

ROMANIA  
JUDEȚUL ARAD  
PRIMĂRIA ORAȘULUI CURTICI

315200, Curtici, Primăriei 47, jud. Arad, tel.0257/464004, fax,0257/464130  
E-mail: [secretariat@primariacurtici.ro](mailto:secretariat@primariacurtici.ro)



**DISPOZIȚIA Nr. 186**  
**Din data de 07.03.2019**  
**privind aprobarea CODULUI ETIC al angajaților**  
**din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Curtici**

**Primarul orașului Curtici, Ban Ioan Bogdan**  
**Având în vedere:**

- Referatul nr.6375/06.03.2019 al domnului Megieșan Darius-șef serviciu RUMPRP consilier în cadrul Primăriei orașului Curtici;
- Dispoziția nr.170/05.04.2017 cu privire la elaborarea planului de integritate la nivelul Primăriei orașului Curtici, conform Strategiei Naționale Anticorupție SNA 2016-2020, emisă de Primarul orașului Curtici;
- prevederile Ordinului Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice,
- Standardul 1 - Etică și Integritate, care prevede adoptarea unui cod etic la nivelul entității publice;
- prevederile H.G.nr.583/2016 privind aprobarea Strategiei Naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public.

În temeiul prevederilor art.68 alin. (1) și art.115 alin.(1) lit.a) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**DISPUNE:**

**Art.1** Se aprobă Codul Etic al angajaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Curtici, conform Anexelor, care fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2** Publicitatea prezentei dispoziții se asigură prin afișarea la avizierul instituției precum și postarea pe site, comunicându-se întregului personal prin intermediul șefilor de structuri funcționale, care vor semna pentru luare la cunoștință și instruire anuală.

**Art.3** Începând cu data prezentei, Codul etic aprobat prin Dispoziția nr.444/31.12.2015 își încetează aplicabilitatea.

**Art.4** Prezenta dispoziție se va comunica Instituției Prefectului - Județul Arad, în vederea exercitării controlului de legalitate și se va distribui prin grija Compartimentului Administrație Publică Locală și Relații cu Publicul .

**PRIMAR,**  
**BAN Ioan Bogdan**



**AVIZAT LEGALITATE,**  
**SECRETAR**  
**Jr.NAGY Ioan**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ARAD**  
**PRIMĂRIA ORAȘULUI CURTICI**



CURTICI, 315200, Str. Primariei Nr. 47. tel. 0257464004 , fax 0257-464130

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

**ANEXA 1 LA DISPOZIȚIA NR.186 /07. 03.2019**

**CODUL ETIC AL ANGAJAȚILOR DIN APARATUL  
DE SPECIALITATE AL  
PRIMARULUI ORAȘULUI CURTICI  
2019**

## PREAMBUL

Prezentul Cod Etic reprezintă un ghid în ceea ce privește comportamentul acceptabil din punct de vedere moral la nivel instituțional. Prin interiorizarea valorilor și principiilor etice exprimate în cele ce urmează și respectarea regulilor morale deduse din acestea de către toți cei care intră sub incidența Codului se creează un mediu adecvat, care înlesnește comunicarea deschisă, de către salariați, a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate și creșterea încrederii publice în actul administrativ.

Cele patru valori esențiale cuprinse în Codul Etic au rol de ghidare a comportamentului, pentru a forma o orientare morală pentru orice angajat care trebuie să ia o decizie sau trebuie să îndeplinească o atribuție de serviciu. O cultură organizațională bazată pe valori pune accentul nu pe o respectare mecanică a unor reguli, ci pe discernământ, pe orientarea morală, și pe modele de comportament, prin puterea exemplului personal.

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

Regulile astfel stabilite prin prezentul cod nu se substituie în nici un caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice locale.

## CAPITOLUL 1 ROLUL CODULUI ETIC

**Art. 1** Prezentul Cod Etic, denumit în continuare "Codul", stabilește principii și reguli morale și profesionale la care aderă toți demnitarii, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Curtici, denumiți în continuare "personalul".

**Art. 2** Rolul Codului este să ghideze comportamentul moral și profesional al personalului Primăriei orașului Curtici, atât în timpul activității profesionale, cât și în afara acesteia (în măsura în care afectează imaginea instituției). Obiectivul Codului este să contribuie la crearea unei culturi organizaționale a integrității la nivelul Primăriei orașului Curtici și a unui climat etic care să determine personalul să acționeze cu încredere reciprocă și profesionalism în interesul cetățeanului, scopul principal al codului etic fiind asigurarea condițiilor necesare cunoașterii de către personalul primăriei a reglementărilor care trebuie să le guverneze comportamentul, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.

