

**DISPOZIȚIE**  
**PRIVIND IMPLEMENTAREA CONTROLULUI INTERN MANAGERIAL DIN**  
**CADRUL**  
**PRIMĂRIEI COMUNEI NIMIGEA**

Primarul comunei Nimigea ,județul Bistrița Năsăud;

Având în vedere:

- referatul nr. 268/21.01.2022 întocmit de secretarul comunei d-l Kertesz Robert;
  - prevederile Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600 / 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
  - Ordonanța de Urgență nr.57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
  - prevederile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici republicata, cu modificările si completările ulterioare;
  - prevederile Legii nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sancționarea corupției , cu modificările si completările ulterioare;
  - prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii republicata cu modificările si completările ulterioare;
  - prevederile Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice , instituțiile publice si din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
  - prevederile Hotărârii nr. 1344 / 2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină;
  - Ordonanța nr. 119 / 1999 Republicată, privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv cu modificările si completările ulterioare
  - prevederile Legii nr.202/2002 privind egalitatea de șanse între femei si bărbați, republicată;
- În temeiul prevederilor art. 196, alin. (1) lit b din Ordonanța de urgență Nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

**DISPUNE:**

**Art.1.** Se constituie Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial, la nivelul Primăriei comunei Nimigea , în următoarea componență:

- președinte - Runcan Mircea-Gavrilă
- vicepreședinte – Blaga Monica
- secretar – Kertesz Robert

**Art.2..** Regulamentul de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial, la nivelul Primăriei comunei Nimigea este prevăzut în **anexa 1** la prezenta dispoziție.

**Art.3.**

- (1) Persoana responsabilă cu întocmirea/actualizarea și managementul riscurilor este dl Kertesz Robert.
- (2) Persoanele nominalizate la art.1 fac parte și din echipa de gestionare a riscurilor, la nivelul Primăriei Comunei Nimigea ,
- (3) Echipa de gestionare a riscurilor va avea următoarele atribuții privind identificarea și gestionarea riscurilor:
- validează sau invalidează propunerea de clasare pentru riscurile considerate nerelevante;
  - evaluează și ierarhizează riscurile asociate obiectivelor specifice compartimentelor;
  - formulează propuneri cu privire la tipul de răspuns cel mai adecvat pentru fiecare risc identificat și evaluat;
  - analizează noile riscuri raportate și modificările apărute la riscurile inițiale;
  - revizuieste calificativele riscurilor și stabilește o nouă ierarhizare a riscurilor în funcție de priorități;
  - propune măsuri de control, termene-limită și responsabilii cu implementarea măsurilor de control;
  - supune aprobării primarului Planul de acțiune pentru minimizarea riscurilor inerente identificate și monitorizează implementarea acestuia;
  - analizează rapoartele de audit și propune măsuri de implementare a recomandărilor cuprinse în acestea;
  - stabilește închiderea riscurilor soluționate
- (4) Persoana responsabilă cu managementul riscurilor va avea următoarele atribuții privind identificarea și gestionarea riscurilor:
- a) analizează riscurile nou-identificate și informările cu privire la stadiul implementării măsurilor de control;
  - b) stabilește data la care se convoacă ședința Echipei de Gestionare a Riscurilor;
  - c) conduce ședințele Echipei de Gestionare a Riscurilor;
  - d) aprobă procesul-verbal al ședinței Echipei de Gestionare a Riscurilor;
  - e) decide cu privire la alegerea tipului cel mai adecvat de răspuns la risc;
  - f) coordonează și supraveghează desfășurarea activităților de punere în aplicare a măsurilor de control al riscurilor;

#### **Art.4.**

- (1) Începând cu data emiterii prezentei dispoziții domnul Kertesz Robert, se numeste **consilier pe probleme de etică pentru funcționarii publici si personalul contractual** din cadrul Primăriei comunei Nimigea, județul Bistrita Năsăud.
- (2) Se aproba Codul etic al functionarilor publici si personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Nimigea , **prevăzut în anexa 2** la prezenta dispoziție.
- (3) **În calitate de consilier de etică:**
- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici/ personal contractual din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
  - b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici/ personalului contractual / personalului contractual sau la inițiativa sa atunci când funcționarul

public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

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

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

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

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

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

h) Consilierul de etică să elaboreze rapoarte regulate cu privire la respectarea prevederilor Codului de etică și comunicarea acestor rapoarte funcționarilor publici/ personalului contractual din cadrul unității.

