



# COMUNA MANASTIREA CASIN JUD. BACĂU

Str.Voievod Gheorghe Ștefan nr. 325 , județul Bacău, cod 607310, telefon: 0234/331824, fax 0234/331624, email.manastireacasin@gmail.com

## DISPOZIȚIA Nr. 72

din 22 aprilie 2021

**privind aprobarea Codului etic și de integritate actualizat, al funcționarilor publici și a personalului contractual din aparatul de specialitate al Primăriei Mănăstirea Cașin și al serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local Mănăstirea Cașin.**

Analizând temeiurile juridice:

- Prevederile OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului intern managerial al instituțiilor publice, Standardul I-Etică și integritate;
- art. 154 alin (1), art. 155 alin (1), lit d) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Având în vedere referatul d-lui Dragomir Cristian-Florin cu privire la actualizarea Codului etic și de integritate, urmare a intrării în vigoare a O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

În conformitate cu prevederile art. 196, alin (1) lit b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

## DISPUNE:

**Art.1.** Începând cu data prezentei, se actualizează Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și a personalului contractual din aparatul de specialitate al Primarului comunei Mănăstirea Cașin, conform anexei nr. 1 care face parte din prezenta dispoziție.

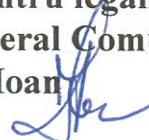
**Art.2.** Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții, se încredințează tot personalul instituției.

**Art.3.** Publicitatea Codului etic se asigură prin afișare la avizierul de la Primărie, prin postarea pe pagina de internet a instituției și se comunica întregului personal și Instituției Prefectului-județul Bacău.

**PRIMAR,**  
**Ing. Enache Adriana**



**Avizat pentru legalitate,**  
**Secretar general Comuna M. Cașin,**  
**Deliu Ioan**





ROMÂNIA  
PRIMARIA MĂNASTIREA CAŞIN

Str. Gheorghe Ștefan Voievod , nr. 325, județul Bacău, cod 607310, telefon: 0234/331824, fax 0234/331624,

[manastireacasin@gmail.com](mailto:manastireacasin@gmail.com)

ANEXA  
la Dispoziția nr.72 din 22.04.2021 2021

**CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE  
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI  
CONTRACTUAL DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI  
MĂNĂSTIREA CAŞIN,  
JUDEȚUL BACĂU**

2021

## **CUPRINS**

1. DISPOZIȚII GENERALE
2. OBIECTIVE
3. INFORMAREA
4. DEFINIȚII ȘI TERMENI
5. INTEGRITATEA
6. PRINCIPII GENERALE DE CONDUIȚĂ PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI
7. NORME GENERALE DE CONDUIȚĂ PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI
8. NORME GENERALE DE CONDUIȚĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL
9. NORME DE CONDUIȚĂ ALE FUNCȚIONARULUI PUBLIC ȘI A PERSONALULUI CONTRACTUAL ÎN RELAȚIA CU CETĂȚEANUL
10. DISPOZIȚII FINALE
11. REVIZUIRE

## **Capitolul I - DISPOZIȚII GENERALE**

### **Art. 1 - Domeniul de aplicare**

Prezentul cod etic și de integritate reglementează normele de conduită profesională și se aplică tuturor categoriilor de angajați din Primăria Comunei Mănăstirea Cașin :

- funcționari publici de conducere;
- funcționari publici de execuție;
- personalul contractual (Primar, viceprimar, alte categorii de personal contractual);

Normele prevăzute în prezentul cod etic și de integritate sunt complementare reglementărilor prevăzute în:

- Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- 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. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Ordinul MFP nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- 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. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnităților, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

Prezentul cod etic și de integritate, nu se substituie în nici un caz legilor și reglementărilor aplicabile în instituțiile publice, este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice ale tuturor salariaților. Codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus, peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interes, pentru semnalarea incompatibilităților pentru ocuparea unor funcții publice.

## **Capitolul II - OBIECTIVE**

Primăria Comunei Mănăstirea Cașin , definită ca entitate publică, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare , asigură condițiile necesare cunoașterii de către angajați a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.

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

- 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;
- informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice;
- 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.

## **Capitolul III - INFORMAREA**

In vederea realizării standardului de etică și interitate, la nivelul Primăriei Comunei Mănăstirea Cașin au fost stabilite tipurile de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele și destinatarii acestora, astfel încât conducerea și salariații, prin primirea și transmiterea informațiilor, să își poată îndeplini sarcinile.

