

Codul Etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei Crucea

CONTEXT

Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din aparatul de specialitate al Comunei Crucea este adaptat prevederilor Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și stabilește principii și reguli morale și profesionale la care aderă toți funcționarii publici și tot personalul contractual din cadrul Comunei Crucea.

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective si principii generale

Art. 1

Domeniul de aplicare

(1) Codul etic și de integritate reglementează normele de conduită profesională și integritate ale funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Crucea, Județul Suceava, și serviciilor publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului local Crucea, definit în continuare *cod etic și de integritate*.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod etic și de integritate sunt obligatorii pentru funcționarii publici și personalul contractual, precum și pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică, în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, sau un post de natură contractuală, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată.

(3) *Codul etic și de integritate* stabilește principiile și normele de etică și conduită profesională ale funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul instituției, stabilind linii directoare de comportament și acțiune în vederea creșterii prestigiului și imaginii instituției în cadrul comunității locale.

Art. 2

Obiective

Obiectivele prezentului *cod etic și de integritate* urmăresc să asigure creșterea calitatii 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 Crucea al funcționarilor publici și al personalului contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcțiilor de natură contractuală;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Crucea și

serviciilor publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului local Crucea, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice locale pe de altă parte.

d) Implementarea de măsuri preventive pentru asigurarea unui tratament egal tuturor cetățenilor.

Obiectivele prezentului Cod etic și de integritate ce derivă din obiectivele generale asumate în Strategia Națională Anticorupție 2021 – 2025 sunt:

- a) Creșterea gradului de implementare a măsurilor de integritate la nivel organizațional;
- b) Reducerea impactului corupției asupra cetățenilor;
- c) Consolidarea managementului instituțional și a capacității administrative pentru prevenirea și combatere a corupției;
- d) Consolidarea integrității în domenii de activitate prioritare (Obiectiv specific - Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în administrația publică locală);
- e) Consolidarea performanței de combatere a corupției prin mijloace penale și administrative.

Art. 3

Principii generale

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

- a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

(2) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarului public și a personalului contractual se subsumează și principiilor asumate în Legea nr. 361/2022 privind protecția

avertizorilor în interes public și anume:

- a) **principiul legalității**, potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;
- b) **principiul responsabilității**, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;
- c) **principiul imparțialității**, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;
- d) **principiul bunei administrări**, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;
- e) **principiul echilibrului**, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;
- f) **principiul bunei-credințe**, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

(3) Principiile care guvernează conduita profesională a persoanelor care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu în cadrul Primăriei Comunei Crucea sunt următoarele:

- a) **Competența profesională.** Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască și să aplice cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum și încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare sau ale creditelor de angajament. În acest scop, aceasta are obligația să cunoască în permanență toate reglementările legale specifice domeniului în care își exercită atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu;
- b) **Independența decizională** în condițiile separării atribuțiilor. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor și nu i se poate impune în nici un fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele sale, întreprinse cu bună credință, în exercițiul atribuțiilor sale și în limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoana respectivă nu poate fi sanctionată sau schimbată din această activitate. Conducerea entității publice în care se exercită activitatea de control financiar preventiv propriu este obligată să ia măsurile necesare pentru separarea atribuțiilor de aprobare, efectuare și control a operațiunilor, astfel încât acestea să fie încredințate unor persoane diferite;
- c) **Obiectivitate.** În exercitarea activității de control financiar preventiv propriu și, mai ales, în luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana desemnată trebuie să verifice sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecăți, presiuni sau influente ce i-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovadă de

imparțialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism;

d) **Conduita morală.** Persoana desemnată cu exercitarea activității de control financiar preventiv propriu trebuie să fie de o probitate morală recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea dovadă de comportare profesională ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Aceasta trebuie să aibă o comportare demnă în societate, să-și desfășoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputație;

e) **Confidențialitate.** Persoana desemnată să exercite activitate de control financiar preventiv propriu este obligată să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, după caz, în legătură cu conținutul proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, să nu divulge în nici un fel informațiile unei terțe persoane, cu excepția cazurilor în care este autorizată în mod expres de către cei în drept, sau în situația în care furnizarea informației reprezintă o obligație legală sau profesională;

f) **Incompatibilitate.** Nu pot fi desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu persoanele aflate în curs de urmărire penală, de judecată, sau care au fost condamnate, pentru fapte privitoare la abuz în serviciu, fals, uz de fals, înșelăciune, dare sau luare de mită și alte infracțiuni prin care au produs daune patrimoniului persoanelor fizice sau juridice.

