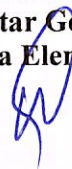


CODUL DE ETICĂ ȘI DE INTEGRITATE
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN
CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI ORAȘULUI
PETRILA ȘI A SERVICIILOR PUBLICE, FĂRĂ PERSONALITATE JURIDICĂ, AFLATE ÎN
SUBORDINEA CONSILIULUI LOCAL AL ORAȘULUI PETRILA

PRIMAR,
Vasile Jurca



Contrasemnează
Secretar General,
Adriana Elena Dăian



INTRODUCERE

Codul de etică și de integritate al personalului din cadrul Primăriei orașului Petrila, denumit în continuare „**Cod etic**”, este adaptat prevederilor Codului Administrativ și noilor acte normative cu impact în domeniu.

Prin sintagma „**Personalul din cadrul Primăriei orașului Petrila**” se înțelege totalitatea funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Petrila și a serviciilor publice, fără personalitate juridică, aflate în subordinea Consiliului Local al orașului Petrila.

Codul etic împreună cu regulile de conduită ale personalului din cadrul Primăriei orașului Petrila definesc valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile dintre angajați, în relația angajaților cu instituția, precum și în relația acestora cu mediul extern al instituției.

Personalul reprezintă atât funcționarii publici, cât și personalul contractual. Personalul din cadrul Primăriei orașului Petrila are obligația de a respecta prevederile prezentului Codul etic. Nerespectarea prevederilor cuprinse în prezentul Cod etic atrage răspunderea disciplinară a angajaților care îl încalcă, în condițiile legii.

Legislația aplicabilă

- Constituția României, republicată;
- Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/ 2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, 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. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora [art. 13 alin. (1)], cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Președintelui ANFP nr. 26/2022 pentru aprobarea Metodologiei de completare

- și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective, principii generale și termeni

Art. 1. - Domeniul de aplicare

- (1) Prezentul Cod de etică și de Integritate, denumit în continuare Cod etic, reglementează normele de conduită profesională și civică a angajaților din cadrul Primăria orașului Petrila.
- (2) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru toți salariații din cadrul Primăriei orașului Petrila.

Art. 2. - Obiective

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

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte;
- d) implementarea de măsuri preventive pentru asigurarea unui tratament egal tuturor cetățenilor.

Art. 3. - Principii generale

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților, ce derivă din Codul administrativ, sunt următoarele:

- a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) **prioritatea interesului public**, în exercitarea funcției deținute;
- c) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții/posturi au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) **profesionalismul**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții/posturi au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții/posturi sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției/postului deținute;
- f) **integritatea morală**, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții /posturi le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției/postului pe care o dețin

sau să abuzeze în vreun fel de această funcție/post;

- g) **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții/posturi pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) **cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții/posturi ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții/posturi sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j) **responsabilitatea și răspunderea**, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții/posturi răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

(2) Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților se subsumează și principiilor asumate în Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare, și anume:

a) **principiul legalității**, potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;

b) **principiul responsabilității**, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;

c) **principiul imparțialității**, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;

d) **principiul bunei administrări**, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;

e) **principiul echilibrului**, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;

f) **principiul bunei-credințe**, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

Art. 4. - Termeni

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

- a) angajații din administrația publică - demnitarii, funcționarii publici, personalul contractual și alte categorii de personal stabilite în condițiile legii de la nivelul autorităților și instituțiilor administrației publice centrale și locale;
- b) funcționar public – persoana numită într-o funcție publică în condițiile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- c) funcție publică – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică a