**Art.3** Nerespectarea prevederilor cuprinse în prezentul Cod Etic atrage răspunderea disciplinară a salariatului care îl încalcă, în condițiile legii, conform Codului penal art.289 luarea de mită,art.290 darea de mită,art.291 trafic de influență.

**Art.4** Prezentul cod asigură coerența cu Codul de conduită al funcționarilor publici conform Legii nr.7/2004 și cu codul de conduită al personalului contractual conform Legii nr.477/2004, respectiv:

- Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ANAF nr.3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare.
- Ordinul nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

## **CAPITOLUL 2 VALORI ȘI PRINCIPII**

**Art. 5 Prezentul Cod are drept fundament patru valori:**

- **responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență și patru principii corespondente**, care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al personalului Primăriei orașului Curtici.

Principiile care corespund celor patru valori sunt:

(a) **Principiul responsabilității**

Personalul trebuie să se asigure că prin modul în care îndeplinește atribuțiile de serviciu sau desfășoară orice altă activitate profesională colaterală respectă interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor și nu afectează demnitatea și integritatea acestora.

(b) **Principiul profesionalismului**

Toate atribuțiile de serviciu care revin personalului trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale.

(c) **Principiul integrității**

În orice situație, personalul trebuie să adopte un comportament bazat pe respect, imparțialitate, obiectivitate, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare, deschidere și diligență față de cetățean. Acest comportament nu trebuie să afecteze în nici un fel interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor ori prestigiul instituțional.

(d) **Principiul transparenței**

Personalul trebuie să promoveze guvernarea deschisă către cetățean, să asigure accesul neîngrădit la informațiile de interes public, dar în același timp să protejeze informațiile care nu sunt publice de care sunt responsabili.

## **CAPITOLUL 3 RESPONSABILITATEA**

**Respectul față de interesul public**

**Art.6** În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul are responsabilitatea morală fundamentală de a respecta interesul public, adică de a lua deciziile și de a întreprinde acele acțiuni care asigură un impact pozitiv asupra societății în ansamblul ei și a indivizilor care o compun, în mod particular, sau care fac ca impactul negativ asupra acestora să fie cât mai mic cu putință.

**Respectul față de cetățean**

**Art.7** Personalul are responsabilitatea de a respecta interesele legitime și drepturile cetățeanului. Această responsabilitate nu se limitează la oferirea unor servicii publice, ci privește și efectele pe care le pot avea aceste servicii asupra cetățeanului.

**Respectul față de Instituție**

**Art.8** Personalul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu eficiență și eficacitate și de a utiliza în mod judicios resursele instituției în scopul pentru care care au fost alocate.

**Art.9** Responsabilitatea personalului Primăriei orașului Curtici este de a contribui la îmbunătățirea permanentă a performanței instituției din care face parte sau colaborează.

**Art.10** Personalul Primăriei orașului Curtici trebuie să se asigure că prin acțiunile și opiniile sale nu aduce atingere prestigiului profesional al colegilor sau prestigiului Primăriei orașului Curtici.

**Art.11** Personalul Primăriei orașului Curtici are de asemenea, responsabilitatea față de promovarea valorilor etice incluse în acest cod și asupra promovării și menținerii unei culturi organizaționale bazate pe aceste valori.

### **Respectul față de ordinea constituțională și stat**

**Art.12** Personalul Primăriei orașului Curtici trebuie să își exercite atribuțiile cu maximă responsabilitate având în vedere că, prin natura lor, aceste atribuții trebuie să consolideze ordinea constituțională și autoritatea statului. Orice acțiune și atitudine contrară acestui spirit descalifică persoanele pentru a deține aceste atribuții și funcții.

## **CAPITOLUL 4 PROFESIONALISM**

**Art.13** Personalul Primăriei orașului Curtici este responsabil și răspunzător din punct de vedere profesional pentru modul în care își desfășoară atribuțiile de serviciu și îi revine sarcina de a se asigura că respectă principiile de legalitate, eficiență și eficacitate în îndeplinirea lor.

**Art.14** Personalul Primăriei orașului Curtici trebuie să fie informat și să cunoască legislația din domeniul atribuțiilor pe care le exercită, să se informeze și să solicite informații despre cele mai bune practici în domeniul în care își exercită atribuțiile.