Art. 4

Termeni și expresii

În înțelesul prezentului *cod etic și de integritate*, expresiile și termenii prevăzuți la art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 3 din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, au următoarele semnificații:

activitățile de administrație social-comunitară - acțiunile prin care se concretizează relația autorităților administrației publice locale cu persoanele juridice de drept public sau de drept privat care au atribuții în sfera activităților social - comunitare pe raza unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

administrația publică - totalitatea activităților desfășurate, în regim de putere publică, de organizare a executării și executare în concret a legii și de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public;

administrația publică centrală - 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 național/general;

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

aleșii locali - primarul, viceprimarul, consilierii locali, președintele consiliului județean, vicepreședintele consiliului județean și consilierii județeni; în exercitarea mandatului lor, aleșii locali îndeplinesc o funcție de autoritate publică;

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;

funcționar public - persoana numită într-o funcție publică în condițiile Ordonanței de

urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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

personal contractual ori angajat contractual - persoană angajată într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată și actualizată;

funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;

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;

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

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 internațională care România este parte;

interes personal-orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de care funcționarii publici/personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice/funcției contractuale;

conflict de interese - se înțelege situația în care persoana ce exercită o funcție publică sau persoana care ocupă un post de natură contractuală 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.

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

prelucrarea datelor cu caracter personal - orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

avertizare în interes public-sesizarea făcută cu credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrării, eficienței, eficacității, economicității, transparenței;

avertizor în interes public - persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;

facilitator - persoana fizică ce asistă avertizorul în interes public în procesul de raportare într-un context profesional și a cărui asistență trebuie să fie confidențială;

context profesional - activități profesionale, actuale sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfășurate în cadrul autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în baza cărora persoanele pot obține informații referitoare la încălcări ale legii și pot suferi represalii în caz de raportare a acestora

persoană vizată prin raportare - persoana fizică sau juridică menționată în raportare sau în divulgarea publică drept persoana căreia i se atribuie încălcarea legii sau cu care persoana respectivă este asociată;

represalii - orice acțiune sau omisiune, directă sau indirectă, apărută într-un context profesional, care este determinată de raportarea internă sau externă ori de divulgarea publică și care provoacă sau poate provoca prejudicii avertizorului în interes public;

acțiuni subsecvente - orice acțiune întreprinsă de către destinatarul unei raportări interne sau de către autoritatea competentă în vederea soluționării raportării și, acolo unde este cazul, a remedierii încălcării raportate;

informarea - transmiterea către avertizorul în interes public a unor informații referitoare la acțiunile subsecvente și la motivele unor astfel de acțiuni;

autoritate competentă să primească raportări privind încălcări ale legii reprezintă:

a) autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență;

b) Agenția Națională de Integritate, denumită în continuare Agenția;

c) alte autorități și instituții publice cărora Agenția le transmite raportările spre competență soluționare;

comisia de disciplină - 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 prevăzute în legislația specifică în vigoare;

consilier de etică – funcționar public desemnat de conducătorii autorităților și instituțiilor publice în scopul aplicării eficiente a dispozițiilor referitoare la conduita funcționarilor publici, precum și pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Crucea și serviciilor publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al Comunei Crucea

Art. 5

Respectarea Constituției și a legilor

(1) Funcționarii publici 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 din cadrul instituției trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice/funcțiilor deținute.

