebuie să își îmbunătățească în mod continuu cunoștințele, eficiența și calitatea activității lor; șeful compartimentului de audit public intern, respectiv conducătorul entității publice, trebuie să asigure condițiile necesare pregătirii profesionale a auditorilor interni, perioada alocată în acest scop fiind de minimum 15 zile lucrătoare pe an;
e) auditorii interni trebuie să aibă un nivel corespunzător de studii de specialitate, pregătire și experiență profesională elocventă;

- f) auditorii interni trebuie să cunoască legislația de specialitate și să se preocupe în mod continuu de creșterea nivelului de pregătire, conform standardelor internaționale;
- g) se interzice auditorilor interni să își depășească atribuțiile de serviciu.

Art. 42

Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern/organul ierarhic superior verifică respectarea prevederilor Codului privind conduita etică și de integritate a auditorului intern de către compartimentele de audit public intern și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză.

Art. 43

Prevederile prezentului Cod sunt obligatorii pentru toți auditorii interni din cadrul Primăriei comunei Grumăzești. Conducătorul structurii de audit public intern are responsabilitatea să se asigure că toți auditorii interni cunosc valorile și principiile conținute în Codul privind conduita etică și de integritate a auditorului intern și acționează în consecință.

CAPITOLUL V

Sanctiuni

Modul de soluționare a reclamațiilor

Art. 44 Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduita etică și de integritate atrage răspunderea-disciplinara a angajaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Grumăzești, în condițiile legii și ale prevederilor Regulamentului Intern.

Art. 45 (1) Persoana însărcinată cu monitorizarea respectării dispozițiilor prezentului Cod este funcționarul responsabil pentru consilierea etică și de integritate, desemnat în condițiile prevederilor art. 452 – 454 din OUG 57/2019;

(2) Consilierul etic și de integritate poate fi sesizat în scris de către orice persoană fizică, organ sau organism care a constatat încălcarea normelor de etică și de integritate de către un angajat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Grumăzești;

(4) În cazul în care sesizarea de nerespectare a codului etic și de integritate este formulată de către un angajat al instituției, acesta nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel dacă sesizarea a fost întocmită cu bună credință;

(5) Sesizarea va indica în mod explicit numele persoanei care se face vinovată de încălcarea codului etic și de integritate, faptele imputate acestuia precum și datele de identificare ale celui care face sesizarea.

(6) Consilierul etic și de integritate are obligația de a înainta sesizarea către Comisia de disciplină competentă, în termen de 2 zile de la primirea acesteia, pentru cercetarea aspectelor sesizate.

Art. 46 (1) Pentru încurajarea unei comunicări deschise și sprijinirea angajaților în a își manifesta opiniile cu privire la normele de conduita etică și de integritate, precum și cu privire la orice aspecte menite să îmbunătățească relațiile pe verticală și orizontală între angajați și conducere, *se va amplasa o urnă la intrarea în instituție, în vecinătatea condicilor de prezentă, în care pot fi depuse, în scris, toate opiniile și propunerile angajaților.*

(2) Prin grija șefilor de compartimente, angajații vor fi informați cu privire la introducerea acestui tip de comunicare. Angajații vor fi încurajați să utilizeze acest instrument de sondare cu privire la normele de comportament etic și de integritate, integritate și profesionalism, în scopul prevenirii și limitării fraudelor de orice fel.

(3) Semestrial, consilierul etic și de integritate va desigila urna și va centraliza propunerile, într-un raport care va fi prezentat managementului de vârf spre analiză și implementarea măsurilor care se consideră necesare pentru îmbunătățirea activității și remedierea oricărui deficiență sesizate.

Art. 47 Orice persoana din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Grumăzești care are cunoștința de încălcări ale regulilor și regulamentelor de orice fel, care pot prejudicia activitatea și imaginea institutiei, sau au ca efect neindeplinirea obiectivelor acesteia, are obligatia de a înștiința de îndată șeful ierarhic.

CAPITOLUL VI

Dispozitii finale

Art. 48 (1) Functionarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Grumăzești, sunt obligati sa indeplineasca indatoririle ce le revin din exercitarea functiilor, atributiilor dispuse de Primarul comunei Grumăzești sau de șeful ierarhic superior, cu respectarea stricta a legilor și a normelor de conduita profesionala, și sa asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetatenilor, fara sa se foloseasca de functiile, atributiile ori insarcinarile primite, în vederea dobandirii de bunuri, bani sau alte foloase necuvenite, pentru ei sau pentru alte personae.

(2) La numirea in functia publica, la revenirea din suspendarea exercitiului functiei publice, incetarea raportului de serviciu și anual pana la data de 15 iunie cel tarziu, functionarii publici sunt obligati sa întocmească, pe propria răspundere și să depună, in conditiile legii, declaratia de avere și declaratia de interese, cu privire la functiile și activitatile pe care le desfașoara. Personalul contractual depune declaratii de avere și declaratii de interese numai în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 49 (1) Functionarii publici din cadrul Primăriei comunei Grumăzești care au obligatia sa-și declare averea, potrivit legii, au obligatia de a declara și prezenta la conducatorul institutiei, in tennen 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, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite in exercitarea demnitatii sau a functiei;

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

(3) Primarul comunei Grumăzești dispune *constituirea unei comisii alcatuite din 3 persoane de specialitate din Primarie, care va evalua și va inventaria bunurile prevazute la alin.(1);*

(4) Comisia prevazuta la alin. (3) tine evidenta bunurilor primite de fiecare functionar și, inainte de finele anului, propune Primarului comunei Grumăzești, 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 Primăriei comunei Grumăzești 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 sfârșitul fiecarui an, Primarul comunei Grumăzești publica lista cuprinzand bunurile depuse și destinatia acestora, pe pagina de Internet a Primăriei comunei Grumăzești.

Art. 50 Raspunderea

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

(2) *Comisia de disciplina* are competenta de a cerceta functionarii publici din cadrul Primăriei comunei Grumăzești care incalca prevederile prezentului cod de conduită, și de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare, in conditiile legii.

(3) *Persoanele desemnate de Primarul comunei Grumăzești pentru 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, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;*

(4) *În cazurile în care faptele savarșite intrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, în condițiile legii;*

(5) *Funcționarii publici și personalul contractual raspund potrivit legii, în cazul în care, prin faptele savarșite cu încălcarea normelor de conduita profesionala, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.*

Art. 51 Asigurarea publicitatii pentru informarea cetatenilor

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

Art. 52 Intrarea in vigoare

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

Art. 53 Prevederile prezentului Cod etică și integritate nu au caracter limitative, orice alte dispoziții speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.

Art. 54 Prezentul cod este completat de drept cu prevederile următoarelor acte normative:

- OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice și din alte unitati care semnaleaza încălcări ale legii;
- Ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea codului Controlul intern managerial al entitatilor publice;
- Ordinul Președintelui Agentiei Nationale a Functionarilor Publici nr. 1442/2018 pentru aprobarea procedurii privind completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduita de către funcționarii publici și pentru implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- Legea nr.161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparente in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice in mediul de afaceri, prevenirea și sanctionarea coruptiei, cu modificarile și completările ulterioare;
- Legea nr.115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistratilor, functionarilor publici și unor persoane cu functii de conducere, cu modificarile și completările ulterioare;
- Legea nr. 151/2004 privind unele masuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei;
- Legea nr.78/2000 privind prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, cu modificarile și completările ulterioare;
- Ordinul MF nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etic și de integritatea a auditorului intern;
- Legea nr.682/2002 privind protectia martorilor;