**Art. 5.** Se aprobă regulamentul de ordine interioară al aparatului de specialitate al primarului comunei Nimigea – **anexa 3** la prezenta dispoziție.

**Art. 6.** Prezenta dispoziție se duce la îndeplinire de către toți angajații instituției.

**Art. 7.** Publicitatea prezentei dispoziții se asigură prin afișare la sediul instituției, prin postare pe pagina web [www.primariaNimigea.ro](http://www.primariaNimigea.ro) și se comunică întregului personal din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Nimigea .

**Art. 8.** Secretarul general al comunei Nimigea dl Kertesz Robert va comunica prezenta dispoziție cu :

- personalul primăriei comunei Nimigea ;
- Instituția Prefectului Județului Bistrița Năsăud.

PRIMAR  
RUNCAN MIRCE-GAVRILĂ

SECRETAR GENERAL  
KERTESZ ROBERT

**Anexa nr. 1**  
**la Dispoziția nr.7/21.01.2022**

**Regulamentul de organizare si funcționare al**  
**Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării**  
**si/sau dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul Primăriei comunei**  
**Nimigea , județul Bistrița Năsăud**

Prezentul regulament are scopul de a asigura condițiile necesare implementării si dezvoltării sistemului de control intern/managerial în cadrul Primăriei Nimigea , și va fi transpus în procedură de sistem, Managementul sistemului integrat de control intern/managerial, se va utiliza de către toate compartimentele din cadrul Primăriei comunei Nimigea .

În scopul implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial, în funcție de nivelul ierarhic, se constituie și funcționează, Comisia – cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a implementării si dezvoltării sistemelor proprii de control intern/managerial, structura de specialitate, denumita în continuare *comisie* ;

**Art.1. Atribuțiile Comisiei:**

Comisia are, în principal, următoarele atribuții:

a) elaborează programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al Primăriei comunei Nimigea , program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene privind aplicarea procedurilor formalizate pe activități. La elaborarea programului se vor avea în vedere regulile minimale de management conținute în standardele de control intern, aprobate prin Ordinul Secretariatului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice particularitățile organizatorice, funcționale și de atribuții ale Primăriei comunei Nimigea , personalul și structura acesteia, alte reglementări și condiții specifice;

b) supune aprobării primarului comunei programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al Primăriei comunei Nimigea , urmărește realizarea și asigură actualizarea programului;

c) identifică periodic obiectivele generale ale Primăriei comunei Nimigea ;

d) monitorizează și evaluează anual realizarea obiectivelor generale ale Primăriei comunei Nimigea ;

e) îndrumă compartimentele în elaborarea programelor, în realizarea și actualizarea acestora și/sau în alte activități legate de controlul managerial;

f) prezintă primarului, ori de câte ori consideră necesar, dar cel puțin o dată pe an, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat la nivelul Primăriei comunei Nimigea , la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu;

g) asigură armonizarea procedurilor utilizate în sistemul de control managerial la nivelul compartimentelor în situația operațiunilor/activităților comune acestor structuri.

**Art.2. Organizarea ședințelor Comisie:**

- (1) Ședințele au loc periodic, anual sau ori de câte ori este nevoie;
- (2) Ședințele sunt conduse de președintele Comisie. In caz de indisponibilitate a președintelui , Comisia va fi condusa de vicepreședinte sau de un membru;
- (3) In cadrul comisiei pot funcționa unul sau mai multe grupuri de lucru pentru activități specifice.
- (4) La solicitarea Comisiei, la ședințele sale pot participa și alți reprezentanți din compartimentele Primăriei comunei Nimigea , a căror participare este necesară în vederea realizării atribuțiilor Comisiei și a celorlalte cerințe din prezenta dispoziție.
- (5) Solicitățile Comisiei, adresate conducătorilor și/sau subordonaților acestora, în contextul prevederilor de la alin.(4), reprezintă sarcini de serviciu.