Art. 6

Profesionalismul și imparțialitatea

(1) Funcționarii publici 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 au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici 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 liberă exprimare

(1) Funcționarii publici și salariații contractuali au dreptul la liberă exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici 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 salariații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(4) În activitatea lor, funcționarii publici și salariații contractuali 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 salariații contractuali 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 administrației publice locale, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției publice și a atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și salariații contractuali 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 cu loialitate prestigiul Primăriei Comunei Crucea, 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 instituției 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 instituția 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 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.

(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 expres și prealabil al Primarului comunei Crucea.

Art. 10

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

Funcționarul public și salariatul contractual au îndatorirea de a informa 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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Funcționarii publici și salariații contractuali 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 și salariaților contractuali 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 salariații contractuali 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 salariatul contractual au îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Funcționarul public și salariatul contractual au dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcționarul public și salariatul contractual au 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 și salariatul contractual răspund în condițiile legii.

Art. 13

Limitele delegării de atribuții

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

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice/funcții ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 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/funcții nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții publice/funcții către același funcționar public/angajat contractual. Funcționarul public/angajatul contractual care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției publice/funcției 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/funcția ale cărei atribuții sunt delegate și funcția publică/funcția al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, funcționarul public/angajatul contractual care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția publică/funcția 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/angajatului contractual căruia i se delegă atribuțiile.

(9) Funcționarul public/angajatul contractual care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției publice/funcției 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.

Art. 14

Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Funcționarii publici și salariații contractuali 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 salariaților contractuali le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.

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

Art. 16

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

(1) Funcționarii publici și salariații contractuali sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unității administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și salariații contractuali au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute sau a funcției contractuale.

(3) Funcționarii publici și salariații contractuali 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 salariaților contractuali care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției publice pentru realizarea acestora.

Art. 17

Subordonarea ierarhică

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

Art. 18

Folosirea imaginii proprii

Funcționarilor publici și salariaților contractuali 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 un salariat contractual nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unității administrativ-teritoriale comuna Crucea, județul Suceava, 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 unității administrativ-teritoriale comuna Crucea.

(3) Funcționarilor publici și salariaților contractuali le este interzis furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unității administrativ-teritoriale comuna Crucea, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art. 20

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

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

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

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

c) când poate influența operațiunile de vânzare, concesiune sau închiriere sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea (concesiunea, închirierea) bunului nu au avut acces.

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

(3) Prevederile alin. (1) - (2) se aplică în mod corespunzător și în situația conflictului de interese.

Art. 21

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

(1) Funcționarii publici și salariații contractuali 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 salariații contractuali 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 salariații contractuali 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. 22

Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea instituției publice, precum și

relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici/ salariații contractuali desemnați în acest sens de conducătorul instituției publice, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici/salariații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției publice.

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

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

(5) Funcționarii publici/salariații contractuali 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/ salariații contractuali nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice/funcției contractuale, 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 salariații contractuali 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/salariații contractuali 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. 23

Conduita în relațiile cu cetățenii

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează instituției publice, funcționarii publici și salariații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională. (2) Funcționarii publici și salariații contractuali 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) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

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

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

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

Art. 24

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă Primăria Comunei Crucea în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității publice pe care o reprezintă.
- (2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.
- (3) În deplasările în afara țării, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 25

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

- (1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și salariații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- (2) Funcționarilor publici și salariaților contractuali le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.
- (3) Funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității 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 publice de conducere, funcționarii publici și salariații contractuali au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.
- (5) Funcționarii publici de conducere și salariații contractuali cu funcții de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:
 - a) să 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 de conducere și salariații contractuali cu funcții de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Art. 26

Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Funcționarii publici și salariații contractuali 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. 27

Protecția datelor cu caracter personal

(1) Primăria comunei Crucea, 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.

(2) Orice activitate a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Crucea 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.

Art. 28

Formarea și perfecționarea profesională

Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Crucea au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și competențele profesionale.

CAPITOLUL III

Consilierea etică a funcționarilor publici și a personalului contractual și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională

Art. 29

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 consilierii de etică îndeplinesc atribuțiile prevăzute de prezentul cod și de hotărârea Guvernului.

