



NR. 4588/12.05.2017

## COD ETIC ȘI DE INTEGRITATE PROFESIONALĂ

Etica profesională se află la baza activității în administrația publică. Codul de Etică și Integritate Profesională desemnează îndatoririle și normele morale pe care trebuie să le respecte persoanele angajate în cadrul exercitării profesiei.

Codul Etic și de Integritate Profesională al funcționarilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei POIANA CÂMPINA, definește valorile și principiile de etică și integritate care trebuie aplicate în relațiile dintre angajați, în relația angajaților cu instituția, precum și în relația acestora cu mediul extern al instituției.

Codul Etic și de Integritate Profesională servește, de asemenea, drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului din cadrul Comunei POIANA CÂMPINA, în ceea ce privește activitatea desfășurată.

Codul Etic și de Integritate Profesională reprezintă liantul dintre comportamentul indivizilor în afara instituției publice în viața de zi cu zi și comportamentul în cadrul instituției publice.

Normele de etică și integritate profesională sunt obligatorii pentru tot personalul și suplinesc normele de etică obligatorii stabilite prin Legea nr. 7 din 2004, republicată, precum și prin Codul de conduită al personalului contractual, aprobat prin Legea nr. 477 din 2004, ghidând acțiunile și strategiile Comunei POIANA CÂMPINA. Stabilește prioritățile etice și de integritate la care instituția publică trebuie să adere.

### CAPITOLUL 1.

#### PRINCIPII GENERALE, DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE

**Art. 1.** Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților Comunei POIANA CÂMPINA, serviciilor, birourilor și compartimentelor sunt cele prevăzute la art. 3 din Legea nr. 7 din 2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și la art. 3 din Legea nr. 477 din 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice:

- Supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- Prioritatea interesului public, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor lor;

- Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- profesionalismul, principiu conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- Imparțialitatea și independența, 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;
- Integritatea morală, principiu conform căruia angajaților 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;
- Libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia angajații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- Cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații trebuie să fie de bună-credință;
- Deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de către angajați în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

**Art. 2.** În înțelesul prezentului Cod, următorii termeni se definesc astfel:

- ❖ Funcție - activitatea pe care o prestează angajații în mod regulat și organizat în instituție, în schimbul unui salariu și care însumează un set de drepturi și obligații ce decurg din calitatea de angajat;
- ❖ 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;
- ❖ Interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajați prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției pe care o dețin;
- ❖ Conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea atribuțiilor funcției deținute;
- ❖ Informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- ❖ Informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

**Art. 3.** (1) Codul Etic și de Integritate Profesională al funcționarilor publici și al personalului contractual din Comuna POIANA CÂMPINA reglementează normele de etică profesională și de integritate ale funcționarilor publici și a personalului contractual.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod Etic și de Integritate Profesională sunt obligatorii pentru funcționarii publici, precum și pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică, pentru personalul contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53 din 2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările ulterioare.

**Art. 4.** Obiectivele prezentului Cod Etic și de Integritate Profesională 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:

- Reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice;
- Informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor în exercitarea funcției;
- Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între salariați, cetățeni și personalul din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

## **CAPITOLUL 2.**

### **NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI A PERSONALULUI CONTRACTUAL**

**Art. 5.** (1) Angajații Comunei POIANA CÂMPINA 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 instituției publice.

(2) În exercitarea funcției deținute, angajații 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 instituției publice.

**Art. 6.** (1) Angajații 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) Angajații trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

(3) A acționa în limitele prevăzute de lege presupune cunoașterea acesteia. Prin urmare, angajații care se află în slujba cetățenilor, trebuie să cunoască și să aplice normele în vigoare, prevederile legislative și să știe dacă situațiile întâmpinate în activitatea lor sunt reglementate de vreun act juridic în vigoare.

(4) Deasemenea, ei trebuie să cunoască Constituția României, Legea administrației publice locale, Legea privind Statutul funcționarilor publici, Codul de conduită a funcționarilor publici, Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern al instituției, regimul conflictului de interese și al incompatibilităților.

**Art. 7.** (1) Angajații au obligația de a apăra în mod loial prestigiul 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 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;
- 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 deținute, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați, 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 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 instituției publice în care angajatul respectiv își desfășoară activitatea.

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

**Art. 8.** (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei POIANA CÂMPINA au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției.

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

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

**Art. 9.** (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către salariații desemnați în acest sens de către primar, în condițiile legii.

(2) Persoanele desemnate să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de primar.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, salariații care participă la activități sau dezbateri publice, au obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției.

**Art. 10.** În exercitarea funcției, salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei POIANA CÂMPINA 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 instituției, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

**Art. 11.** Salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei POIANA CÂMPINA le este interzisă orice asociere a imaginii proprii cu funcția deținută în cadrul instituției, în scopuri comerciale sau electorale.