**Art.15** Atunci când managementul instituției ori un terț (persoană fizică sau juridică) solicită servicii care exced atribuțiilor de serviciu și competențelor personalului, aceștia din urmă au obligația de a a-și face cunoscute limitele de competență, stabilite prin fișa postului.

**Art.16** Demnitarii și personalul de conducere al Primăriei orașului Curtici au obligația de a se asigura că funcționarii publici și personalul contractual al instituției aflați în subordine au competențele, condițiile și resursele necesare unei bune îndepliniri a sarcinilor de serviciu, că sunt protejați în fața unor abuzuri la nivel instituțional și că respectă prevederile prezentului Cod etic, în conformitate cu legislația în vigoare aplicabilă și cu principiile managementului responsabil.

**Art.17 (1)** Personalul Primăriei orașului Curtici este dator să respecte atât prevederile prezentului Cod Etic, alături de toate celelalte norme, politici și proceduri instituționale, cât și prevederile legale și profesionale aplicabile domeniului în care își exercită atribuțiile de serviciu.

**(2)** În situațiile în care există diferențe de reglementare, va prevala norma juridică, etică sau profesională cea mai restrictivă.

**Art.18 (1)** Exprimarea și dreptul la imagine proprie sunt garantate prin Constituție, iar angajații au obligația de a se asigura că opiniile proprii exprimate în public sau în privat nu aduc atingerea imaginii Primăriei orașului Curtici, precum și demnității și reputației unei persoane, indiferent de statutul acesteia.

**(2)** Personalul Primăriei orașului Curtici are garantată libertatea de exprimare și dreptul la opinie în formularea unei poziții profesionale, însă exprimarea unui punct de vedere în numele instituției sau despre activitatea acesteia, în scris sau verbal, fără existența unui mandat în acest sens sau în contradicție totală cu politica instituției pe acel domeniu, nu reprezintă o situație de exercitare a libertății de exprimare. Personalul trebuie să se asigure că atunci când exprimă un punct de vedere al instituției sau când este invitat în calitate de reprezentat al instituției, exprimă acele puncte de vedere asupra cărora în cadrul instituției s-a decis sau s-a întrunit un acord.

**Art.19** Atunci când se solicită puncte de vedere sau opinii avizate, personalul trebuie să formuleze aceste opinii exclusiv pe baza principiilor profesionale și pe cele ale garantării unui act administrativ obiectiv, fără a fi influențat de convingerile personale sau interesele grupurilor din care face parte.

**Art.20** În timpul deplasărilor interne și/sau externe, personalul Primăriei orașului Curtici are obligația de a avea o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și diplomație aplicabile, intrând în responsabilitatea lor să cunoască și să respecte tradițiile, obiceiurile și legile țării sau comunității gazdă.

## **CAPITOLUL 5 INTEGRITATE**

**Art.21** În relația cu publicul, cu colegii din instituție sau din cadrul altor organizații sau sfere profesionale, precum și cu superiorii ierarhici, personalul trebuie să adopte o atitudine bazată pe respect - o atitudine imparțială, nediscriminatorie, deschisă și diligentă.

### **Conflictele de interese**

**Art.22 (1)** Personalul Primăriei orașului Curtici are datoria legală, morală și profesională de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația actuală și în spiritul acestui Cod Etic.

**(2)** În cazul în care intervine o situație de conflict de interese sau incompatibilitate, personalul Primăriei orașului Curtici trebuie să sesizeze în scris, în maximum 3 zile lucrătoare de la apariția situației de conflict de interese sau stării de incompatibilitate, superiorii ierarhici. În astfel de situații, managementul Primăriei orașului Curtici are obligația de a se asigura, prin măsuri instituționale, că a fost evitat conflictul de interese sau incompatibilitatea declarate, fără a aduce atingere demnității persoanei și drepturilor profesionale și contractuale ale celui care face obiectul conflictului de interese, respectiv incompatibilității sesizate.

### **Cadouri, servicii, avantaje**

**Art.23 (1)** Personalului Primăriei orașului Curtici îi este interzis să solicite și să primească cadouri, servicii, favoruri sau orice alt avantaj, indiferent de natura și contextul acordării lor.

**(2)** Funcționarii publici care au primit bunuri cu titlu gratuit, în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, au obligația de a le declara și prezenta conducătorul instituției, în termen de 30 de zile de la primire, conform prevederilor legale în vigoare și procedurilor proprii.

### **Avertizarea de integritate**

**Art.24 (1)** Angajații Primăriei orașului Curtici au obligația morală și profesională, suplimentar celei legale, de a sesiza orice abatere de la procedurile, normele, politicile interne ale instituției, precum și de la lege, de care iau cunoștință.

