ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
ORASUL BUSTENI
VICEPRIMAR CU ATRIBUTII DE P R I M AR

DISPOZITIE

privind actualizarea Codului de Etica al Functionarilor Publici si Personalului Contractual din cadrul Primariei orasului Busteni

Viceprimarul cu atributii de Primar al Orasului Busteni, Judetul Prahova;

Avand in vedere:

Raportul de specialitate nr.3226/05.03.2025 intocmit de consilierul de etica - Buruiana Laura;

HCL nr.91/29.08.2024 privind aprobarea Reulamentului de organizare si functionare al aparatului de specialitate al Primarului orasului Busteni si al serviciilor subordonate Consiliului Local al orasului Busteni.

Dispozitia nr.96/03.03.2023 privind aprobarea Codului de Etica al Functionarilor Publici si Personalului contractual din Primaria orasului Busteni;

In conformitate cu:

- Standardul I - Etica, integritate din Ordinul Secretariatului General al Guvernului 600/2018 pentru aprobarea controlului intern managerial al entitatilor publice pentrudezvoltarea sistemelor de control managerial, cuprinzand standardele de management/control intern la entitatile publice,care impun adoptarea unui cod de conduita propriu, ca mijloc de comunicare uniforma a valorilor etice promovate de conducerea institutiei catre toti angajatii;

- Partea a VI-a din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completrile ulterioare;

- Legea 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul art.196 alin(1) lit.b din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

D I S P U N E:

Art.1.- Se aproba actualizarea Codului de Etica si Integritate al Functionarilor Publici si Personalului Contractual din Primaria orasului Busteni, judetul Prahova, conform Anexei, parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.3.- Pe data emiterii prezentei isi inceteaza valabilitatea Dispozitia nr.96/03.03.2023

Art.4.- Prevederile prezentei dispozitii vor fi aduse la indeplinire de membrii comisiei, iar Comp.Administratie Publica locala o va difuza:

- Viceprimarului cu atributii de primar;
- Institutia Prefectului;
- Persoanalului agajat al Primariei oras Busteni;
- Comp.Resurse Umane;
- Consilier etica;

VICEPRIMAR CU ATRIBUTII DE PRIMAR,
Ing.Dutu Sebastian

[redacted]

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA ORAȘ BUȘTENI

Vizat pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL,
Negutescu Liliana

[redacted]

Busteni 10.03.2025
Nr. 102

ROMÂNIA
PRIMĂRIA ORAŞ BUŞTENI
JUDEŢUL PRAHOVA
Bulevardul Libertăţii nr. 91, Tel: +40/244/322005 Fax: +40/244/320752

Anexa 1 la Dispozitia nr...../..... 102/10.03.2025

Aprobat,
VICEPRIMAR cu atribuţii de PRIMAR,
Duţu Sebastian

CODUL DE ETICĂ ŞI INTEGRITATE AL PERSONALULUI DIN CADRUL PRIMĂRIEI ORAŞULUI BUŞTENI, JUDEŢUL PRAHOVA

VIZAT,
SECRETAR GENERAL U.A.T.
Jr. Neguţescu Liliana

INTRODUCERE

Codul etic si de integritate defineste valorile si principiile de etica si conduita care trebuie respectate in relatiile angajatilor cu institutia, in relatiile de munca dintre angajati, precum si in relatia cu alte institutii publice si cu cetatenii.

Prezentul Cod etic si de integritate defineste principiile, valorile si conduita pe care trebuie sa le urmeze intregul personal al Primariei orasului Busteni in activitatea profesionala, statuand standarde de integritate si etica profesionala.

Normele de conduita etica si profesionala prevazute de prezentul Cod etic si de integritate sunt obligatorii pentru functionarii publici, pentru personalul contractual precum si pentru persoanele care ocupa temporar o functie publica, incadrati in baza prevederilor **Legii nr.53 / 2003** privind ***Codul Muncii – Republicare*** .

Codul Etic si de Integritate urmareste cresterea gradului de constientizare a valorilor si principiilor care guverneaza activitatea institutiei, precum si sporirea gradului de raspundere si responsabilitate al personalului Primariei orasului Busteni in exercitarea atributiilor ce ii revin conform legii.

Prezentul Cod etic si de integritate este un mijloc de comunicare uniforma a valorilor etice a personalului Primariei Orasului Busteni, este armonizat cu prevedererile Codului administrativ, precum si cu cele ale Codului european al bunei conduite administrative, fara insa a se substitui reglementarilor legale in vigoare aplicabile in domeniul administratiei publice.