(2) Dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea unui statut temporar, atribuit cu respectarea unor condiții expres, unui funcționar public pentru o perioadă de 3 ani.

(3) 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.

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

(5) Consilierul de etică își desfășoară activitatea pe baza fișei postului întocmite în condițiile prevăzute la alin. (4). 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.

(6) 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.

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

(8) Condițiile nu sunt obligatorii în cazul autorităților și instituțiilor publice în care numărul de personal este sub 20.

(9) Fiecare funcționar public sau angajat contractual din cadrul Primăriei comunei Crucea are datoria de a cunoaște și respecta Codul de etică.

(10) Primăria comunei Crucea urmărește aplicarea și respectarea prevederilor Codului administrativ referitoare la conduita funcționarilor publici și a personalului contractual în exercitarea funcțiilor publice/ funcțiilor deținute.

(11) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor Codului administrativ, Primarul comunei Crucea desemnează, în condițiile legii, un funcționar public pentru consiliere etică.

(12) În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Crucea, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită.

(13) În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită la nivelul Primăriei comunei Crucea, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Crucea și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau a personalului contractual, sau la inițiativa sa, atunci când funcționarul public sau personalul contractual 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 Primăriei comunei Crucea și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului Primăriei comunei Crucea și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici și a personalului contractual 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 și a personalului contractual;
- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității Primăriei comunei Crucea 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 Primăriei comunei Crucea cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de Primăria comunei Crucea.

Art. 30

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 afîn până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul autorității sau instituției 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 sau instituției 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. 31

Principii de lucru în activitatea Consilierului de etică

Confidențialitatea

- a) Conform acestui principiu, informațiile dobândite în cursul activității de monitorizare și consiliere etică, care se referă la persoane identificabile și situații concrete, trebuie să rămână confidențiale și nu vor fi divulgate niciunei persoane din interiorul sau din afara Primăriei comunei Crucea.
- b) Consilierul de etică va proteja confidențialitatea tuturor informațiilor personale adunate în timpul activității sale și se va abține de la dezvăluirea informațiilor pe care le deține despre colegi, despre beneficiari, prietenii sau familia colegilor, despre situații concrete, excepție făcând următoarele:

prevenirea unui pericol iminent, prevenirea săvârșirii unei fapte penale sau împiedicarea producerii rezultatului unei asemenea fapte ori înlăturarea urmărilor prejudiciabile ale unei asemenea fapte .

Nondiscriminarea

a) Consilierul de etică va trata orice persoană cu același profesionalism indiferent de cultură, naționalitate, etnie, culoare sau rasă, religie, sex sau orientare sexuală, statut marital, abilități fizice sau intelectuale, vârstă, statut socio-economic sau orice altă caracteristică personală, condiție sau statut.

b) Consilierul de etică va manifesta respect față de experiențele, cunoștințele, valorile, ideile, opiniile și opțiunile celorlalți și nu va încerca să le impună propriile sale idei, valori sau opinii și se va abține de la angajarea de remarcă sau comportamente ce aduc prejudicii demnității celorlalți.

Transparența rezultatelor

a) Rezultatele generale (sub formă statistică sau de tipuri de situații și dileme etice) ale activității de monitorizare și consiliere etică sunt publice și trebuie aduse la cunoștință angajaților din cadrul Primăriei comunei Crucea, precum și la cunoștința publicului.

b) Consultarea și dezbateră problemelor de conduită - problemele generale și soluțiile pentru creșterea standardelor etice trebuie dezbătute cu cei afectați (funcționari publici, personal contractual, cetățeni, beneficiari ai instituției publice).

Art. 32

Atribuțiile consilierului de etică

În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

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

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

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

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

f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură

relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă

Art. 33

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 sau instituției publice, în condițiile legii.
- (3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face de către conducătorul autorității sau instituției 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 sau instituției publice.

Art. 34

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 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;
 - 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;
 - 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 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.
- (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 sau instituției publice.