**(2)** În baza Legii nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii și în spiritul acestui Cod Etic, se prezumă că avertizarea de integritate se bazează pe buna credință a avertizorului.

### **Neutralitatea politică și participarea la activități politice**

**Art.25** Personalul Primăriei orașului Curtici are obligația de a se asigura că prin prezența sa într-un anumit context politic, prin opiniile publice pe care le exprimă și prin activitatea pe care o desfășoară nu se află într-o situație de conflict de interese, real sau aparent, cu obligațiile legale, morale și profesionale pe care le au în calitatea lor de membri sau reprezentanți ai instituției.

**Art.26** Funcționarilor publici, personalului contractual din cadrul Primăriei orașului Curtici, cu excepția demnitarilor, le este interzis ca pe durata raportului de serviciu, contractului de muncă sau contractului de colaborare să participe la activități cu scopuri electorale, la activități de colectare de fonduri pentru partide politice, pentru organizații asimilate cu partidele politice sau cărora li se aplică același regim juridic ca al partidelor politice, pentru fundații/ asociații care funcționează pe lângă partide politice sau au orientări politice clar exprimate, ori pentru candidați independenți, precum și să facă recomandări persoanelor fizice sau juridice privind oferirea de donații/sponsorizări de orice natură în favoarea entităților amintite.

## **CAPITOLUL 6 TRANSPARENȚA**

### **Accesul liber la informațiile de interes public**

**Art.27** În conformitate cu legislația în vigoare, activitatea Primăriei orașului Curtici trebuie să fie transparentă și accesibilă cetățeanului, garantând o bună comunicare cu cetățenii, cu societatea civilă și cu mediul de afaceri, conform prevederilor Legii nr.52/2003 privind transparenta decizională în administrația publică, republicată 2013.

**Art.28** În temeiul relațiilor de parteneriat dezvoltate cu societatea civilă, personalul Primăriei orașului Curtici furnizează reprezentanților acesteia informații referitoare la proiectele, programele și alte documente de interes public care au legătură cu activitatea instituției, în limita competențelor ce îi/le revin.

**Art.29** Personalul Primăriei orașului Curtici potrivit atribuțiilor ce îi revin și conform legislației, Legea nr.544/2001, actualizată, privind liberul acces la informațiile de interes public, este obligat:

1. să asigure informarea activă, corectă și la timp a cetățenilor asupra chestiunilor de interes public;
2. să asigure accesul liber la informațiile de interes public în condițiile legii;
3. să respecte termenii prevăzuți de lege privind furnizarea informațiilor.

#### **Protecția datelor și a informațiilor**

**Art.30** Personalul Primăriei orașului Curtici este obligat să respecte limitările impuse de lege privind accesul la informații, în scopul protejării informațiilor confidențiale, a secretului de stat sau de serviciu, a protejării vieții private a persoanelor și a securității naționale.

**Art.31** Personalul Primăriei orașului Curtici are obligația să păstreze, în condițiile legii, confidentialitatea deplină a datelor și informațiilor pe care le deține sau la care are acces pe perioada desfășurării activității și să nu le utilizeze abuziv sau în folos personal, sau să le facă cunoscute unui terț, inclusiv după încetarea activității care îi conferă acces la aceste informații.

**Art.32** Culegerea, stocarea și utilizarea datelor cu caracter personal de către personalul Primăriei orașului Curtici se fac în condițiile legii și vor fi limitate strict la ceea ce este necesar pentru realizarea obiectivelor legale și specifice instituției, potrivit prevederilor Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, precum și prevederilor Convenției nr.108/28.01.1981 pentru protejarea persoanelor față de prelucrarea automatizată a datelor cu caracter personal, adoptată la Strasbourg în cadrul Consiliului European.

## **CAPITOLUL 7 REGULI DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN RELAȚII INTERNE**

**Art.33** Reguli de comportament și conduită în relația coleg-coleg.

a) între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă motivate de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune, iar comunicarea prin transferul de informații între colegi este esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

b) Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor și a expresiilor triviale, a gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

c) între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să

corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendentios.

d) relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea profesională, pe colegialitate și pe performanță.

e) trebuie să existe înțelegere, respect, sprijin și pentru persoanele cu nevoi speciale.

f) în relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestii, admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul. Împărtășirea de cunoștințe și experiența acumulată are drept scop promovarea reciprocă a progresului profesional.

g) obligația de asistență între angajați, materializată în suplinirea colegială, acordarea de sprijin în activitatea desfășurată, cooperarea cu bună credință în cadrul proiectelor ce implică participarea mai multor persoane.