### **Cerințe generale**

Informația este indispensabilă unui management sănătos, unei monitorizări eficace, identificării situațiilor de risc în faze anterioare ale manifestării acestora;

Informația trebuie să fie corectă, credibilă, clară, completă, oportună, utilă, ușor de înțeles și receptată;

Conducătorul instituției și salariații trebuie să primească și să transmită informațiile necesare pentru îndeplinirea sarcinilor;

Informația trebuie să beneficieze de o circulație rapidă, în toate sensurile, inclusiv în și din exterior.

Primăria Comunei Mănăstirea Cașin , ca și entitate publică, prin implementarea standardului "Informarea" își propune să realizeze forma de cultură organizațională, care să conducă la armonizarea valorilor individuale, în

vederea orientării lor convergente spre realizarea obiectivelor fundamentale ale entității publice, reflectând atitudinea pe care o are față de schimbare.

La nivelul instituției , cultura organizatională se transmite prin reguli scrise și prin standarde de etică socială și de comportare, relativ stabile în timp, fiind o cultură de tip normativ, în care accentul se pune pe urmărirea corectă a procedurilor, care sunt importante ca și rezultatele urmărite, cu standarde profesionale și morale ridicante.

Personalul va fi informat permanent asupra codului de conduită, care stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, aplicabil atât personalului de conducere, cât și celui de execuție din cadrul structurilor instituției.

## **Capitolul IV - DEFINIȚII ȘI TERMENI**

- ***funcționar public*** - persoana numită într-o funcție publică în condițiile O.u. nr.57/2019 privind Codul Administrativ,cu modificările și completările ulterioare;
- ***personal contractual ori angajat contractual*** - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;
- ***funcție publică*** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
- ***funcție*** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- ***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;
- ***interes personal*** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către de către funcționarii publici și personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- ***conflict de interes*** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al al funcționarului public și angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice sau a funcției deținute;

- **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile instituției publice, indiferent de suportul ei;
  - **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
  - **integritate** - caracter integru; sentiment al demnitatei, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduită omului, onestitate, cinste, probitate;
  - **consilier de etica** - funcționarul public desemnat pentru consiliere etica de către conducătorul autoritatii sau instituției publice;
  - **norme de conduită** - normele de conduită profesională a funcționarilor publici;
- frauda** - orice acțiune sau omisiune intenționată în legătură cu: utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete, inclusiv faptele penale prevăzute în cap. III secțiunea 41 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, care au ca efect alocarea/dobândirea, respectiv utilizarea nepotrivită sau incorectă a fondurilor comunitare de la bugetul general al Comunității Europene și/sau a sumelor de cofinanțare aferente de la bugetul de stat, bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) lit. a)-f) și 1) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 1 alin. (2) lit. a)-din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare; necomunicarea unei informații prin încălcarea unei obligații specifice, având același efect la care s-a făcut referire anterior; returnarea acestor fonduri de la scopurile pentru care au fost acordate inițial.

## **Capitolul V – INTEGRITATEA**

### **Cerințe generale**

Conducătorul instituției și salariații trebuie să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională și personală și să fie conștienți de importanța activității pe care o desfășoară;

Conducătorul instituției, 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;
- tratamentul echitabil și respectarea indivizilor;
- relațiile loiale cu colaboratorii;
- caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
- modul profesional de abordare a informațiilor financiare;

Salariații manifestă acel comportament și dezvoltă acele acțiuni percepute ca etice în entitatea publică;

Conducătorul instituției și salariații au o abordare pozitivă față de controlul finanțiar, a cărui funcționare o sprijină.

## **Capitolul VI - PRINCIPIII GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**

Principiile care guvernează conduită profesională a funcționarilor publici din cadrul Primăriei Comunei Mănăstirea Cașin , sunt următoarele:

- **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- **prioritatea interesului public**, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;
- **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;
- **profesionalismul**, principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- **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;
- **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;
- **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;

- **cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici trebuie să fie de bună-credință;
- **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor

## **Capitolul VII - NORME GENERALE DE CONDUIȚĂ PROFESSIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**

### **1. Asigurarea unui serviciu public de calitate**

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.

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.

### **2. Loialitatea față de Constituție și lege**

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

### **3. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice**

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.

**Funcționarilor publici le este interzis:**

- 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;

- să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de解决和在哪些情况下，公共机构或其下属实体的活动是合法的；
- să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- 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;
- 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.

Prevederile anterior menționate, se aplică și după închiderea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

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 conducerii autorității sau instituției publice în care funcționarul public respectiv își desfășoară activitatea.

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.

#### 4. Libertatea opiniilor

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.

În activitatea lor, funcționarii publici au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influența 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.

## **5. Activitatea publică**

Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarul public desemnat în acest sens de conducătorul Primăriei Comunei Mănăstirea Cașin.

Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului încredințat de conducătorul instituției publice.