**Art.3. Președintele Comisiei are următoarele atribuții:**

- asigura desfășurarea lucrărilor Comisie si ale Secretariatului acesteia in bune condiții;
- monitorizează, coordonează si îndruma metodologic proiectarea, implementarea si dezvoltarea sistemului de control managerial intern;
- aprobă documentele Comisiei, informările, evaluările si raportările întocmite de Comisie;
- urmărește respectarea termenelor decise de Comisei si decide asupra masurilor ce se impun pentru respectarea lor;
- decide asupra participării la ședințele Comisiei si a altor reprezentanți din compartimentele Primăriei Nimigea , a căror participare este necesara pentru clarificarea si soluționarea unor probleme specifice;

**Art.4. Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:**

- organizează desfășurarea ședințelor Comisiei la solicitarea președintelui acesteia, întocmește procesele verbale ale întâlnirilor, minute si alte documente specifice;
- întocmește, controlează si diseminează documentele necesare bunei desfășurări a activităților Comisiei
- recepționează documente ce urmează a fi analizate si discutate in cadrul Comisiei, le pune la dispoziția celor interesați in timp util;
- servește drept punct de contact in vederea bunei comunicări dintre compartimente din cadrul Primăriei Nimigea si Comisia, de cealaltă parte;
- semnalează Comisei situațiile de nerespectare a dispozițiilor acesteia.

**Art.5. Cu privire la sistemele de control managerial**

- (1) în exercitarea atribuțiilor ce le revin, conducătorii de compartimente au, fără a se limita la acestea, următoarele obligații:
  - a)identifică obiectivele specifice ale compartimentelor, obiective derivate din obiectivele generale ale Primăriei comunei Nimigea ;
  - b)identifică acțiunile și activitățile pentru realizarea obiectivelor specifice;
  - c)identifică și evaluează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile;
  - d)inventariază documentele și fluxurile de informații care intră/ies din compartimente, procesările care au loc, destinațiile documentelor, fluxurile de comunicare între compartimentele Primăriei comunei Nimigea , cu nivelele ierarhic superioare de management și cu alte entități publice;

e) monitorizează realizarea obiectivelor specifice, analizând activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului (evaluează, măsoară și înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele, identifică abaterile, aplică măsuri corective, etc.)

f) autoevaluează realizarea obiectivelor specifice;

g) iau măsuri pentru îmbunătățirea sistemului de control managerial din cadrul compartimentelor pe care le coordonează.

2) Participa la ședințele Comisiei, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite

3) Asigura aprobarea, transmiterea la termenele stabilite a informărilor referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, ia raport cu programul adoptat, la nivelul compartimentului pe care îl conduce

4) Obligațiile de mai sus completează obligațiile rezultate din celelalte prevederi ale dispoziției.

#### **Art.6. Deciziile Comisiei**

1. Deciziile Comisie se iau prin consensul membrilor prezenți;

2. În situația în care consensul nu poate fi obținut, președintele Comisiei poate propune luarea deciziei prin cvorumul de jumătate plus unu din totalul membrilor prezenți;

3. În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui Comisiei este decisiv.

**Art.7.(1)** Standardele de control intern/managerial definesc în cadrul primăriei comunei Nimigea, un minimum de reguli de management, adaptate la specificul acestuia.

**Art.8.** Pentru îndeplinirea obiectivelor comisia stabilește activitățile care pot fi transpuse în proceduri de sistem/operationale;

**Art.9 (1)** Pentru elaborarea și actualizarea procedurilor de sistem/operationale comisia parcurge în principal, următoarele etape:

- a) studierea prevederilor legislației în baza cărora se exercită atribuțiile structurii potrivit domeniilor de activitate;
- b) identificarea tuturor activităților din cadrul structurii pe domenii de activitate;
- c) stabilirea activităților care pot fi transpuse în proceduri de sistem/operationale și a persoanelor responsabile cu întocmirea acestora;
- d) întocmirea „Inventarului activităților structurii”;
- e) elaborarea proiectelor procedurilor de sistem/operationale;
- f) analizarea, în cadrul comisiei proiectele procedurilor de sistem/operationale, precum și a codurilor de identificare ale acestora;
- g) efectuarea modificărilor apărute în urma analizei asupra procedurilor de sistem/operationale;
- h) aprobarea de către președintele comisiei a procedurilor operationale și a procedurilor de sistem, după avizarea acestora de către Comisie;
- i) executarea reviziei procedurilor de sistem/operationale, de regula anual, în trimestrul I;