**Art.34** Constituie încălcări ale principiului colegialității:

a) Discriminarea, hărțuirea pe criterii de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al instituției, indiferent de poziția ocupată de acesta în cadrul instituției;

b) Promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către personalul de conducere din instituție;

c) Discreditarea în mod injust a activității sau a modului de lucru al unui coleg;

d) Formularea în fața unei persoane din interiorul sau exteriorul instituției a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei fizice sau morale ori a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;

e) Formularea repetată de plângeri sau sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui coleg.

## DISPOZIȚII FINALE

**Art.35 (1)** Presentul Cod Etic completează Regulamentul de Ordine Interioară al aparatului de specialitate al primarului orașului Curtici și pentru serviciile publice subordonate Consiliului Local al orașului Curtici, aprobat prin Dispoziția nr.197/20.03.2018 precum și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei orașului Curtici, aprobat prin Hotărârea CLC nr.64/27.03.2018.

**(2)** Persoana însărcinată cu monitorizarea respectării dispozițiilor prezentului Cod este funcționarul responsabil pentru consilierea etică, desemnat în condițiile prevederilor Legii nr.7/2004 republicată, numit consilier etic.

**(3)** Codul intră în vigoare la data aprobării lui prin dispoziția Primarului.

**(4)** La angajare, la modificarea raportului de muncă, personalului Primăriei orașului Curtici i se vor aduce la cunoștință prevederile Codului Etic.

## TERMENI

În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații conform legii:

- a) Funcționar public-persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici,reactualizată;
- b) Personal contractual ori angajat contractual-persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr.53/2003 cu modificările ulterioare și Legii nr.477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din administrația publică;
- c) Funcție publică- ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale sau în fișa postului pentru personalul contractual;
- d) Interes public-acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor,

- recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- e) Interes personal-orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici și personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice sau atribuțiilor funcției;
  - f) Conflict de interese-acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public sau angajatului contractual contravene interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
  - g) Informație de interes public-orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
  - h) Informație cu privire la datele personale-orice informație privind persoana identificată sau identificabilă;

**Articole extrase din Declarația Universală a Drepturilor  
Omului, legate de valorile fundamentale**

**Art.1** Toate ființele umane se nasc libere și egale în demnitate și în drepturi. Ele sunt înzestrate cu rațiune și conștiință și trebuie să se comporte unele față de altele în spiritul fraternității.

**Art.2** Fiecare om se poate prevala de toate drepturile și libertățile proclamate în prezenta declarație fără nici un fel de deosebire ca, de pilda, deosebirea de rasă, culoare, sex, limbă, religie, opinie politică sau orice altă opinie, de origine națională sau socială, avere, naștere sau orice alte împrejurări. În afara de aceasta, nu se va face nici o deosebire după statutul politic, juridic sau internațional al țării sau al teritoriului de care ține o persoană, fie că această țară sau teritoriu sunt independente, sub tutelă, neautonome sau supuse vreunei alte limitări de suveranitate.

**Art.3** Orice ființă umană are dreptul la viață, la libertate și la securitatea persoanei sale.

**Art.18** Orice om are dreptul la libertatea gândirii, de conștiință și religie; acest drept include libertatea de a-și schimba religia sau convingerea, precum și libertatea de a-și manifesta religia sau convingerea, singur sau împreună cu alții, atât în mod public, cât și privat, prin învățătură, practici religioase, cult și îndeplinirea riturilor.

**Art.19** Orice om are dreptul la libertatea opiniilor și exprimării; acest drept include libertatea de a avea opinii fără imixtiune din afară, precum și libertatea de a căuta, de a primi și de a răspândi informații și idei prin orice mijloace și independent de frontierele de stat.

**Art.22** Orice persoană, în calitatea sa de membru al societății, are dreptul la securitatea socială; ea este îndreptățită ca prin efortul național și colaborarea internațională, ținându-se seama de organizarea și resursele fiecărei țări, să obțină realizarea drepturilor economice, sociale și culturale indispensabile pentru demnitatea sa și libera dezvoltare a personalității sale.

**Art.23** (1) Orice persoană are dreptul la muncă, la libera alegere a muncii sale, la condiții echitabile și satisfăcătoare de muncă, precum și la ocrotirea împotriva șomajului.

(2) Toți oamenii, fără nicio discriminare, au dreptul la salariu egal pentru muncă egală.