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 Primăriei Comunei Mănăstirea Cașin.

## **6. Activitatea politică**

În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

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

## **7. 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.

Cadrul relațiilor în exercitarea funcției publice în relațiile cu personalul din cadrul Primăriei Comunei Mănăstirea Cașin, precum și cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Primăriei Comunei Mănăstirea Cașin , precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

- întrebuiințarea unor expresii jignitoare; o dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase;

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:

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

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 menționate și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

## **8. Conduită în cadrul relațiilor internaționale**

Funcționarii publici care reprezintă Primăria Comunei Parincea în cadrul unor conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

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

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.

## **9. 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.

## **10. Participarea la procesul de luare a deciziilor**

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

Funcționarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către Casa de asigurări de sănătate, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

## **11. Obiectivitate în evaluare**

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

Funcționarii publici de conducere au obligația să examineze și să aplique 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, excludând orice formă de favoritism ori discriminare.

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 anterior.

## **12. Folosirea prerogativelor de putere publică**

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

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.

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.

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.

## **13. Utilizarea resurselor publice**

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.

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.

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.

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;

## **14. Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri**

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:

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

Dispozițiile anterioare se aplică în mod corespunzător și în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

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, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

### **Incompatibilități privind funcționarii publici**

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

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

- în cadrul autoritaților sau instituțiilor publice;
- în cadrul cabinetului demnității, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ, din sectorul public sau privat, în cadrul unei asociații familiale sau ca persoana fizica autorizata;
- în calitate de membru al unui grup de interes economic.

Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

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

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

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

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

Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

- pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară a alegerilor, dacă nu este ales;
- până la închiderea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

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

### **Conflictul de interes privind funcționarii publici**

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

Funcționarul public este în conflict de interes dacă se află în una dintre următoarele situații: - este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;

- participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudenilor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

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

În acest caz, conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

Încălcarea acestor dispoziții poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

### **Obligații ale funcționarilor publici și personalului contractual**

Funcționarii publici au obligația de a-și depune declarațiile de avere și interese în conformitate cu Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea

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

Funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției publice, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

### **Sanctiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici**

Încălcarea cu vinovătie de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora.

Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- întârzierea sistematică în efectuarea lucrarilor;
- neglijența repetată în rezolvarea lucrarilor;
- absențe nemotivate de la serviciu;
- nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrarilor cu acest caracter;
- manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interes și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici;
- alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici.

### **Sanctiuni**

În situațiile în care se constată că faptele săvârșite de angajat în nerespectarea prezentului Cod etic și de integritate, constituie abateri disciplinare, vor fi aplicate sanctiuni conform legislației în vigoare.

Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor de serviciu care revin consilierilor de etică, în ceea ce privește consilierea etică, completarea și transmiterea formatelor de raportare în condițiile și în termenele reglementate prin Ordinul ANFP nr. 3753/2015, constituie abatere disciplinară și se aplică sancțiuni conform legii.

## **Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională**

Consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici în scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de etică și integritate, va fi desemnat un funcționar public, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, denumit consilierul de etică care exercită următoarele atribuții:

- acordă consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul instituției publice cu privire la respectarea normelor de conduită;
- monitorizează aplicarea prevederilor Codului etic și de integritate din cadrul instituției;
- întocmește rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din instituție, în calitate de funcționar pentru consiliere etică.

Fișa postului funcționarului public desemnat consilier de etică, va fi completată cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită în cadrul instituției.

Pentru a putea acționa în conformitate cu valorile entității publice, salariații au nevoie de sprijin și de o comunicare deschisă, în special atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și a incertitudinilor în materie de conduită adecvată. Salariații Primăriei Comunei Mănăstirea Cașin sunt liberi să comunice preocupările lor în materie de etică. Managementul entității trebuie să creeze un mediu adecvat acestui tip de comunicare.

Conducerea trebuie să supravegheze comportamentul efectiv al salariaților din subordine, referitor la standardul de etică și integritate, și să trateze în mod adecvat orice abatere de la codul de conduită.