(2) La elaborarea procedurilor de sistem/operationale se ține cont de următoarele:

- a) se întocmesc procedurile de sistem/operationale necesare îndeplinirii atribuțiilor funcționale;
- b) se concep procedurile de sistem/operationale pentru a reflecta și a ajuta la realizarea obiectivelor stabilite;
- c) se întocmesc procedurile de sistem/operationale după stabilirea corelațiilor dintre diverse activități/tipuri de activități;
- d) se analizează procedurile de sistem/operationale pentru evitarea suprapunerii acestora;

**PRIMĂRIA COMUNEI NIMIGEA**  
ROMÂNIA, BISTRIȚA-NĂSĂUD,  
Nimigea de Jos, nr.1, cod poștal:427190  
Tel/fax: 0263-381005, 0263-381027  
E-mail: [primarianimigea@gmail.ro](mailto:primarianimigea@gmail.ro)  
[www.primarianimigea.ro](http://www.primarianimigea.ro)

**Art.7.** Procedurile sau alte documente ale organismelor internaționale, în raport cu care compartimentele Primăriei comunei Nimigea derulează acțiuni, prevalează față de prevederile din dispoziției.

PRIMAR  
RUNCAN MIRCEA-GAVRILĂ

SECRETAR GENERAL  
KERTESZ ROBERT



**CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ**  
**A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN**  
**APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI NIMIGEA , JUDEȚUL**  
**BISTRITA NĂSAUD**

**INTRODUCERE**

Codul de conduită etică al funcționarilor publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Nimigea definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, clienții, partenerii, colegii .

În înțelesul prezentului cod de etică, următorii termeni și expresii se definesc astfel:

**a)personalul aparatului de specialitate** - totalitatea persoanelor numite într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței de urgență nr.57/2019, privind codul administrativ, precum și persoanele numite într-o funcție în condițiile prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția persoanelor alese;

**b)funcționar public** - persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Ordonanței de urgență nr.57/2019, privind codul administrativ;

**c)personal contractual ori angajat contractual** - persoana numită într-o funcție în cadrul aparatului de specialitate în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;

**d)funcție publică** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;

**e) funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de în temeiul legii, în fișa postului;

**f) interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către aparatul de specialitate a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;

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

**h)conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public sau al personalului 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 deținute sau după caz funcției deținute;

**i)informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile aparatului de specialitate, indiferent de suportul ei;



**j)informație** cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă

## **CAPITOLUL I Domeniul de aplicare, obiective, principii care guvernează conduita, reguli generale de comportament**

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

**(1)** Prezentul cod de conduită reglementează normele de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual de la nivelul Aparatului de specialitate al Primarului Comunei Nimigea .

**(2)** Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru:

a) persoanele care ocupă o funcție publică în cadrul aparatului de specialitate.

b)personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare, cu excepția persoanelor alese.

### **Art.2 Obiective**

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

**a) reglementarea normelor de conduită profesională** necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Aparatul de specialitate - Funcționarilor publici și personalului contractual al Primarului Comunei Nimigea .

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

**c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc** între cetățeni și funcționarii publici sau, după caz personalul contractual, pe de o parte, și între cetățeni și aparatul de specialitate, pe de altă parte.

## **CAPITOLUL II - Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația**

**ART. 3 Principiile generale** care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici sunt următoarele:

**a) supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia funcționarii publici prin actele și faptele lor, au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării și de a le pune în aplicare, corespunzător atribuțiilor pe care le au;

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

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

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

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

natură, în exercitarea funcției publice;

- f) integritatea morală**, principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia funcționarii publici pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici trebuie să fie de bună-credință;
- i) deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.
- j) responsabilitatea și răspunderea**, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

**Art.4 Principiile generale** care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele:

- a) prioritatea interesului public**, principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor** În fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) asigurarea egalității de tratament a 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;
- d) profesionalismul**, principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;
- i) deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.
- j) responsabilitatea și răspunderea**, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

### **CAPITOLUL III**

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

### **Reglementări comune**

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

(1) Personalul din cadrul aparatului de specialitate 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.