Normele prevazute in Codul Etic si de Integritate al functionarilor publici din cadrul Primariei orasului Busteni sunt complementare reglementarilor din urmatoarele acte normative:

- **O.U.G.57/2019** privind Codul administrativ;
- **Legea 53/2003** privind Codul Muncii, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informatiile de interes public cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 161/2003** privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei;
- **Legea 361/2022** privind protectia avertizorilor in interes public;
- **Legea nr.78/2000** pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea 155 / 2010** a politiei locale, republicare;

- **H.G nr.1344/2007** privind normele de organizare si functionare a comisiilor de disciplina;
- **Ordinul MF nr. 252/2004** pentru aprobarea Codului privind conduit etica a auditorului intern;
- **Ordinul A.N.F.P. nr. 1442/2018** privind monitorizarea respectarii normelor de conduita de catre functionarii publici si a implementarii procedurilor disciplinare;
- **HG 1269/2021** privind aprobarea strategiei nationale anticoruptie pe perioada 2021-2025 si a documentelor aferente acesteia ;
- **OSGG 600/2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;
- Regulamentul de organizare si functionare al aparatului de specialitate al Primarului orasului Busteni, aprobat prin HCL nr. 91/29.08.2024;
- Regulamentul de organizare si functionare al aparatului de specialitate al Primarului orasului Busteni, aprobat prin Dispozitia nr.3/08.01.2021.

Intreg Personalul Primariei orasului Busteni are obligatia de a respecta prevederile prezentului Cod de etica si integritate, in caz contrar, va fi atrasa raspunderea disciplinara/si/sau penala a persoanei care comite abateri, in conditiile legii.

Obiective:

Obiectivele prezentului Cod etic si de integritate urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din administratia publica, prin:

a) reglementarea normelor de conduita profesionala necesara realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului Primariei oras Busteni, al functionarilor publici si al personalului contractual;
b) cresterea calitatii modului de indeplinire a activitatilor specifice ;
c) atingerea unui nivel ridicat de profesionalism al personalului Primariei orasului Busteni ;
d) informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea functionarilor public in exercitarea functiilor publice si din partea personalului contractual in exercitarea functiei;
e) crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si functionari publici, personalul contractual din cadrul Primariei oras Busteni, pe de o parte si intre cetateni si Primarie, pe de alta parte ;
f) prevenirea si rezolvarea conflictelor etice la nivelul institutiei ;
g) descurajarea practicilor imorale/abuzive/excesive;

h) prevenirea abaterilor de la valorile, principiile si standardele institutiei ;

i) cultivarea respectului fata de munca, principii, valori, colegi si comunitate ;

j) crearea unui climat de incredere si respect reciproc in randul personalului Primariei orasului Busteni.

Termeni si definitii:

In intelesul prezentului cod , urmatorii termeni se definesc astfel:

- ***Functie publica*** - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor, stabilite in temeiul legii, in scopul exercitarii prerogativelor de putere publica de catre autoritatile si institutiile publice;
- ***Functionar public*** – persoana numita intr-o functie publica in conditiile O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- ***Personalul contractual ori angajat contractual*** – persoana numita, pe baza de contract individual de munca , intr-o functie in autoritatile si institutiile publice in conditiile Legii 53/2003 privind Codul Muncii- republicare;
- ***Interes public*** – acel interes care implica garantarea si respectarea de catre institutiile si autoritatile publice a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte;
- ***Interes personal*** – orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre functionarii publici prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care au acces, ca urmare a exercitarii functiei publice;
- ***Conflict de interese*** – acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct sau indirect, al functionarului public contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiilor publice detinute;
- ***Informatie de interes public*** – orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile unei autoritati publice ori institutii publice, indiferent de suportul ei;
- ***Informatie cu privire la date personale*** – orice informatie privind o persoana indentificata sau identificabila;
- ***Avertizor*** – *avertizor în interes public* - persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informaţii referitoare la încălcări ale legii, obţinute în context profesional;

- ***Comisie de disciplina*** – orice organ insarcinat cu atributii de cercetare disciplinara, prevazut de lege sau de regulamentele de organizare si functionare a autoritatilor publice sau institutiilor publice;
- ***Consilier etic/responsabil cu monitorizarea normelor de conduita*** – functionar public desemnat de conducatorul institutiei / autoritatii publice cu scopul de a asigura consilierea / asistenta pe probleme de etica si monitorizarea respectarii normelor de conduita profesionala in cadrul institutiei / autoritatii publice.