(3) Orice om care muncește are dreptul la o retribuire echitabilă și satisfăcătoare care să-i asigure atât lui, cât și familiei sale, o existență conformă cu demnitatea umană și completată, la nevoie, prin alte mijloace de protecție socială.

(4) Orice persoană are dreptul de a întemeia sindicate și de a se afilia la sindicate pentru apărarea intereselor sale.

**Art.24** Orice persoană are dreptul la odihnă și recreație, inclusiv la o limitare rezonabilă a zilei de muncă și la concedii periodice plătite.

**Art.25** (1) Orice om are dreptul la un nivel de trai care să-i asigure sănătatea și bunăstarea lui și a familiei sale, cuprinzând hrană, îmbrăcăminte, locuința, îngrijirea medicală, precum și serviciilor sociale necesare; el are dreptul la asigurare în caz de șomaj, boală, invaliditate, văduvie, bătrânețe sau în celelalte cazuri de pierdere a mijloacelor de subsistență, în urma unor împrejurări independente de voința sa.

(2) Mama și copilul au dreptul la ajutor și ocrotire deosebite. Toți copiii, fie că sunt născuți în cadrul unei căsătorii sau în afara acesteia, se bucură de aceeași protecție socială.

**Art.29** (1) Orice persoană are îndatoriri față de colectivitate, deoarece numai în cadrul acesteia este posibilă dezvoltarea liberă și deplină a personalității sale.

(2) În exercitarea drepturilor și libertăților sale, fiecare om nu este supus decât numai îngrădirilor stabilite prin lege, exclusiv în scopul de a asigura cuvenita recunoaștere și respectare a drepturilor și libertăților altora și ca să fie satisfăcute justele cerințe ale moralei, ordinii publice și bunăstării generale într-o societate democratică.

**Articole extrase din LEGEA Nr. 7 din 18 februarie 2004 \*\*\***  
**Republicată privind Codul de conduită al funcționarilor publici**

**CAPITOLUL 1**

**Domeniul de aplicare și principii generale**

**Art. 1 Domeniul de aplicare**

(1) Codul de conduită a funcționarilor publici, denumit în continuare cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională ale funcționarilor publici.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru persoanele care ocupă o funcție publică în cadrul autorităților și instituțiilor publice ale administrației publice centrale și locale, precum și în cadrul autorităților administrative autonome, denumite în continuare autorități și instituții publice.

**Art.2 Obiective**

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

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției funcției publice și al funcționarilor publici;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

**Art.3 Principii generale**

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici sunt următoarele:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;

f) integritatea morală, principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia funcționarii publici 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 funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici trebuie să fie de bunăcredință;

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

## **CAPITOLUL 2**

### **Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici**

#### **Art.5 Asigurarea unui serviciu public de calitate**

(1) Funcționarii publici 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 publice, funcționarii publici 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.6 Loialitatea față de Constituție și lege**

(1) Funcționarii publici au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

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

#### **Art.7 Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice**

(1) Funcționarii publici au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției 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 le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau 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 autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) 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) lit. a) - d) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) 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 conducătorului autorității sau instituției publice în care funcționarul public respectiv își desfășoară activitatea.

(5) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul funcționarului public de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

### **Art.8 Libertatea opiniilor**

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor, funcționarii publici 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 trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

### **ART.9 Activitatea publică**

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

### **Art.10 Activitatea politică**

În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

### **Art.11 Folosirea imaginii proprii**

În considerarea funcției publice deținute, funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

### **Art.12 Cadrul relațiilor în exercitarea funcției publice**

(1) În relațiile cu personalul din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

- a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Funcționarii publici au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

- a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(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.

#### **Art.13 Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

(1) Funcționarii publici care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

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

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

#### **Art.14 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

Funcționarii publici nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

#### **Art.15 Participarea la procesul de luare a deciziilor**

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

(2) Funcționarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

#### **Art.16 Obiectivitate în evaluare**

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

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

(3) Se interzice funcționarilor publici de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

#### **Art.17 Folosirea prerogativelor de putere publică**

(1) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Funcționarilor publici le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Funcționarilor publici le este interzis să impună altor funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

#### **Art.18 Utilizarea resurselor publice**

(1) Funcționarii publici 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 au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

(3) Funcționarii publici 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 care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

**Art.19 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

(1) Orice funcționar public poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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 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.