- autorității sau instituției publice;
- d) personal contractual ori angajat contractual – persoana numită, pe bază de contract individual de muncă, într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările ulterioare;
 - e) etica - un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup ; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate ; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora ; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici ; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă;
 - f) 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;
 - 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 angajați prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu;
 - h) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
 - i) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
 - j) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
 - k) consilier de etică - funcționar public desemnat de Primarul orașului Petrla, cu scopul de a asigura consilierea/asistența pe probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul Primăriei orașului Petrla;
 - l) norme/standarde de conduită - regulile de comportament profesional și civic care rezultă din îndatoririle prevăzute în partea a VI-a titlul II capitolul V secțiunea a 2-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
 - m) răspunderea administrativă - acea formă a răspunderii juridice care constă în ansamblul de drepturi și obligații de natură administrativă care, potrivit legii, se nasc ca urmare a săvârșirii unei fapte ilicite prin care se încalcă, de regulă, norme ale dreptului administrativ;
 - n) serviciul public - activitatea sau ansamblul de activități organizate de o autoritate a administrației publice ori de o instituție publică sau autorizată/autorizate ori delegată de aceasta, în scopul satisfacerii unei nevoi cu caracter general sau a unui interes public, în mod regulat și continuu;
 - o) avertizare în interes public - sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
 - p) avertizor în interes public (de integritate) - persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;
 - q) comisie de disciplină - orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților sau instituțiilor publice.

CAPITOLUL II

Normele generale de conduită profesională în corelare cu Codul Administrativ

Art. 5. - Respectarea Constituției și a legilor

(1) Angajații au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

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

Art. 6. - Profesionalismul și imparțialitatea

(1) Angajații trebuie să exercite atribuțiile de serviciu cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici/ personalului contractual.

(2) În activitatea profesională, angajații au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, angajații trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

(4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Art. 7. - Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

(1) Angajații din Primăria orașului Petrla au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, angajații au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații au obligația de a respecta demnitatea poziției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primăriei orașului Petrla în care își desfășoară activitatea.

(4) În activitatea lor, angajații din Primăria orașului Petrla au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații din Primăria orașului Petrla trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 8. - Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Angajații din Primăria orașului Petrla 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 instituțiilor publice.

(2) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, angajații din Primăria orașului Petrla au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Art. 9. - Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Angajații Primăriei orașului Petrla au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților din Primăria orașului Petrla le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității

- sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;
 - c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
 - d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- (3) Prevederile alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu/ contractului de muncă/ contact de management, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Art. 10. - Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Angajatul are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituția publică, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Art. 11. - Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

- (1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) și art. 420 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.
- (2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.
- (3) În exercitarea funcției publice/funcției, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:
- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;
 - b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
 - c) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;
 - d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;
 - e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Art. 12. - Îndeplinirea atribuțiilor

- (1) Angajații din Primăria orașului Petrila răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin din funcția publică/funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.
- (2) Angajații din Primăria orașului Petrila au îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.
- (3) Angajații din Primăria orașului Petrila au dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Angajații din Primăria

oraşului Petrla au îndatorirea să aducă la cunoştinţă superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziţia astfel de situaţii.

(4) În cazul în care se constată, în condiţiile legii, legalitatea dispoziţiei prevăzute la alin. (3), angajatul răspunde în condiţiile legii.

Art. 13. - Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu şi confidenţialitatea

Angajaţii din Primăria oraşului Petrla au obligaţia să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum şi confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele de care iau cunoştinţă în exercitarea funcţiei, în condiţiile legii, cu aplicarea dispoziţiilor în vigoare privind liberul acces la informaţiile de interes public.

Art. 14. - Interdicţia privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

(1) Angajaţilor din Primăria oraşului Petrla le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alţii, în considerarea funcţiei/postului deţinute, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care angajaţii din Primăria oraşului Petrla le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activităţi de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei/postului deţinute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art. 15. - Utilizarea responsabilă a resurselor publice

(1) Angajaţii din Primăria oraşului Petrla sunt obligaţi să asigure ocrotirea proprietăţii publice şi private a UAT oraş Petrla, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.

(2) Angajaţii din Primăria oraşului Petrla au obligaţia să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând UAT oraş Petrla numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei/postului deţinute.

(3) Angajaţii din Primăria oraşului Petrla trebuie să propună şi să asigure, potrivit atribuţiilor care le revin, folosirea utilă şi eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Angajaţilor din Primăria oraş Petrla care desfăşoară activităţi în interes personal, în condiţiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica UAT oraş Petrla pentru realizarea acestora.