CAPITOLUL I

Principii / reguli generale aplicabile tuturor categoriilor de personal

Art. 1. Principii aplicabile conduitei profesionale a functionarilor publici si a personalului contractual din cadrul Primariei Orasului Busteni sunt cele prevazute la art. 368 din O.U.G. 57 / 2019, privind Codul administrativ, si anume:

a) supremația Constitutiei si a legii - autoritatile si institutiile administratiei publice, precum si salariatii acestora au obligatia de a actiona cu respectarea prevederilor legale in vigoare si a tratatelor si a conventiilor internationale la care Romania este parte. Personalul are indatorirea de a respecta Constitutia si legile tarii ;

b) principiul competentei si performantei (profesionalismul) - persoanele care ocupa diferite categorii de functii au obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate ;

c)principiul impartialitatii si obiectivitatii (impartialitatea si independenta) - persoanele care ocupa diferite categorii de functii sunt obligate sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes altul decat interesul public, in exercitarea functiei detinute ;

d) integritatea morala, principiu conform caruia tuturor functionarilor publici si personalului contractual le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altii, vreun avantaj sau beneficiu in considerarea functiei pe care o detin sau sa abuzeze in vreun fel de aceasta functie ;

e) libertatea gandirii si exprimarii, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii pot sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri ;

f) cinstea si corectitudinea, principiu conform caruia in exercitarea diferitelor categorii de functii ocupantii acestora trebuie sa fie de buna-credinta ;

g) deschiderea si transparenta, principiu conform caruia activitatile desfasurate in exercitarea diferitelor categorii de functii sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor ;

h) responsabilitatea si raspundere, principiu potrivit caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii raspund in conformitate cu prevederile legale atunci cand atributiile de serviciu nu au fost indeplinite corespunzator.

Art. 2. Principiile care guverneaza protectia avertizarii in interes public conform art.4 din Legea nr. 361/2022 sunt urmatoarele:

a) ***principiul legalităţii,*** potrivit căruia autorităţile, instituţiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum şi persoanele juridice de drept privat au obligaţia de a respecta drepturile şi libertăţile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertăţii de exprimare şi de informare, a dreptului la protecţia datelor cu caracter personal, a libertăţii de a desfăşura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecţie a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecţie a sănătăţii umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecţie a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă şi a dreptului la apărare;

b) principiul responsabilităţii, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligaţia de a prezenta date sau informaţii cu privire la faptele raportate;

c) principiul imparţialităţii, potrivit căruia examinarea şi soluţionarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile şi interesele persoanelor responsabile de soluţionarea acestora;

d) principiul bunei administrări, potrivit căruia autorităţile şi instituţiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datoare să îşi desfăşoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiţii de eficienţă şi eficacitate a folosirii resurselor;

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

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

CAPITOLUL II

Art. 3 . *Prevederi privind aplicarea, monitorizarea si controlul aplicarii normelor de conduita profesionala*

(1) In scopul aplicarii eficiente a dispozitiilor prezentului cod, conducatorii institutiilor publice vor desemna un functionar public pentru consiliere etica si monitorizarea respectarii normelor de conduita.

(2) Procedura de desemnare, atributiile si modalitatea de raportare in scopul asigurarii implementarii, monitorizarii si controlului respectarii principiilor si normelor de conduita a personalului contractual s-a efectuat conform prevederilor legale in vigoare.

(3) Consilierea etica are caracter confidential si se desfasoara in baza unei solicitari formalizate adresate consilierului de etica sau la initiativa sa, atunci cand din conduita functionarului etic rezulta nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etica are obligatia de a nu comunica informatii cu privire la activitatea derulata decat in situatia in care aspectele semnalate pot constitui o fapta penala.

(4) In aplicarea dispozitiilor prezentului cod, in cadrul institutiei se vor implementa masurile considerate necesare pentru respectarea dispozitiilor privind principiile si normele de conduita si se va sprijini activitatea consilierului de etica.

(5) Pentru informarea cetatenilor, se vor afisa si publica normele de conduita pe site - ul institutiei si la sediul autoritatii publice, intr-un loc vizibil si accesibil publicului.

(6) In aplicarea dispozitiilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual, orice activitate care implica prelucrarea datelor cu catacter personal se efectueaza cu respectarea prevederilor legislatiei pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date.