Rapoartele privind respectarea normelor de etică, vor fi aprobate de Primar, se comunică funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și se transmit trimestrial, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

Scopul monitorizării și analiza respectării normelor de conduită de către funcționarii publici este necesară pentru:

- identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitatate asupra unui funcționar public pentru a-1 determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
- identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
- adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

**Sinteza** monitorizării respectării Codului de etică și integritate cuprinde următoarele:

- aspecte pe care consilierul de etica le-a remarcat cu ocazia îndeplinirii îndatoririlor sale;

- rezumarea modului în care funcționarii publici care au beneficiat de consiliere etică s-au comportat ulterior în ceea ce privește aspectele consiliate, respectiv măsura în care funcționarii publici au respectat sau nu normele de conduită referitor la care au solicitat consiliere;

- informații referitoare la identificarea cauzelor concrete care au determinat, au favorizat ori au condus la nerespectarea normelor de conduită;

- identificarea consecințelor care pot fi asociate uneia sau mai multor cauze de nerespectare a normelor de conduită, reprezentate de efectele juridice produse sau, după caz, de urmările negative ale faptei funcționarului public;

- identificarea situațiilor în care asupra funcționarului public au fost exercitate constrângeri sau amenințări care l-au determinat să încalce dispozițiile legale;

- cazurile în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic;

- modalitățile de prevenire a încălcării normelor de conduită în cadrul instituției publice, specificarea măsurilor identificate și implementate care pot contribui la prevenirea încălcării normelor de conduită.

Măsurile de prevenire a încălcării normelor de conduită vor avea la bază:

- analize prealabile ale mediului organizational intern, precum și asupra modului în care mediul intern și extern instituției publice poate influența conduită funcționarilor publici;

- previzionarea și evaluarea riscurilor care pot apărea în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice;

- identificarea domeniilor de activitate sau a activităților cu risc ridicat de expunere la vulnerabilități care ar putea conduce la încălcarea normelor de conduită sau la fapte mai grave de încălcare a legii;

- identificarea factorilor care generează vulnerabilități sau care favorizează încălcarea normelor de conduită;

- studierea comportamentelor/attitudinilor/vulnerabilităților identificate atât la nivel individual, cât și la nivelul instituției publice, care pot conduce la încălcarea normelor de conduită;

Măsuri manageriale și administrative menite să contribuie la îmbunătățirea climatului de lucru:

- identificarea și implementarea măsurilor de eliminare sau reducere a riscurilor care pot apărea în activitate și care pot conduce la încălcarea normelor legale;

- identificarea și implementarea măsurilor de limitare a intervenției factorilor care generează vulnerabilități și de apariție a situațiilor cu potențial impact negativ asupra conduită funcționarilor publici.

Măsurile de prevenire trebuie să fie specifice și adaptate situațiilor susceptibile de nerespectare a normelor de conduită, implementarea acestora, facându-se lor înainte de a constata încălcări ale normelor legale.

Măsurile de prevenire a încălcării normelor de conduită vor viza:

- acțiuni de conștientizare a funcționarilor publici asupra riscurilor încălcării normelor de conduită;
- acțiuni de informare, educare și modificare a comportamentelor;
- alte măsuri care sunt identificate și considerate la nivelul instituției publice adecvate pentru prevenirea apariției unor situații de încălcare a normelor de conduită;
- măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor de conduită;
- cazuri care au prezentat interes pentru opinia publică prin identificarea faptei, a cauzelor și consecințelor produse ca și motivele pentru care cazurile au fost considerate ca prezentând interes pentru opinia publică.

### **Responsabilități privind monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională**

Consilierii de etica sunt persoanele de contact în relația cu ANFP și au responsabilitatea completării și transmiterii trimestriale în formatul standard de raportare către ANFP, în condițiile și la termenele reglementate.

Președinții comisiilor de disciplină, au următoarele responsabilități:

- completează semestrial, cu sprijinul secretarilor comisiilor de disciplină, formatul standard de raportare;
- comunică formatul standard de raportare completat conducătorului instituției publice și consilierului de etică, în condițiile și la termenele reglementate.

Compartimentul de resurse umane are obligația de a pune la dispoziția consilierului de etică datele și informațiile necesare pentru transmiterea formatelor standard de raportare, în condițiile și la termenele reglementate.

Conducerea instituției publice are următoarele atribuții:

- desemnarea consilierului de etică;
- revizuirea atribuțiilor funcționarului public desemnat consilier de etica, astfel încât atribuțiile corespunzătoare calității de consilier de etică să aibă o pondere proporțională cu importanța și volumul activității de consiliere etică și de monitorizare a respectării normelor de conduită în cadrul fiecărei autorități și instituții publice;
- sprijinirea activității consilierului de etică;
- asigurarea condițiilor necesare participării consilierului de etică la programe de perfecționare profesională având tematici precum etica, conduită și integritatea, măsuri anticorupție și comunicare și la dezbatările și evenimentele organizate de ANFP în vederea dezvoltării rețelei consilierilor de etică.

## Răspunderea

Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici, în condițiile legii.