**Art. 12.** (1) În relațiile cu personalul din cadrul instituției, precum și cu persoanele fizice sau juridice, salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate.

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

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

(3) Salariații trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Salariații 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.** (1) Salariații care reprezintă instituția 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 instituției publice pe care o reprezintă.

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

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

**Art. 14.** Salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei POIANA CÂMPINA 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 deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

**Art. 15.** (1) În procesul de luare a deciziilor, salariații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Salariaților le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituția în care își desfășoară activitatea, de către alți funcționari, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

**Art. 16.** (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul de conducere are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.

(2) Personalul cu funcții de conducere are 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 personalului cu funcții de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate etc.

**Art. 17.** (1) Este interzisă folosirea de către salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei POIANA CÂMPINA, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției 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, salariaților le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

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

(4) Salariaților le este interzis să impună altor funcționari 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.** (1) Salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei POIANA CÂMPINA sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Comunei POIANA CÂMPINA, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Salariații au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Salariaților care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

(5) Orice risipă, folosire incorectă, distrugere sau furt al bunurilor instituției, de care se ia cunoștință trebuie comunicate fără întârziere superiorului direct.

(6) La încetarea raportului de serviciu sau a contractului individual de muncă, angajații au obligația de a returna bunurile primite spre folosință, precum și să predea șefului ierarhic dosarele sau lucrările instrumentate în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

**Art. 19.** (1) Orice salariat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei POIANA CÂMPINA poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a instituției, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția cazurilor când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv ori 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.

(3) Salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei POIANA CÂMPINA le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată ale

statului sau ale Comunei POIANA CÂMPINA, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

**Art. 20.** Angajații Comunei POIANA CÂMPINA ale căror atribuții presupun contactul direct cu cetățenii au următoarele obligații:

- a) să aibă o ținută decentă, corespunzătoare demnității și prestigiului funcției;
- b) să dea dovadă de disciplină, atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției;
- c) să rămână calm, politicos și respectuos pe întreaga durată de acordare a asistenței;
- d) să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățenii;
- e) să folosească un limbaj corect din punct de vedere gramatical;
- f) să nu utilizeze un limbaj neadecvat situației (argou sau limbaj de strictă specialitate);
- g) să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la cetățeni;
- h) să depună întregul efort pentru a răspunde la solicitările cetățeanului;
- i) să acorde întreaga sa atenție cetățeanului pe parcursul desfășurării asistenței;
- j) să ofere răspunsuri complete și corecte cetățeanului;
- k) să se asigure că răspunsurile oferite sunt înțelese de către cetățeni;
- l) să îndrume cetățenii la compartimentul de specialitate, în vederea obținerii de informații detaliate, care depășesc competențele structurii de asistență;
- m) să păstreze neștirbită autoritatea instituției pe care o reprezintă față de cetățeni;
- n) să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățeni a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa ori a utilizării de către cetățeni a violenței verbale sau fizice.

### **CAPITOLUL 3.**

### **CONFLICTUL DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI**

**Art. 21. Conflictul de interese privind funcționarii publici**

(1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana care exercită o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.

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

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

- a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea de decizii cu privire la persoane fizice sau juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- b) participă, în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitate de soț sau rudă de gradul I;
- c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

(4) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să îl informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(5) În cazurile prevăzute la alin. (3), Primarul, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și același nivel de expertiză.

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

## **Art. 22. Incompatibilități privind funcționarii publici și personalul contractual**

(1) Incompatibilitățile privind funcțiile publice sunt reglementate de Constituție, Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și de dispozițiile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnității publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, actualizată.

(2) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

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

a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;

c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale sau în alte unități cu scop lucrativ în sectorul public;

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

(4) Nu se află în incompatibilitate funcționarul public care:

a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activități desfășurate de operatorii economici cu capital sau 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 unor acte 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.

(5) Nu se află în incompatibilitate funcționarul public care este desemnat, prin act administrativ, pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat, rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

(6) 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.

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

(8) În situația prevăzută la alin. (3) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică sau într-o altă funcție similară.

**Art. 23.** (1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

(3) Persoanele care se află în una din situațiile prevăzute la alin. (1) sau (2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

(4) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) 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.

(5) Situațiile prevăzute la alin. (2) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată, după caz, de către Primul-ministru, Ministru sau Prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soț sau rudă de gradul I.

**Art. 24.** (1) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice și în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public potrivit fișei postului.

(2) În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către instituția publică la care aceștia sunt numiți.

**Art. 25.** (1) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.

(2) Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

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

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

(3) Înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere pot fi numiți în funcții de demnitate publică numai după încetarea, în condițiile legii, a raporturilor de serviciu.

(4) Înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere pot candida pentru funcții de demnitate publică numai după încetarea, în condițiile legii, a raporturilor de serviciu.

## **CAPITOLUL 4.**

### **VALORILE FUNDAMENTALE**

**Art. 26.** Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii Comunei POIANA CÂMPINA, de a progresa în exercitarea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura cetățenilor un serviciu de calitate.