Art. 35

Metode și instrumente pentru monitorizarea aplicării prevederilor Codului etic

În activitatea sa, Consilierul de etică desemnat poate utiliza metode de lucru diverse, precum: ancheta sociologică, interviul, observația, experimentul, analiza documentelor, analiza de rețea socială etc, în funcție de tipul de etică predominant la nivelul Primăriei comunei Crucea, nevoile de consiliere etică, dilemele cu care se confruntă angajații Primăriei comunei Crucea, presiunea pentru respectarea normelor de conduită din partea mediului extern (cetățeni, firme, alte instituții publice) și intern (colegii, conducerea).

CAPITOLUL IV

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

Art. 36

Coordonarea și controlul normelor de conduită pentru personalul contractual

(1) Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual, din aparatul propriu sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare sau sub autoritate, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

(2) Normele de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul autorităților și instituțiilor publice.

(3) În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților prevăzute la alin. (1) autoritățile și instituțiile publice:

- a) urmăresc aplicarea și respectarea în cadrul autorităților și instituțiilor publice a prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;
- b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;
- c) elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;
- d) asigură informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- e) asigură informarea personalului contractual propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată;
- f) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică.

(4) Pentru informarea cetățenilor, compartimentele de relații publice din cadrul autorităților și instituțiilor publice au obligația de a asigura publicitatea și de a afișa normele privind conduita personalului propriu la sediul autorităților sau instituțiilor publice, într-un loc vizibil;

Art. 37

Soluționarea sesizărilor cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual

Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

Art. 38

Asigurarea transparenței cu privire la respectarea normelor de conduită

(1) Instituțiile și autoritățile publice întocmesc rapoarte anuale cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate.

(2) Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual se transmite ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice.

(3) Formatul și informațiile se stabilesc prin ordin al ministrului cu atribuții în domeniul administrației publice.

(4) Raportul trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

- a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;

- b) categoriile și numărul de angajați contractuali care au încălcat normele de conduită morală și profesională;
 - c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;
 - d) măsurile de prevenire și/sau, după caz, sancțiunile aplicate.
- (5) Raportul se publică pe pagina de internet a autorităților și instituțiilor publice, iar publicarea se anunță prin comunicat difuzat printr-o agenție de presă.

Art. 39

Aspecte privind sesizarea neregularităților și soluționarea acestora

Persoanele care pot semnaliza cazuri de abateri și de nereguli sunt:

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

Art. 40

Prin abateri și nereguli se înțelege:

- a) orice încălcare a prevederilor Codului etic și de integritate;
- b) orice încălcare a altor legi, norme și a altor 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 oricăror neglijențe.

Art. 41

Avertizarea în interes public și protecția avertizorului de integritate

- (1) Personalul din cadrul Primăriei comunei Crucea și persoanele aflate în relație profesională cu Primăria comunei Crucea, definite de Legea nr. 361/2022, pot sesiza încălcarea prevederilor prezentului Cod de Etică și Integritate sau orice faptă care presupune o încălcare a legii, fără a suferi represalii în legătură cu sesizarea lor.
- (2) Avertizorii în interes public de la nivelul Primăriei comunei Crucea beneficiază de măsuri de protecție în acord cu prevederile Legii nr. 361/2022, precum și în acord cu procedurile interne ale Primăriei comunei Crucea, județul Suceava.

Art. 42

Rolul Primăriei comunei Crucea în monitorizarea respectării normelor de conduită profesională și consiliere etică

- (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, Primarul Comunei Crucea a desemnat un funcționar public pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.
- (2) Consilierul de etică desemnat exercită următoarele atribuții:
 - a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției 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 primăriei și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului 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 instituție în vederea respectării drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică locală;

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 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 Primăriei Comunei Crucea cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de instituție;

h) completează în portalul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici formularele rapoartelor anuale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Primăriei Comunei Crucea;

i) asigură publicarea pe site-ul instituției a rapoartelor anuale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici ai Primăriei Comunei Crucea.

j) exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 *privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare*, în scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici.