(7) Functionarii publici nu pot fi sanctionati, sau prejudiciati in niciun fel pentru ca s-au adresat consilierului de etica cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor si normelor de conduita.

(8) Persoana prevazuta la alin (1) exercita urmatoarele atributii, conform prevederilor art. 454 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ:

a) Monitorizeaza modul de aplicare si respectare a principiilor si normelor de conduita de catre functionarii publici din cadrul autoritatii sau institutiei publice si intocmeste rapoarte si analize cu privire la acestea;
b) Desfasoara activitatea de consiliere etica, pe baza solicitarii scrise a functionarilor publici sau la initiativa sa atunci cand functionarul public nu i se adreseaza cu o solicitare, insa din conduita adoptata rezulta nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
c) Elaboreaza analize privind cauzele, riscurile si vulnerabilitatile care se manifesta in activitatea functionarilor publici din cadrul autoritatii sau institutiei publice si care ar putea determina o incalcare a principiilor si normelor de conduita, pe care le inainteaza conducatorului autoritatii sau institutiei publice si propune masuri pentru inlaturarea cauzelor, diminuarea riscurilor si a vulnerabilitatatilor;

d) Organizeaza sesiuni de informare a functionarilor publici cu privire la normele de etica, modificari ale cadrului normativ in domeniul eticii si integritatii sau care instituie obligatii pentru autoritatile si institutiile publice pentru respectarea drepturilor cetatenilor in relatia cu administratia publica sau cu autoritatea sau institutia publica respectiva;

e) Semnaleaza practici sau proceduri institutionale care ar putea conduce la incalcarea principiilor si normelor de conduita in activitatea functionarilor publici;

f) Analizeaza sesizarile si reclamatiile formulate de cetateni si de ceilalti beneficiari ai activitatii autoritatii sau institutiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigura relatia directa cu cetatenii si formuleaza recomandari cu caracter general, fara a interveni in activitatea comisiilor de disciplina;

g) Poate adresa in mod direct intrebari sau aplica chestionare cetatenilor si beneficiarilor directi ai activitatii autoritatii sau institutiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigura relatia cu publicul, precum si cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau institutia publica respectiva.

(9) Nu poate fi numit consilier de etica functionarul public care se afla in urmatoarele situatii de incompatibilitate, conform prevederilor art. 453 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ:

a) este sot, ruda sau afin pana la gradul al IV-lea inclusiv cu conducatorul Primariei Oras Busteni sau cu inlocuitorul de drept al acestuia;

b) are relatii patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevazute la lit. a);

c) este membru sau secretar in comisia de disciplina constituita in cadrul Primariei Oras Busteni.

(10) In activitatea de consiliere etica, consilierul etic nu se supune subordonarii ierarhice si nu primeste instructiuni de la nicio persoana, indiferent de calitatea, functia si nivelul ierarhic al acesteia.

(11) Atributiile prevazute la alin. (8) se exercita in temeiul unui act administrativ emis de conducatorul institutiei sau prin completarea fisei postului cu atributia distinct de consiliere etica si monitorizare a respectarii normelor de conduita.

(12) Rapoartele prevazute la alin. 8 lit. a), aprobate de conducatorul autoritatii sau institutiei publice se comunica personalului institutiei.

(13) Raportarea in sistem on - line se face trimestrial si sau / semestrial, la termenele si in forma standard stabilite prin instructiuni de Agentia Nationala a Functionarilor Publici.

(14) Rapoartele autoritatilor si institutiilor publice privind respectarea normelor de conduita vor fi centralizate intr-o baza de date necesara pentru:

a. Identificarea cauzelor care determina incalcarea normelor de conduita profesionala, inclusiv a constrangerilor sau amenintarilor exercitate asupra unui functionar public pentru a-l determina sa incalce dispozitii legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator ;
b. Identificarea modalitatilor de prevenire a incalcarii normelor de conduita profesionala;
c. Adoptarea masurilor privind reducerea si eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

CAPITOLUL III

Indatoririle functionarilor publici si ale personalului contractual din cadrul Primariei Orasului Busteni

Personalul din cadrul Primariei Orasului Busteni are urmatoarele indatoriri:

Art. 8 Respectarea Constitutiei si a legilor

(1) Functionarii publici au obligatia ca prin actele si faptele lor sa promoveze suprematia legii, sa respecte Constitutia si legile tarii, statul de drept, drepturile si libertatile fundamentale ale cetatenilor in relatia cu administratia publica, precum si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale in conformitate cu atributiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduita care rezulta din indatoririle prevazute de lege.