Comisia de disciplină constituată la nivelul Primăriei Comunei Mănăstirea Cașin are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de etică și integritate și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

## **Capitolul VIII - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL**

### Domeniul de aplicare

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de etică și integritate sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Primăriei Mănăstirea Cașin, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare, cu excepția persoanelor alese sau numite politic.

### Obiective

Asigurarea creșterii calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrației 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 și al personalului contractual;
- informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- 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.

### Principii generale

**Principiile** care guvernează conduită profesională a personalului contractual sunt următoarele:

- **prioritatea interesului public** - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

- **asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice** - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- **profesionalismul** - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- **imparțialitatea și nediscriminarea** - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- **integritatea morală** - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- **libertatea gândirii și a exprimării** - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- **cinstea și corectitudinea** - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- **deschiderea și transparența** - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

### **Asigurarea unui serviciu public de calitate**

Personalul contractual are 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.

În exercitarea funcției personalul contractual are 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.

### **Respectarea Constituției și a legilor**

Angajații 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.

Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

## **Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice**

Personalul contractual are 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.

Angajaților contractuali le este interzis:

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

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

## **Libertatea opiniilor**

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

În activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influența de considerente personale.

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

## **Activitatea publică**

Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul instituției publice.

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.

În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, 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.

### **Activitatea politică**

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

- să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- 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;
- să afișeze în cadrul instituției publice însiemeori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

### **Folosirea imaginii proprii**

În considerarea funcției pe care o deține, personalul 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.

### **Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

În relațiile cu personalul contractual și funcționarii publici din cadrul Primăriei Mănăstirea Cașin precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

Personalul contractual are 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:

- întrebuiențarea unor expresii jignitoare;
- dezvăluirea aspectelor vieții private;
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

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

### **Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

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.

### **Participarea la procesul de luare a deciziilor**

În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exerceze capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de şanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplique 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.

Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme.

### **Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate

urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Angajații contractuali 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.

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.

### **Utilizarea resurselor publice**

Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

Personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

### **Răspunderea**

Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de etică și integritate atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

În cazurile în care faptele săvârșite intrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșit cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

### **Norme de conduită în relația cu terții**

În relația cu terții, angajatul își va desfășura activitatea în baza atribuțiilor din fișa postului, având în vedere toate prevederile legale privind transparența decizională, informațiile de interes public și regimul incompatibilităților.

## **Norme de conduită în relația cu colegii**

Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, transferul de informații între colegi fiind esențial în soluționarea eficientă a problemelor.

Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe sau nemulțumiri apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă. Personalul de conducere are datoria de a media și aplana eventualele conflicte apărute între colegi. Personalul de conducere are datoria de a încuraja lucrul în echipă.

## **Capitolul IX - NORME DE CONDUITĂ ALE FUNCȚIONARULUI PUBLIC ȘI A PERSONALULUI CONTRACTUAL ÎN RELAȚIA CU CETĂȚEANUL**

Funcționarul public și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Mănăstirea Cașin, trebuie să manifeste disponibilitate în discuția cu cetățeanul, să caute să înțeleagă problema acestuia și să îl îndrume astfel încât problema lui să aibă o rezolvare legală, rapidă și eficientă.

Angajatul instituției trebuie să inspire încredere cetățeanului, să manifeste empatie, să fie capabil să se pună în situația acestuia și să asculte cu răbdare.

Angajații instituției ale căror atribuții presupun contactul direct cu beneficiarii serviciului public, au următoarele obligații specifice:

- să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției;
- să dea dovadă de calm, politețe și respect pe întreaga perioadă de realizare a relației cu publicul;
- să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;
- să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;
- să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la cetățean;
- să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean;
- să îndrume cetățeanul către serviciul de specialitate în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistență;
- să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa ori a utilizării de către cetățean a violenței verbale/fizice.

## **Capitolul X - Dispoziții finale**

Prezentul Cod de etică și integritate, se constituie în parte integrantă a Regulamentului de organizare și funcționare al Primăriei Comunei Mănăstirea Cașin.

Pentru informarea salariaților și a cetățenilor, Cod de etică și integritate va fi afișat la pe site-ul Primăriei Mănăstirea Cașin .

### **Intrarea în vigoare**

Prezentul cod de conduită intră în vigoare după aprobarea prin Dispoziție a Primarului Comunei Mănăstirea Cașin.

## **Capitolul XI - Revizuire**

Prezentul Cod de etică și integritate va fi supus revizuirii în funcție de experiența acumulată în aplicarea lui.

PRIMARUL COMUNEI  
MĂNĂSTIREA CAȘIN

L.S.



ADRIANA ENACHE

CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL

L.S. SECRETAR GENERAL  
COMUNA MĂNĂSTIREA CAȘIN  
DELIU IOAN

IOAN DELIU