Art. 16. - Subordonarea ierarhică

Angajaţii au obligaţia de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările şi sarcinile repartizate.

Art. 17. - Folosirea imaginii proprii

Angajaţilor din Primăria oraşului Petrla le este interzis să permită utilizarea funcţiei/postului în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale.

Art. 18. - Limitarea participării la achiziţii, concesiuni sau închirieri

(1) Angajaţii din Primăria oraşului Petrla nu pot achiziţiona un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale, supus vânzării în condiţiile legii, în următoarele situaţii:

- a) când a luat cunoştinţă, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuţiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- b) când a participat, în exercitarea atribuţiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- c) când poate influenţa operaţiunile de vânzare sau când a obţinut informaţii la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

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

(3) Angajaților le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art. 19. - Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

(1) Angajații din Primăria orașului Petrila au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), angajații din Primăria orașului Petrila trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, angajații din Primăria orașului Petrila au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcție publică/funcție, la încetarea raportului de serviciu/contractului de muncă, precum și în alte situații prevăzute de lege, angajații din Primăria orașului Petrila sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art. 20. - Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorității sau instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajați desemnați în acest sens de Primarul orașului Petrila, în condițiile legii.

(2) Angajații din Primăria orașului Petrila desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Primarul orașului Petrila.

(3) În cazul în care nu este desemnat în acest sens, angajații din Primăria orașului Petrila 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 orașului Petrila.

(4) Angajații din Primăria orașului Petrila pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Angajații din Primăria orașului Petrila pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice/funcției.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), angajații din Primăria orașului Petrila nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice/funcției, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, angajații din Primăria orașului Petrila își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin.(3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Angajații din Primăria orașului Petrila își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

(9) Prevederile alin. (1) - (8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Art. 21. - Conduita în relațiile cu cetățenii

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează UAT orașul Petrila, angajații din Primăria orașului Petrila sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Angajații din Primăria orașului Petrila au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

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

(3) Angajații din Primăria orașului Petrila trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

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

(5) Angajații din Primăria orașului Petrila trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor de serviciu, fiind îndreptuiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Angajații din Primăria orașului Petrila au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia angajații din Primăria orașului Petrila au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

(7) Angajaților din Primăria orașului Petrila, le este interzis ca în timpul programului de lucru sau în afara acestuia, să aducă atingere în spațiul public onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a celorlalți salariați din cadrul Primăriei orașului Petrila sau din cadrul serviciilor publice cu personalitate juridică aflate în subordinea Consiliului Local al orașului Petrila, prin întrebuințarea unor expresii jignitoare, acuzații nefondate de orice natură și/sau acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a persoanei.

(8) Conflictele de orice natură ivite între oricare dintre salariații enumerați la alin. (7) se rezolvă prin procedurile prevăzute de lege ori în lipsa acestora prin orice altă modalitate conformă cu normele generale de conduită și în niciun caz nu pot face obiectul unor discuții/expuneri publice promovate de către salariații enumerați la alin. (7), dacă în conținutul acestora se face trimitere la denumirile instituțiilor aflate în legătură cu Primăria orașului Petrila sau Consiliul Local al orașului Petrila ori la calitatea de salariați de orice natură, ai acestor instituții.

Art. 22. - Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Angajații din Primăria orașului Petrila care reprezintă UAT orașul Petrila în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

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

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

Art. 23. - Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor, angajații din Primăria orașului Petrila au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

- (2) Angajaților din Primăria orașului Petrila le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea publică, în nume propriu sau în numele altor membri ai angajaților din Primăria orașului Petrila, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.
- (3) Angajații din conducerea Primăria orașului Petrila sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale angajaților din subordine, în vederea îmbunătățirii activității Primăriei orașului Petrila, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.
- (4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor/posturilor de conducere, angajații din conducerea Primăriei orașului Petrila au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile angajaților din subordine.
- (5) Angajații din conducerea Primăria orașului Petrila au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei angajaților din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de angajați. În acest sens, aceștia au obligația:
- a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției/postului ocupate și carierei individuale a fiecărui angajat din subordine;
 - b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărui angajat din subordine;
 - c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a angajaților din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;
 - d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru angajații din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
 - e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare subordonat;
 - f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, angajaților din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției/postului respectiv;
 - g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la angajații din subordine.
- (6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, angajații de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu angajații din subordine.