(2) În exercitarea funcției sau, după caz, funcției publice, personalul contractual, respectiv 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 aparatului de specialitate.

#### **ART. 6 Loialitate față de Constituției și lege**

(1) Personalul aparatului de specialitate are 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) Atât angajații contractuali cât și funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor sau după caz, funcțiilor publice deținute.

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

(1) Personalul din cadrul aparatului de specialitate, angajații contractuali și funcționarii publici au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Primăriei comunei Nimigea, în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

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

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Primăriei comunei Nimigea în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acestuia 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 Primăria 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 sau, după caz, funcției publice, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile aparatului de specialitate ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului, sau a Primăriei comunei Nimigea, unde își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de serviciu sau, după caz, raportului de muncă 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.

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

### **ART. 8 Libertatea opiniilor**

**(1)** În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul din cadrul aparatului de specialitate are obligația de a respecta demnitatea funcției sau, după caz, a funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției.

**(2)** În activitatea sa, personalul din cadrul aparatului de specialitate are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații contractuali, respectiv funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

### **ART. 9 Activitatea publică**

**(1)** Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul desemnat în acest sens de către conducătorul instituției, în condițiile legii.

**(2)** Personalul din cadrul aparatului de specialitate desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de către conducătorul instituției.

**(3)** În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali sau, după caz, 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 aparatului de specialitate al Primarului comunei Nimigea .

### **ART. 10 Activitatea politică**

În exercitarea funcției publice, sau după caz, funcției funcționarilor publici, respectiv personalului contractual **le este interzis:**

**(1)** să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

**(2)** să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

**(3)** să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

**(4)** să afișeze, în cadrul Primăriei comunei Nimigea însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

### **ART. 11 Folosirea imaginii proprii**

În considerarea funcției publice sau, după caz a funcției deținute, funcționarilor publici, respectiv angajaților contractuali le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri

electorale.

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

(1) În relațiile cu personalul din cadrul instituției precum și cu persoanele fizice sau juridice, atât funcționarii publici cât și angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul aparatului de specialitate are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, sau, după caz, funcției prin:

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

(3) Personalul aparatului de specialitate, personalul contractual, funcționarii publici, trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul aparatului de specialitate are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

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

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

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

(1) Personalul aparatului de specialitate al Primarului comunei Nimigea - funcționarii publici, personalul contractual, cel care reprezintă în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului aparatului de specialitate funcționarii publici, personalului contractual, îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

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

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

Personalul aparatului de specialitate al Primarului comunei Nimigea - funcționarii publici, personalul contractual, 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 sau, după caz, funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu acestea.

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

(1) În procesul de luare a deciziilor, personalul aparatului de specialitate are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalului aparatului de specialitate îi este interzis să promită luarea unei decizii care depinde de către conducătorul instituției de către alți funcționari publici sau angajați contractuali precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

#### **ART. 16 Obiectivitate în evaluare**

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, sau după caz, funcțiilor de conducere, personalul aparatului de specialitate al Primarului comunei Nimigea - funcționarii publici, personalul contractual, au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru funcționarii publici din subordine, respectiv la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

(2) Personalul aparatului de specialitate al Primarului comunei Nimigea - funcționarii publici, cât și personalul contractual de conducere, au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții publice/funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Se interzice atât funcționarilor publici de conducere cât și personalului contractual de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică/funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la ART. 3 și ART. 4 din prezentul cod.

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

(1) Personalul aparatului de specialitate - funcționarilor publici, cât și personalului contractual, le este interzisă folosirea în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice sau, după caz, 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, personalului aparatului de specialitate - funcționarilor publici, cât și personalului contractual le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Personalului aparatului de specialitate - funcționarilor publici, cât și personalului contractual le este interzis să folosească poziția oficială pe care o deține sau relațiile pe care le-a stabilit în exercitarea funcției publice/funcției, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Personalului aparatului de specialitate - funcționarilor publici, cât și personalului contractual le este interzis să impună altor funcționari publici sau angajați contractuali să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

#### **ART. 18 Utilizarea resurselor publice**

(1) Personalul aparatului de specialitate - funcționarii publici, cât și personalului contractual sunt



obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

**(2)** Personalul aparatului de specialitate al Primarului comunei Nimigea - funcționarii publici, cât și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice sau, după caz, funcției deținute.