(2) Functionarii publici trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor publice detinute.

Art. 9 Profesionalismul si impartialitatea

(1) Functionarii publici trebuie sa exercite functia publica cu obiectivitate, impartialitate si independenta, fundamentandu-si activitatea, solutiile propuse si deciziile pe dispozitii legale si pe argumente tehnice si sa se abtina de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului functionarilor publici.

(2) In activitatea profesionala, functionarii publici au obligatia de diligenta cu privire la promovarea si implementarea solutiilor propuse si a deciziilor, in conditiile prevazute la alin. (1).

(3) In exercitarea functiei publice, functionarii publici trebuie sa adopte o atitudine neutra fata de orice interes personal, politic, economic, religios sau de alta natura si sa nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerinte sau influente de orice natura.

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

Art. 10 Obligatii in exercitarea dreptului la libera exprimare

(1) Functionarii publici au dreptul la libera exprimare, in conditiile legii.

(2) In exercitarea dreptului la libera exprimare, functionarii publici au obligatia de a nu aduce atingere demnitatii, imaginii, precum si vietii intime, familiale si private a oricarei persoane.

(3) In indeplinirea atributiilor de serviciu, functionarii publici au obligatia de a respecta demnitatea functiei publice detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(4) In activitatea lor, functionarii publici au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale sau de popularitate. In exprimarea opiniilor, functionarii publici trebuie sa aiba o atitudine conciliant si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

Art. 11 Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Functionarii publici au obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentelor autoritatilor si ale institutiilor publice.

(2) In exercitarea functiei detinute, functionarii publici au obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea autoritatilor si institutiilor publice.

Art. 12 Loialitatea fata de autoritatile si institutiile publice

(1) Functionarii publici au obligatia de a apara in mod loial prestigiul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Functionarilor publici le este interzis:

a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) sa faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care autoritatea sau institutia publica in care isi desfasoara activitatea are calitatea de parte sau sa furnizeze in mod neautorizat informatii in legatura cu aceste litigii;

c) sa dezvaluie si sa foloseasca informatii care au caracter secret, in alte conditii decat cele prevazute de lege;

d) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului sau autoritatilor institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) se aplica si dupa incetarea raportului de serviciu, ***pentru o perioada de 2 ani***, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

Art. 13 Obligatia de a informa autoritatea sau institutia publica cu privire la situatia personala generatoare de acte juridice

Functionarul public are indatorirea de a informa autoritatea sau institutia publica, in mod corect si complet, in scris, cu privire la situatiile de fapt si de drept care privesc persoana sa si care sunt generatoare de acte administrative in conditiile expres prevazute de lege.

Art. 14 Interdictii si limitari in ceea ce priveste implicarea in activitatea politica

(1) Functionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdictiilor si limitarilor prevazute la art. 242 alin (4) si art. 420 din O.U.G. nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ.

(2) Functionarii publici au obligatia ca, in exercitarea atributiilor ce le revin, sa se abtina de la exprimarea sau manifestarea publica a convingerilor si preferintelor lor politice, sa nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizatie careia ii este aplicabil acelasi regim juridic ca si partidelor politice.

(3) In exercitarea functiei publice, functionarilor publici le este interzis:

a) sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizatiilor carora le este aplicabil acelasi regim juridic ca si partidelor politice, ale fundatiilor sau asociatiilor care functioneaza pe langa partidele politice, precum si pentru activitatea candidatilor independenti;

b) sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;

c) sa afiseze, in cadrul autoritatilor sau institutiilor publice, insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla si / sau denumirea partidelor politice, ale organizatiilor carora le este aplicabil acelasi regim juridic ca si partidelor politice, ale fundatiilor sau asociatiilor

care functioneaza pe langa partidele politice, ale candidatilor acestora, precum si ale candidatilor independenti;

d) sa se serveasca de actele pe care le indeplinesc in exercitarea atributiilor de serviciu pentru a-si exprima sau manifesta convingerile politice;

e) sa participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Art. 15 Limitele delegarii de atributii

(1) Delegarea de atributii corespunzatoare unei functii publice vacante se dispune motivat prin act administrativ de catre persoana care are competenta de numire in functia publica, in conditiile legii (maxim 6 luni intr-un an calendaristic) si in conformitate cu prevederile Codului Administrativ si OSGG 600/2018.