(3) Rapoartele prevăzute la alin. (2) lit."h" din prezentul Cod etic și de integritate, aprobate de conducătorul Primăriei Comunei Crucea, se transmit trimestrial, la termenele și în format standard stabilite prin instrucțiuni de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

(4) Rapoartele Primăriei Comunei Crucea privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:

a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui funcționar public pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;

b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;

c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Art. 43

Conflictul de interese privind funcționarii publici

(1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o funcție publică sau persoana care ocupă un post de natură contractuală 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, transparenta deciziei si supremația interesului public.

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

- a) este chemat sa rezolve cereri, sa ia decizii sau sa participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice si juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- b) participa în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de sot sau ruda de gradul I;
- c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influenta deciziile pe care trebuie sa le ia în exercitarea funcției publice.

(4) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat sa se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii si sa-1 informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia ii este subordonat direct. Acesta este obligat sa 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 ii este subordonat direct funcționarul public în cauza, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire si nivel de experiență.

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

Art. 44

Incompatibilități privind funcționarii publici

(1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei altei funcții publice sau calități decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(2) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții si 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 publica, 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, în sensul prevederilor alin. (2) lit. a) si c), funcționarul public care:

- a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;
- b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;
- c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

(4) Nu se află în incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2), 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. (3) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

(6) Funcționarii publici nu pot fi mandatarii unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătura cu funcția publică pe care o exercită.

(7) În situația prevăzută la alin. (2) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reincadrat 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) Prevederile alin. (8) se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

(10) Persoanele care se află în una dintre situațiile prevăzute la alin. (8) sau alin. (9) vor opta în termen de 60 de zile pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

(11) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (8) sau (9).

(12) Situațiile prevăzute la alin. (8) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (10) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

(13) Situațiile prevăzute la alin. (9) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (10) se constată, după caz, de către prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soț sau ruda de gradul I.

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

(15) În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (14), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

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

(17) 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 care funcționarul public a fost ales sau numit.

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

(19) 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. 45

Situații de pantouflage

(1) Conducătorul unității desemnează persoana responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage la nivelul unității.

- (2) După desemnare persoana responsabilă desfășoară activități de informare și prevenire a situațiilor de pantouflage la nivelul salariaților din instituție.
- (3) De asemenea, întocmește și actualizează permanent lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul, în vederea punerii în aplicare a prevederilor legale atunci când salariatul își încheie angajarea.
- (4) Persoana desemnată cu monitorizarea interdicțiilor după încetarea raportului de serviciu transmite lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale către structura funcțională responsabilă cu încetarea raporturilor de muncă cu salariații instituției, ori de câte ori lista suferă modificări.
- (5) Persoana care realizează formele pentru încetarea raporturilor de serviciu sau contractual de muncă cu personalul instituției va verifica înainte de a elibera documentele de lichidare, dacă persoana căreia îi încetează raporturile de serviciu/muncă se află pe lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale.
- (6) În situația în care persoana căreia îi încetează raporturile de serviciu/muncă se află pe lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale, acesteia i se va solicita să completeze declarația de pantouflage.
- (7) De la data încheierii angajării, anual timp de 5 ani, fostul salariat al instituției are obligația depunerii declarației de pantouflage la instituția cu care și-a încheiat raporturile de serviciu/muncă, conform prevederilor din Lege nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, art. 11.
- (8) Persoana responsabilă de procedură pune la dispoziția responsabilului cu implementarea S.N.A. date statistice cu privire la pantouflage:
- număr de regulamente interne care prevăd procedura monitorizării situațiilor de pantouflage; - număr de instituții în care există implementat un mecanism cu privire la monitorizarea situațiilor de pantouflage, inclusiv prin desemnarea unor persoane cu atribuții speciale în acest sens;
 - număr de persoane care au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale și care au ieșit din corpul funcționarilor publici;
 - număr de persoanelor care își desfășoară activitatea/dau consultanță în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public, în termenul de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici (dintre acele persoane care au interdicție conform legii);
 - număr de măsuri adoptate pentru remedierea situațiilor de pantouflage, diferențiat pe tipuri;
 - număr de încălcări ale prevederilor art. 13 alin. (1) OUG 66/2011, constatate;
 - numărul solicitărilor către instanța de judecată pentru anularea contractului de finanțare în caz de încălcare a art. 13 alin. (1);
 - numărul sancțiunilor aplicate de către instanțe;
 - număr de societăți comerciale în care își desfășoară activitatea persoane care au derulat anterior activități de monitorizare și control și care intră sub incidența art. 13 alin. (1), diferențiat pe domenii majore de activitate.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 46