**(3)** Personalul aparatului de specialitate al Primarului comunei Nimigea - funcționarii publici, cât și personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

**(4)** Personalul aparatului de specialitate al Primarului comunei Nimigea - funcționarii publici, cât și personalul contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Primăriei pentru realizarea acestora.

#### **ART. 19 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

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

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

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

**c)** când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

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

**(3)** Personalul aparatului de specialitate, funcționarilor publici, cât și personalului contractuale este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

### **CAPITOLUL IV**

#### **COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU FUNCȚIONARII PUBLICI ȘI PERSONALUL CONTRACTUAL**

##### **Art. 20 Rolul autorităților și instituțiilor publice**

**(1)** Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită pentru funcționarii publici.

**(2)** Ministerul Administrației și Internelor coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită, atât pentru funcția publică, cât și pentru personalul contractual.

**(3)** Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a Comisiei de disciplină din cadrul Primăriei comunei Nimigea.



(4) Prin activitatea sa Ministerul Administrației și Internelor nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul autorităților și instituțiilor publice, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003-Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 21 Consilierea etică a funcționarilor publici, personalului contractual și asigurarea informării și a raportării cu privire la normele de conduită**

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de conduită, primarul comunei Nimigea a desemnat prin **Dispoziție** consilierul de etică, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționarului public/ personalului contractual rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

(3) În aplicarea dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita funcționarilor publici/ personalului contractual, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(4) Primăria comunei Nimigea are obligația să asigure participarea consilierilor de etică la programele de formare și perfecționare profesională, în condițiile legii.

(5) Pentru informarea cetățenilor, Primăria Comunei Nimigea are obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și de a le afișa la sediul autorității sau instituției publice, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

(6) Funcționarii publici/ personalul contractual nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

#### **Art. 22 Consilierul de etică**

(1) În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod.

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

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

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

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

(6) În activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

(7) Poate dobândi calitatea de consilier de etică funcționarul public care îndeplinește în mod

cumulativ următoarele condiții:

- a) este funcționar public definitiv;
- b) ocupă o funcție publică din clasa I;
- c) are, de regulă, studii superioare în domeniul științe sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condițiile legislației specifice;
- d) prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului cod;
- e) are o probitate morală recunoscută;
- f) nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;
- g) față de persoana sa nu este în curs de desfășurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;
- h) față de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției;
- i) nu se află într-o procedură de evaluare desfășurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, în condițiile legii;
- j) nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute la art. 23, din prezentul cod.

**(8)** Dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (7) lit. f) - j) se face prin completarea unei declarații de integritate, dată pe propria răspundere a funcționarului public.

**(9)** Condițiile prevăzute la alin. (7) lit. b) și c) nu sunt obligatorii în cazul autorităților și instituțiilor publice în care numărul de personal este sub 20.

### **Art. 23 Incompatibilități cu calitatea de consilier de etică**

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

- a) este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul autorității sau instituției publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;
- b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);
- c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorității sau instituției publice.

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

### **Art. 24 Atribuțiile consilierului de etică**

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

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din

conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

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

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

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

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

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

h) elaborează raportul/rapoarte anual/e privind monitorizarea implementării principiilor și a standardelor de conduită, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul Primăriei comunei Nimigea .

## **Art. 25 Evaluarea activității consilierului de etică**

(1) Exercitarea atribuțiilor de consiliere etică prevăzute la art. 24 lit. a) și b), din prezentul cod, nu face obiectul evaluării performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică.