**Art. 27.** Toți salariații, personal contractual sau funcționar public, fac parte dintr-o echipă și toți trebuie să conlucreze și să primească sprijin din partea conducerii. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu colegii/mediul intern al instituției, precum și în relația cu mediul extern al instituției, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

**Art. 28.** Pe plan intern, transparența reprezintă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a dificultăților, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii instituției, cetățenilor, partenerilor instituției.

**Art. 29.** Pe plan extern, transparența reprezintă dezvoltarea relațiilor cu cetățenii, cu partenerii instituției, care trebuie pusă sub dubla constrângere: a încrederii și a eticii.

**Art. 30.** Comuna POIANA CÂMPINA trebuie să se comporte și să fie percepută ca o instituție responsabilă și etică.

**Art. 31.** În acordarea serviciilor din administrația publică locală se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor. În acțiunile lor salariații sunt obligați să respecte și să contribuie la creșterea prestigiului instituției.

**Art. 32.** Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

**Art. 33.** Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți salariații sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

**Art. 34.** În relația cu colegii, conducerea instituției, cetățenii, colaboratorii, partenerii ș.a., nu vor fi utilizate tipuri de limbaj care afectează demnitatea persoanei (cuvinte, etichetări, stil și ton) sau acțiuni care reprezintă atacuri la persoană. Păstrarea unui mediu de lucru adecvat presupune respect reciproc și cooperare între părți.

**Art. 35.** Formarea unui corp profesionist al salariaților presupune formarea de specialiști care să contribuie la creșterea prestigiului instituției, prin asigurarea procesului de îmbunătățire continuă a pregătirii profesionale.

**Art. 36.** Responsabilitatea socială – încurajarea angajaților în implicarea problemelor/ activităților sociale, prin dezvoltarea unui comportament civic responsabil. Totodată, se urmărește participarea activă, a salariaților la acțiunile/activitățile organizate de către instituție.

**Art. 37.** În vederea eliminării conflictelor de interese, pentru prevenirea și combaterea oricărei forme de corupție/favoritism, salariaților le este asigurată egalitatea de șanse și nediscriminarea acestora.

**Art. 38.** Fidelitatea este exprimată prin comportamentul/conduita salariaților, respectiv rezultatele profesionale obținute, de care dau dovadă prin eficiență și devotament; promovarea imaginii/apărarea prestigiului autorității publice este considerată o responsabilitate majoră a salariaților, nefiind acceptate lipsa de performanță, inactivitatea ori utilizarea în alte scopuri a bazei materiale.

**Art. 39.** Fiecare salariat este dator să acționeze legal, moral în realizarea atribuțiilor sale conform propriilor convingeri, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în acest sens fiind responsabil de decizia luată.

**Art. 40.** Valorile pentru reușita îndeplinirii misiunii Comunei POIANA CÂMPINA sunt profesionalismul, responsabilitatea, corectitudinea, respectul reciproc, confidențialitatea, cinstea, echitatea, dreptatea, integritatea, onestitatea, încrederea, promptitudinea și eficiența, respectarea legii și a celorlalte acte normative.

## **CAPITOLUL 5.**

### **RESPECTAREA NORMELOR CODULUI ETIC ȘI DE INTEGRITATE**

**Art. 41.** (1) Fiecare angajat are datoria de a cunoaște și respecta Codul Etic și de Integritate Profesională al Comunei POIANA CÂMPINA. Orice problemă legată de impunerea și respectarea normelor de etică și integritate, inclusiv inițiativele privind completarea și modificarea normelor de etică și integritate cuprinse în prezentul Cod vor fi prezentate responsabilului pentru consiliere etică, care va analiza situațiile și le va înainta conducerii în scris, în vederea luării deciziilor. Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat de către responsabilul pentru consiliere etică, cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

(2) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod Etic și de Integritate Profesională atrage răspunderea disciplinară a angajaților, în condițiile legii.

(3) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod Etic și de Integritate Profesională și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(4) Angajații nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună credință a organelor cu atribuții disciplinare competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de etică și integritate.

(5) În cazurile în care faptele savârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(6) Angajații răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele savârșite cu încălcarea normelor de etică și integritate profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

## **CAPITOLUL 6.**

### **DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 42.** Prevederile prezentului Cod Etic și de Integritate Profesională nu au caracter limitativ, orice alte dispoziții speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.

**Art. 43.** Prezentul Cod Etic și de Integritate Profesională va fi îmbunătățit periodic dată fiind complexitatea experienței în domeniul administrației publice.

**Art. 44.** Pentru informarea cetățenilor, se va asigura publicitatea prezentului Cod Etic și de Integritate Profesională.

**Art. 45.** Prezentul Cod Etic și de Integritate Profesională intră în vigoare la data de 12.05.2017.

**Primar,**  
**MOLDOVEANU IOAN ALIN**