(2) Delegarea de atributii corespunzatoare unei functii publice ocupate al carei titular se afla in concediu in conditiile legii sau este delegat in conditiile legii ori se afla in deplasare in interesul serviciului se stabileste prin fisa postului si opereaza de drept, in conditiile prezentului cod.

(3) Delegarea de atributii corespunzatoare unei functii publice nu se poate face prin delegarea tuturor atributiilor corespunzatoare unei functii publice catre acelasi functionar public, decat pentru o perioada determinata de timp. Functionarul public care preia atributiile delegate exercita pe perioada delegarii de atributii si atributiile functiei publice pe care o detine, precum si atributiile partial preluate, cu exceptia situatiei in care atributiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra functiei detinute.

(4) In situatia in care functia publica ale carei atributii sunt delegate si functia publica al carei titular preia partial atributiile delegate se afla intr-un raport ierarhic de subordonare, functionarul public care preia atributiile delegate semneaza pentru functia ierarhic superioara.

(5) Prin exceptie de la alin. (3), atributiile functiei publice de secretar general al unitatii administrativ-teritoriale pot fi delegate si in totalitate, pentru perioada prevazuta la alin. (1), unui salariat din cadrul compartimentului juridic al aparatului de specialitate al primarului, cu obligatia delegarii atributiilor asigurarii separarii atributiilor.

(6) In situatia in care la nivelul unitatii administrativ-teritoriale postul conducatorului compartimentului juridic este vacant sau temporar vacant, atributiile functiei publice de secretar general al unitatii administrativ-teritoriale pot fi delegate si in totalitate, conform legii, unui alt functionar public, cu respectarea prevederilor legale.

(7) Prin exceptie de la alin. (3) si (9), in situatia in care la nivelul aparatului de specialitate al primarului nu exista un functionar public caruia sa ii fie delegate atributiile functiei de secretar

general al unitatii administrativ-teritoriale, in conditiile alin. (5) sau (6) acestea sunt delegate unui alt functionar public, in urmatoatea ordine:

a) unui functionar public cu studii superioare de licenta absolvita cu diploma, in specialitate juridica sau administrativa;

b) unui functionar public cu studii superioare de licenta.

(8) Delegarea de atributii se face numai cu informarea prealabila a functionarului public caruia i se deleaga atributiile.

(9) Functionarul public care preia atributiile delegate trebuie sa indeplineasca conditiile de studii si de vechime necesare pentru ocuparea functiei publice ale carei atributii ii sunt delegate.

(10) Nu pot fi delegate atributii functionarilor publici debutanti sau functionarilor publici care exercita functia publica in temeiul unui raport de serviciu cu timp partial.

(11) Functionarii publici pot indeplini unele atributii corespunzatoare unei functii de demnitate publica, ale unei functii de autoritate publica sau ale unei alte functii publice, numai in conditiile expres prevazute de lege.

(12) In cazul functiilor publice de executie vacante, cu exceptia functiilor publice de auditor si consilier juridic, atunci cand aceste functii sunt unice in cadrul autoritatii sau institutiei publice, atributiile pot fi delegate catre cel putin doi functionari publici, cu respectarea prevederilor alin. (1) si (8)-(10).

Art.16 Pastrarea secretului de stat, secretului de serviciu si confidentialitatea

Functionarii publici au obligatia sa pastreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum si confidentialitatea in legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care iau cunostinta in exercitarea functiei publice, in conditiile legii, cu aplicarea dispozitiilor in vigoare privind liberul acces la informatiile de interes public.

Art. 17 Interdictia privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

(1)Functionarilor publici le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru altii, in considerarea functiei lor publice, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care functionarii publici le-au primit cu titlu gratuit in cadrul unor activitati de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei publice detinute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art.18 Utilizarea responsabila a resurselor publice

(1) Functionarii publici sunt obligati sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a unitatilor administrative - teritoriale, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Functionarii publici au obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand autoritatii sau institutiei publice numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei publice detinute.

(3) Functionarii publici trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care le revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

(4) Functionarilor publici care desfasoara activitati in interes personal in conditiile legii, le este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica autoritatii sau a institutiei publice pentru realizarea acestora.

Art. 19 Subordonarea ierarhica

Functionarii publici au obligatia de a rezolva, in termenele stabilite de catre superiorii ierarhici, lucrarile si sarcinile repartizate.