(2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru îndeplinirea de către consilierul de etică a atribuțiilor prevăzute la art. 24, din prezentul cod, cu excepția celor prevăzute la lit. a) și b), se face de către conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face de către conducătorul autorității sau instituției publice cu luarea în considerare a raportului de evaluare întocmit în condițiile legii de superiorul ierarhic nemijlocit al funcționarului public care deține calitatea de consilier de etică, în condițiile art. 485 din OU 57/2019 privind Codul administrativ. În acest caz, decizia asupra calificativului final al evaluării performanțelor profesionale individuale aparține Primarului comunei Nimigea .

## **Art.26 Încetarea calității de consilier de etică**

(1) Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situații:

a) prin renunțarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresate conducătorului autorității sau instituției publice;

b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică în condițiile prevăzute de prezentul cod;

c) în cazul intervenirii unei situații de incompatibilitate prevăzute la art. 23 în prezentul cod;

d) prin revocare de către conducătorul autorității sau instituției publice, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile prevăzute la art. 22 alin. (6) din prezentul cod;

e) în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale funcționarului public care are calitatea de consilier de etică prin ocuparea unei funcții în cadrul altei autorități sau instituții publice, precum și în caz de suspendare a raporturilor de serviciu pe o perioadă mai mare de o lună.

(2) Încetarea calității de consilier de etică prin revocare în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. d) se poate dispune numai după sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către conducătorul autorității sau instituției publice cu privire la activitatea considerată necorespunzătoare a consilierului de etică și cercetarea situației de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, cu luarea în considerare a propunerilor formulate de aceasta.

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

#### **Art. 27 Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită**

(1) Raportul/rapoarte prevăzut/e la art. 24 lit. h), din prezentul cod, conține informații cu caracter public, se elaborează în baza rapoartelor autorităților și instituțiilor publice privind respectarea normelor de conduită transmise Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și cuprinde cel puțin următoarele date:

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

b) categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat principiile și normele de conduită;

c) cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;

d) evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

(2) Rapoartele autorităților și instituțiilor publice privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul propriu și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

(3) Raportul prevăzut la art. 24 lit. h), din prezentul cod, se publică pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

(4) Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită în exercitarea funcțiilor publice constituie parte integrantă din raportul anual privind managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, care se elaborează de Agenția Națională a Funcționarilor Publici. Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

#### **Art. 28. Avertizarea privind fapte de încălcare a legii**

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către funcționarii publici și personalul contractual, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) incompetența sau neglijența în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, sancționare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al comunei Nimigea ;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

## **Art. 29 Sesizarea**

**(1)** Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale,
- b) Primarului comunei Nimigea în care se semnalează practica, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- c) Comisiei de disciplină din Primăria comunei Nimigea ;
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- f) comisiilor parlamentare;
- g) mass-media;
- h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) organizațiilor neguvernamentale.

**(2)** Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Ministerul Administrației și Internelor și Autoritatea Națională de Integritate pot fi sesizate de orice persoană cu privire la:

- a) încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual;
- b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra funcționarului public sau asupra personalului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

**(3)** Sesizarea prevăzută la alin. (2) nu exclude sesizarea Comisiei de disciplină din cadrul Primăriei comunei Nimigea .

(4) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici sau a Comisiei de disciplina în condițiile legii.

(5) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii..

### **Art. 30 Protecția funcționarilor publici și a personalului contractual**

(1) Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

**a) Principiul legalității**, conform căruia autoritățile administrației publice locale, persoanele numite în consilii științifice și consultative, comisii de specialitate și în alte organe colegiale organizate în structura ori pe lângă autoritățile sau instituțiile publice au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice;

**b) Principiul supremației interesului public**, conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;

**c) Principiul responsabilității**, conform căruia orice persoana care semnalează încălcări ale legii este datoră să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

**d) Principiul nesancționării abuzive**, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile . În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;

**e) Principiul bunei administrări**, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice sunt datoră să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

**f) Principiul bunei conduite**, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice și al instituțiilor publice .

**g) Principiul echilibrului**, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o abatere comisa sau o încălcare a legii;

**h) Principiul bunei-credințe**, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

(2) În fața Comisiei de disciplină sau a altor organe similare beneficiază de protecție avertizorii în interes public în baza prezumției de bună-credință, pana la proba contrară. La cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, Comisia de disciplină sau alte organisme similare din cadrul instituției au obligația de a invita un reprezentant al sindicatului. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de Internet a primăriei, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

(3) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, Comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.