Art. 24. - Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă
Angajații din Primăria orașului Petrila au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

Art.25. - Protecția datelor cu caracter personal

- (1) Angajații din Primăria orașului Petrila, au obligația să respecte confidențialitatea în legătură cu datele cu caracter personal, informațiile sau documentele clasificate despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu, conform legislației și procedurilor interne aprobate.
- (2) Orice activitate a angajaților din Primăria orașului Petrila care implică prelucrarea datelor cu caracter personal, se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Art.26. - Formarea și perfecționarea profesională

Angajații din Primăria orașului Petrila au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și competențele profesionale.

CAPITOLUL III

Consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită

Art. 27. - Rolul consilierului 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 OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) 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 angajații din cadrul Primăriei orașului Petrila și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a angajatului din cadrul Primăriei orașului Petrila sau la inițiativa sa atunci când angajatul 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 angajaților din cadrul Primăriei orașului Petrila și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează Primarului orașului Petrila, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

d) organizează sesiuni de informare a angajaților cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru Orașul Petrila pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu Orașul Petrila;

e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea angajaților din cadrul Primăriei orașului Petrila;

f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității Orașului Petrila cu privire la comportamentul angajaților 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 Orașului Petrila cu privire la comportamentul angajaților care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de Orașul Petrila.

(3) Persoana menționată la alin. (1) este desemnată în condițiile art. 451 și următoarele din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prin act administrativ, de către conducerea instituției și își păstrează calitatea de consilier de etică pentru o perioadă de 3 ani.

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

Art. 28. - Confidențialitatea consilierii etice

Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresată consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționarului public

rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată.

Art. 29. - Reguli de comportament în relația coleg-coleg

- 1) Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune, iar comunicarea prin transferul de informații între colegi este esențială în soluționarea eficientă a problemelor.
- 2) Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri apărute între aceștia, soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, expresiilor și gesturilor adecvate, manifestând atitudine reconciliantă.
- 3) Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendentios.
- 4) Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoaștere intraprofesională, pe colegialitate și performanță.
- 5) Înțelegere, respect și sprijin pentru persoanele cu nevoi speciale.
- 6) În relațiile dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate în consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a dezvoltării profesionale.

Art.30. Primăria orașului Petrila implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea principiilor și normelor de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.

Art. 31. - Sesizarea

- (1) Consilierul de etică poate fi sesizat de orice persoană cu privire la:
 - a) încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită de către funcționarii publici;
 - b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra funcționarului public pentru a-l determina să încalcedispozițiile în vigoare ori să le aplice necorespunzător.
- (2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea comisiei de disciplină competente potrivit legii, din cadrul Primăriei orașului Petrila.
- (3) Funcționarii publici și 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 etică cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.
- (4) Consilierul de etică desfășoară activitatea de consiliere etică și la inițiativa sa, atunci când funcționarul public/angajatul contractual nu i adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia.

Art. 32. - Soluționarea sesizării

- (1) Rezultatele activității de analizare a sesizării și consilierii etice se consemnează într-un raport, de către consilierul de etică, pe baza căruia va formula o recomandare cu privire la modul de soluționare a situației care face obiectul sesizării.
- (2) Recomandarea consilierului de etică va fi comunicată:
 - a) salariatului care a făcut sesizarea;
 - b) salariatului care face obiectul sesizării;
 - c) Primarului orașului Petrila;
 - d) comisiei de disciplină dacă este cazul.

Publicitatea cazurilor sesizate

Art. 33. În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de conduită, consilierul etic întocmește rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual.