Art. 20 Folosirea imaginii proprii

Functionarilor publici le este interzis sa permita utilizarea functiei publice in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

Art. 21 Limitarea participirii la achizitii, concesionari sau inchirieri

(1) Un functionar public nu poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale, supus vanzarii in conditiile legii, in urmatoarele situatii:

a) cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;
b) cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respective.
c) cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.

(1) Dispozitiile alin. (1) se aplica in mod corespunzator si in cazul concesionarii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale.

(2) Functionarilor publici le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a unitatilor administrativ-teritoriale, supuse

operatiunilor de vanzare, concesionare sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

Art. 22 Respectarea regimului juridic al conflictului de interese si al incompatibilitatilor

(1) Functionarii publici au obligatia sa respecte intocmai regimul juridic al conflictului de interese si al incompatibilitatilor, precum si normele de conduita.

(2) In aplicarea prevederilor alin. (1), functionarii publici trebuie sa exercite un rol activ, avand obligatia de a evalua situatiile care pot genera o situatie de incompatibilitate sau un conflict de interese si de a actiona pentru prevenirea aparitiei sau solutionarea legala a acestora.

(3) In situatia intervenirii unei incompatibilitati sau a unui conflict de interese, functionarii publici au obligatia de a actiona conform prevederilor legale pentru incetarea incompatibilitati sau a conflictului de interese, in termen legal.

(4) La numirea intr-o functie publica, la incetarea raportului de serviciu, precum in alte situatii prevazute de lege, functionarii publici sunt obligati sa prezinte, in conditiile Legii nr. 176/2010, cu modificarile si completarile ulterioare, declaratia de avere si declaratia de interese. Declaratia de avere si declaratia de interese se actualizeaza anual, potrivit legii.

Art. 23 Activitatea Publica

(1) Comunicarea oficiala a informatiilor si datelor privind activitatea autoritatii sau institutiei publice, precum si relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre functionarii publici desemnati in acest sens de conducatorul autoritatii sau institutiei publice, in conditiile legii.

(2) Functionarii publici desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducatorul autoritatii ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(3) In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, functionarii publici pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al autoritatii ori institutiei publice in cadrul careia isi desfasoara activitatea.

(4) Functionarii publici pot participa la elaborarea de publicatii, pot elabora si publica articole de specialitate si lucrari literare ori stiintifice, in conditiile legii.

(5) Functionarii publici pot participa la emisiuni audiovizuale, cu exceptia celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul functiei publice.

(6) In cazurile prevazute la alin. (4) si (5), functionarii publici nu pot utiliza informatii si date la care au avut acces in exercitarea functiei publice, daca acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplica in mod corespunzator.

(7) In exercitarea dreptului la replica si la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum si a dreptului la viata intima, familiala si privata, functionarii publici isi pot exprima public opinia personala in cazul in care prin articole de presa, sau in emisiuni audio vizuale s-au facut afirmatii defaimatoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplica in mod corespunzator.

(8) Functionarii publici isi asuma responsabilitatea pentru aparitia publica si pentru continutul informatiilor prezentate, care trebuie sa fie in acord cu principiile si normele de conduita prevazute de prezentul cod.

(9) Prevederile alin. (1) - (8) se aplica indiferent de modalitatea si de mediul de comunicare.

Art. 24 Conduita in relatiile cu cetatenii

(1) In relatiile cu persoanele fizice si cu reprezentantii persoanelor juridice care se adreseaza autoritatii sau institutiei publice, functionarii publici sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine, integritate morala si profesionala.

(2) Functionarii publici au obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei, demnitatii, integritatii fizice si morale a persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei publice, prin:

a) intrebuintarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizica sau psihica a oricarei persoane.

(3) Functionarii publici trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea, legala, clara si eficienta a problemelor cetatenilor.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale si profesionale care sa asigure demnitatea persoanelor, eficienta activitatii, precum si cresterea calitatii serviciului public, se recomanda respectarea normelor de conduita prevazute la alin. (1)-(3) si de catre celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Functionarii publici trebuie sa adopte o atitudine demna si civilizata fata de orice persoana cu care intra in legatura in exercitarea functiei publice, fiind indrituiti, pe baza de reciprocitate, sa solicite acesteia un comportament similar.

(6) Functionarii publici au obligatia de a asigura egalitatea de tratament a cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice, principiu conform caruia functionarii publici au indatorirea de a preveni si combate orice forma de discriminare in indeplinirea atributiilor profesionale.