**Norme generale de conduită profesională  
a funcționarilor publici, conform Legii nr.7/2004 privind codul de conduită al  
funcționarilor publici și a personalului contractual, conform Legii nr.477/2004  
privind Codul de Conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile  
publice**

**CAPITOLUL 1  
Domeniul de aplicare și principii generale**

**Art.1 Domeniul de aplicare**

(1) Codul de conduită a personalului din autoritățile și instituțiile publice, denumit în continuare cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru funcționarii publici cât și pentru personalul contractual din cadrul autorităților și instituțiilor publice, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare, cu excepția persoanelor alese sau numite politic.

**Art.2 Obiective**

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

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

**Art.3 Principii generale**

Principiile care guvernează conduita profesională sunt următoarele:

a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

b) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

c) profesionalismul - principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

d) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

e) integritatea morală - principiu conform căruia funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

f) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia salariații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

g) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

h) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici și angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

## CAPITOLUL 2

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

#### **Art.4 Asigurarea unui serviciu public de calitate**

(1) Funcționarii publici și Personalul contractual au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției salariații 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.6 Respectarea Constituției și a legilor**

(1) Salariații, funcționari publici și angajați contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Funcționari publici și angajați contractuali trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor detinute,

#### **Art.7 Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul autorității sau instituției 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) Angajaților le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau 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 în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) 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) lit. a) - d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Prevederile prezentului cod de conduită 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.

#### **Art.8 Libertatea opiniilor**

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și angajații contractuali au

obligatia de a respecta demnitatea functiei deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor salariații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniilor, funcționarii publici și personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

#### **Art.9 Activitatea publică**

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici și angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea sau mandatul dat de demnitarul în cabinetul căruia sunt încadrați.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și angajații 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 autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

#### **Art.10 Activitatea politică**

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

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

#### **Art.11 Folosirea imaginii proprii**

În considerarea funcției pe care o deține, funcționarul public și angajatul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

#### **Art.12 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

(1) În relațiile cu personalul contractual și funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Angajații au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

#### **Art.13 Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă autoritatea sau instituția

publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, salariații (funcționari publici sau personal contractual) au obligația de a nu exprima 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 să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

#### **Art.14 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

Funcționarii publici și angajații contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

#### **Art.15 Participarea la procesul de luare a deciziilor**

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

(2) Salariații au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

#### **Art.16 Obiectivitate în evaluare**

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

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

(3) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcții pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

#### **Art.17 Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

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

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarii publici și personalul contractual nu pot urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Salariații instituțiilor publice au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

#### **Art.18 Utilizarea 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 sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Funcționarii publici și personalul contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

**Art.19 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

(1) Orice funcționar public ori angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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 angajaților contractuali 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.

(4) Prevederile alin.(1)-(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

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

**DISPOZITII FINALE**

Codul de conduită stabilește totodată condițiile în care **consilierul etic** desemnat prin **Dispoziția** primarului orașului Curtici **nr.185/04.03.2019**, planifică, coordonează și raportează cu privire la diferite activități prevăzute în lege, consiliază managementul superior cu privire la aspect legate de politica relevantă aplicată în domeniu.

Baza legală pentru desemnarea coordonatorului integrității (consilierului etic) o reprezintă Legea nr.7/2004 privind Codul de conduit al funcționarilor publici, republicată, care stabilește inclusive rolul conducătorilor autorităților și instituțiilor publice și al consilierilor etici în coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională. În acest sens, legea mai sus menționată reglementează următoarele:

- Alin.(1) stabilește că, pentru aplicarea codului de conduit, conducătorii de autorități și instituții publice desemnează, ca persoană responsabilă, un funcționar public, de obicei din cadrul departamentului resurse umane, cu atribuții de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită;
- Alin.(2) prevede ca funcționarul public, desemnat conform alin.(1) să aibă, ca atribuție, acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici, în scopul unei cât mai depline conformări la codul de conduit și să raporteze, trimestrial, cu privire la respectarea regulilor de conduit de către funcționarii publicii din instituție;
- Alin.(3) dispune ca atribuțiile acestui funcționar public să fie stabilite printr-un act administrative al șefului entității publice sau prin extinderea fișei postului cu atribuțiile specific de consiliere și monitorizare a respectării regulilor codului de conduită.

Stabilirea atribuțiilor coordonatorului integrității (consilierului etic) și perfecționarea profesională a acestuia au fost efectuate cu respectarea prevederilor Agenției Naționale a Funcționarilor Publici (ANFP), prevăzute la art.14 din Ordinul ANFP nr.3753/2015 emis pentru stabilirea unui cadru unitar privind metodele de completare și transmitere a datelor și informațiilor referitoare la respectarea normelor de conduit de către funcționarii publici și la implementarea procedurilor disciplinare.