(4) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.

(5) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice, instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin prezenta lege.

### **Art. 31 Soluționarea sesizării**

(1) Rezultatele activității de cercetare pentru funcționarii publici și personalul contractual se consemnează într-un raport, pe baza căruia Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Ministerul Administrației și Internelor sau Autoritatea Națională de Integritate, după caz, vor formula o recomandare către Primăria comunei Nimigea, cu privire la modul de soluționare a situației cu care a fost sesizată.

(2) Recomandările Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, Ministerului Administrației și Internelor sau Autorității Naționale de Integritate, după caz, vor fi comunicate:

a) funcționarului public, personalului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;

b) funcționarului public sau personalului contractual care face obiectul sesizării;

c) primarului comunei Nimigea;

d) În cazul în care în situația sesizată este implicat conducătorul autorității sau instituției publice ori adjunctii acestuia, recomandarea autorităților competente în monitorizarea implementării și aplicării prezentului cod de conduită va fi transmisă și structurii ierarhic superioare instituției sau autorității publice ori, după caz, primului-ministru.

(3) Modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare va fi comunicat în termen de maxim 30 de zile autorității competente care a transmis recomandarea.

## **CAP V**

### **CONFLICTUL DE INTERESE PRIVIND FUNCȚIONARIII PUBLICI**

#### **ART. 32**

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

a) 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;

b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul 1;

c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul 1 pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

(2) 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-I 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.



**(3)** În cazurile prevăzute la alin. (1), conducătorul autorității sau 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.

**(4)** Încălcarea dispozițiilor alin. (2) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

## **CAP VI**

### **INCOMPATIBILITĂȚI PRIVIND FUNCȚIONARII PUBLICI**

#### **Art. 33**

**(1)** 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.

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

- a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
- d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

(2<sup>1</sup>) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2) lit. a) și c), funcționarul public care:

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

(2<sup>2</sup>) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2), funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile post aderare, 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.

**(3)** 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. (2) 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.

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

(5) În situația prevăzută la alin. (2) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

#### **Art. 34**

(1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul 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 dintre 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) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1) sau (2).

(5) 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.

#### **Art. 35**

(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.

#### **Art. 36**

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

(2) 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.

(3) Funcționarii publici care, potrivit legii, fac parte din categoria înalților funcționari publici nu pot fi membri ai unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcția publică.

### **.CAPITOLUL VII Răspunderea funcționarilor publici și a personalului contractual**

#### **ART. 37 Răspunderea funcționarilor publici**

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

(2) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

(4) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor

fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(5) Funcționarii publici răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

### **ART. 38 Răspunderea personalului contractual**

Prezentul cod de conduită se completează cu prevederile:

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a

Aparatului de specialitate, personalului contractual și a funcționarilor publici, în condițiile legii.

(2) Organele cu atribuții disciplinare, comisiile de disciplină, au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

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

(4) Funcționarii publici, personalul contractual din aparatul de specialitate al Primarului, răspund patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

## **CAPITOLUL VIII Dispoziții finale**

### **ART. 39 Alte dispoziții legale**

a) Legii nr. 53/2003- Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

b) Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

c) Ordonanța nr.57/2019 privind Codul administrativ

d) Hotărârii nr.1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.

e) Legea nr. 571 din 14 decembrie 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

### **Art. 40 Asigurarea publicității**

Prezentul cod de conduită este obligatoriu a fi respectat de către toți funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Nimigea , se va aduce la cunoștință tuturor funcționarilor publici și personalului contractual și pentru informarea publicului, va fi postat de către secretarul comunei pe pagina de internet [www.sieu-magherus.ro](http://www.sieu-magherus.ro).

### **ART. 41**

Prezentul cod de conduită va fi adus la cunoștința cetățenilor și a personalului din cadrul aparatului de specialitate, funcționarilor publici și a personalului contractual prin afișare la sediul Primăriei comunei Nimigea , precum și prin postarea acestuia pe site-ul instituției.

PRIMAR  
RUNCAN MIRCEA -GAVRILĂ

SECRETAR GENERAL  
KERTESZ ROBERT