Art. 34.

(1) Rapoartele privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual se publică pe site-ul instituției și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

(2) Rapoartele privind monitorizarea implementării principiilor și a standardelor de conduită, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice se publică pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

(3) Raportul prevăzut la alin. (2) 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 funcționarilor 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.

(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.

CAPITOLUL IV

Protecția avertizorilor în interes public împotriva oricăror discriminări

Art. 35. – Avertizarea în interes public

(1) Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către angajații din Primăria orașului Petrla, 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 Uniunii 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, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;

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, retrogradare 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 autorităților publice ;

n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

(2) 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) conducătorului autorității publice din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale, sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;

c) comisiei de disciplină din instituția din care face parte persoana care a încălcat legea;

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.

(3) În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, până la proba contrară;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină sau alte organisme similare din cadrul UAT Oraș Petrila au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a UAT Oraș Petrila, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

(4) 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.

(5) Angajații din Primăria orașului Petrila au obligația să acționeze cu bună credință în procesul de semnalare de încălcări ale legii.

(6) Angajații din Primăria orașului Petrila au obligația de a asigura protecția avertizorilor în interes public, în condițiile legii.

CAPITOLUL V

Conflicte de interese și incompatibilități

Art.36. - Conflictul de interese privind funcționarii publici și angajații contractuali

(1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o funcție publică sau o funcție contractuală are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența

îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.

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

(3) Funcționarul public, respectiv angajatul contractual 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 I;
- c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

(4) În cazul existenței unui conflict de interese, angajatul Primăriei orașului Petrila 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.

(5) În cazurile prevăzute la alin.(3), Primarul orașului Petrila, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct salariatul în cauză, va desemna un alt angajat, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

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

Art.37. - Incompatibilități privind funcționarii publici/angajații contractuali

(1) Incompatibilitățile privind funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și dispozițiile Legii 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, actualizată.

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

(3) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau 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.

(4) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (3) 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;
- d) este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.
- (5) Funcționarii publici și angajații contractuali, care, în exercitarea funcției, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (3) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici, respectiv de la data încetării contractului individual de muncă.
- (6) Funcționarii publici nu pot fi mandatar ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

Art.38. - Raporturi ierarhice directe

- (1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.
- (2) Persoanele care se află în situația prevăzută la alin. (1) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe;
- (3) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1);
- (4) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (2) 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.39. - Activități în domeniul didactic

- (1) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice și în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public potrivit fișei postului.
- (2) În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

Art.40. - Depunerea de candidaturi

- (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.41. - Activitate politică

- (1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu excepțiile prevăzute de lege.
- (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.

CAPITOLUL VI

Răspunderea funcționarilor publici și a personalului contractual

Art. 42. - Răspunderea administrativ-disciplinară

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de etică, atrage răspunderea funcționarilor publici și personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici personalul contractual a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice/funcției pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

(3) Comisia de disciplină are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod etic și de integritate de către funcționarii publici și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(4) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod etic și de integritate de către personalul contractual și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată și modificată.

(5) 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.

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

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

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art. 43. - Aplicabilitate

Prevederile prezentului Cod etic nu au caracter limitativ, orice alte dispoziții speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.

Art. 44. - Asigurarea publicității

(1) Compartimentul resurse umane și guvernanta corporativă va asigura comunicarea Dispoziției Primarului orașului Petrila pentru aprobarea Codului de etică și integritate al personalului din cadrul Primăriei orașului Petrila, tuturor salariaților, în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii dispoziției de aprobare a Codului etic.

(2) Angajații Primăriei orașului Petrila vor demonstra luarea la cunoștință a prevederilor prezentului Cod de etică, prin semnarea unui proces verbal, întocmit cu ocazia instruirii.

(3) Pentru informarea cetățenilor, se va asigura publicitatea prin afișarea pe site-ul instituției, precum și la sediul Primăriei orașului Petrila, într-un loc vizibil.

Consilier de etică,
Inspector Renata Isabela Oros