Coordonatorul integrității (consilierul etic) , numit prin Dispoziția primarului orașului Curtici, va fi o persoană de contact în relația cu Agenția națională a Funcționarilor Publici, principalele sale atribuții, raportate la prezentul Cod Etic, constau în completarea trimestrială a formatului standard de raportare prevăzut în **anexa nr.6** și transmiterea acesteia Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, conform prevederilor art.6 alin.(1), alin.(2) și alin.(3) din Ordinul ANFP nr.3753/2015. Formatele standard de raportare prevăzute în anexă, se vor transmite de coordonatorul integrității (consilierul etic), în termenele stabilite de responsabilul de resurse umane și comisia de disciplină înființată în cadrul Primăriei orașului Curtici conform H.G.nr.1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină.

Conducătorii Primăriei orașului Curtici și salariații trebuie să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională și personală și să fie conștienți de importanța activității pe care o desfășoară.

Primarul în calitate de conducător al orașului Curtici, prin deciziile sale și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a

salariaților.

Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

- Valorificarea transparenței și probității în activitate;
- Valorificarea competenței profesionale;
- Inițiativa prin exemplu;
- Conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice;
- Respectarea confidențialității informațiilor;
- Tratatamentul echitabil și respectarea indivizilor;
- Relațiile loiale cu colaboratorii;
- Caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
- Modul profesional de abordare a informațiilor financiare;
- Abordare pozitivă față de controlul financiar, a cărui funcționare o sprijină;

Toți salariații Primăriei orașului Curtici au obligația de a manifesta acest comportament și de a dezvolta acele acțiuni percepute ca etice în instituție.

Codul etic va fi aprobat prin **Dispoziția Primarului Orașului Curtici nr.186/07.03.2019** și va fi comunicat personal fiecăruia dintre funcționarii publici și personalului contractual care își desfășoară activitatea în cadrul instituției, pentru a fi asumat.

Prezentul cod va fi îmbunătățit periodic dată fiind complexitatea experienței în domeniul administrației publice.

**PRIMAR,  
BAN Ioan Bogdan**



**AVIZAT LEGALITATE SECRETAR,  
jr.NAGY Ioan**

**ANEXA 6****RAPORT PRIVIND RESPECTAREA NORMELOR DE CONDUITĂ****I.AUTORITATEA/INSTITUȚIA PUBLICĂ/CONSILIERUL DE ETICĂ**

Denumirea instituției/autorității publice	
Județul	
Număr total de funcționari publici	
Numele și prenumele consilierului de etică	
Departamentul	
Cursuri de formare urmate de consilierul de etică	
Nr.telefon	
Nr.fax	
E-mail	

**II.ACTIVITATEA DE CONSILIERE ETICĂ**

Nr.ședințe de consultare	Nr.activități de formare în domeniul eticii	Nr.funcționari publici care au fost instruiți prin acțiuni de formare în domeniul normelor de conduită	Nr.funcționari care au solicitat consiliere etică		Spețe care au constituit obiectul consilierii etice		Nr.funcționari publici care au beneficiat de consiliere etică		Modalități de acțiune ulterioară a funcționarului public	Observații
			De conducere	De execuție	Nr.spețe	Tipologii de dileme etice	De conducere	De execuție		

**III.CAUZELE ȘI CONSECINȚELE NERESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ LA NIVELUL INSTITUȚIEI SAU AUTORITĂȚII PUBLICE**

Cauzele nerespectării normelor de conduită	Consecințele nerespectării normelor de conduită

**IV.MODALITĂȚILE DE PREVENIRE A ÎNCĂLCĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ÎN CADRUL AUTORITĂȚII SAU INSTITUȚIEI PUBLICE**


**V.MĂSURI ADMINISTRATIVE ADOPTATE PENTRU ÎNLĂTURAREA CAUZELOR SAU CIRCUMSTANȚELOR CARE AU FAVORIZAT ÎNCĂLCAREA NORMELOR DE CONDUITĂ**

Număr măsuri adoptate

Enumerarea măsurilor adoptate

**VI.CAZURI CARE AU PREZENTAT INTERES PENTRU OPINIA PUBLICĂ**

Nr.cazuri

Descrierea pe scurt a  
cazurilorMotivele pentru care cazurile au fost  
considerate ca prezentând interes  
pentru opinia publică