(1) Funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Crucea și serviciilor publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al Comunei sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate de primarul Comunei Crucea sau de șeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională, și să asigure ocrotirea și

realizarea drepturilor si intereselor legitime ale cetătenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

(2) La numirea în funcția publică, la revenirea din suspendarea exercițiului funcției publice, încetarea raportului de serviciu si anual până la dată de 15 iunie cel târziu, funcționarii publici sunt obligați sa prezinte, în condițiile legii, Primarului Comunei Crucea, declarația de avere si declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile si activitățile pe care le desfășoara.

Art. 47

(1) Funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Crucea si serviciilor publice locale fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al Comunei Crucea care au obligația să-si declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara si prezenta la conducătorul instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției.

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

- medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele si altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;
- obiectele de birou cu o valoare de până la 50 euro.

(3) Primarul Comunei Crucea dispune constituirea unei comisii alcătuite din 3 persoane de specialitate din instituție, care va evalua si va inventaria bunurile prevăzute la alin. (1);

(4) Comisia prevăzută la alin. (3) ține evidenta bunurilor primite de fiecare funcționar si, înainte de finele anului, propune primarului Comunei Crucea rezolvarea situației bunului.

(5) În cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare.

(6) Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor.

(7) În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei prevăzute la alin. (3), bunurile rămân în patrimoniul Primăriei Crucea sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii.

(8) Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă la bugetul local;

(9) La sfârșitul fiecărui an, primarul Comunei Crucea publică lista cuprinzând bunurile depuse potrivit prezentei legi si destinația acestora, pe pagina de Internet a Primăriei Comunei Crucea.

Art. 48

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod etic și de integritate atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici si a personalului contractual, în condițiile legii;

(2) Comisia de disciplină are competența de a cerceta funcționarii publici din cadrul Primăriei Comunei Crucea care încalcă prevederile prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Persoanele desemnate de primar, sau comisia constituită pentru efectuarea cercetărilor disciplinare, vor cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod etic și de integritate de către personalul contractual si vor propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată.

(4) În cazurile în care faptele săvârșite intrunesc 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. 49

Prezentul *cod etic și de integritate* intră în vigoare la data aducerii la cunoștință întregului personal al Primăriei Comunei Crucea, prin comunicare către toate direcțiile/serviciile/birourile/compartimentele și afișarea pe site-ul oficial al instituției.

Art. 50

Normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici și personalului contractual prezentate în conținutul prezentului cod de etică și integritate se completează de drept cu normele specifice în materie prevăzute de actele normative în vigoare.

Art. 51

Prezentul Cod etic și de integritate a fost întocmit în baza următoarelor reglementări legislative:

- ✓ **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Ordinul nr. 600/2018** privind aprobarea Codului intern managerial al entităților publice;
- ✓ **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;
- ✓ **Ordinul nr. 252/2004** al Ministerului Finanțelor Publice pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- ✓ **Legea nr. 361/2002** privind protecția avertizorilor în interes public;
- ✓ **Legea nr. 53/2003-Codul Muncii**, privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Hotărârea Guvernului nr. 1344/2007** privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Ordinul nr. 26 din 11 ianuarie 2022** pentru aprobarea Metodologiei de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- ✓ **Ordinul nr. 923/2014** pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

P R I M A R,
DORIN RUSU

Contrasemnează,
Secretarul general al comunei,
Costel Aurel Cîrciu