Art. 25 Conduita in cadrul relatiilor internationale

(1) Functionarii publici, care reprezinta autoritatea sau institutia publica in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international, au obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si autoritatii sau institutiei publice pe care o reprezinta.

(2) In relatiile cu reprezentantii altor state, functionarilor publici le este interzis sa exprime opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

(3) In deplasarile externe, functionarii publici sunt obligati sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si le este interzisa incalcarea legilor si obiceiurilor tarii gazda.

Art. 26 Obiectivitate si responsabilitate in luarea deciziilor

(1) In procesul de luare a deciziilor, functionarii publici au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.

(2) Functionarilor publici le este interzis sa promita luarea unei decizii de catre autoritatea sau institutia publica, de catre alti functionari publici, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

(3) Functionarii publici de conducere sunt obligati sa sprijine propunerile si initiativele motivate ale personalului din subordine, in vederea imbunatatirii activitatii autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si a calitatii serviciilor publice oferite cetatenilor.

(4) In exercitarea atributiilor de coordonare, precum si a atributiilor specifice functiilor publice de conducere, functionarii publici au obligatia de a asigura organizarea activitatii personalului, de a manifesta initiativa si responsabilitate si de a sustine propunerile personalului din subordine.

(5) Inaltii functionari publici si functionarii publici de conducere au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, in conditiile legislatiei specifice aplicabile fiecarei categorii de personal. In acest sens, acestia au obligatia:

a) sa repartizeze sarcinile in mod echilibrat, corespunzator nivelului de competenta aferent functiei publice ocupate si carierei individuale a fiecarei persoane din subordine;
b) sa asigure coordonarea modului de indeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzatoare a competentelor fiecarei persoane din subordine;

c) sa monitorizeze performanta profesionala individuala si colectiva a personalului din subordine, sa semnaleze in mod individual performantele necorespunzatoare si sa implementeze masuri destinate ameliorarii performantei individuale si, dupa caz, colective, atunci cand este necesar;

d) sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) sa evalueze in mod obiectiv necesarul de instruire profesionala al fiecarui subordonat si sa propuna participarea la programe de formare si perfectionare profesionala pentru fiecare persoana din subordine;

f) sa delege sarcini si responsabilitati, in conditiile legii, persoanelor din subordine care detin cunostintele, competentele si indeplinesc conditiile legale necesare exercitarii functiei respective;

g) sa excluda orice forma de discriminare si de hartuire, de orice natura si in orice situatie, cu privire la personalul din subordine.

(6) In scopul asigurarii conditiilor necesare indeplinirii cu impartialitate a indatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, inaltii functionari publici si functionarii publici de conducere, au obligatia de a nu se angaja in relatii patrimoniale cu personalul din subordine.

Art. 27 Obligatia respectarii regimului cu privire la sanatate si securitate in munca

Functionarii publici au obligatia de a se supune controlului de medicina muncii si expertizelor medicale ca urmare a recomandarilor formulate de medicul de medicina muncii, in conditiile legii.

Art. 28 Conduita in relatia coleg - coleg

(1) Intre colegi trebuie sa existe cooperare si sustinere reciproca, motivat de faptul ca toti angajatii sunt mobilizati pentru realizarea unor obiective comune, conform Regulamentului intern si Regulamentului de organizare si functionare, comunicarea prin transferul de informatii intre colegi fiind esentiala in solutionarea cu eficienta a problemelor.

(2) Colegii isi datoreaza respect reciproc, consideratie, dreptul la opinie, eventualele divergente, nemultumiri aparute intre acestia solutionandu-se fara sa afecteze relatia de colegialitate, evitandu-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor si gesturilor inadecvate / jignitoare, manifestand atitudine reconcilianta.

(3) Intre colegi trebuie sa existe sinceritate si corectitudine, opiniile exprimate sa corespunda realitatii, eventualele nemultumiri dintre colegi sa fie exprimate direct, netendentios.

(4) Relatia dintre colegi trebuie sa fie egalitara, bazata pe recunoasterea intraprofesionala, pe colegialitate, pe performanta in practica si contributie la teorie.

(5) In desfasurarea activitatii intre colegi trebuie sa fie prezent spiritul competitional, care asigura progresul profesional, acordarea unor servicii publice de calitate, evitandu-se comportamentele concurentiale, de promovare ilicita a propriei imagini, de atragere a clientilor de denigrare a colegilor, comportamentul trebuie sa fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calitatilor si a meritelor profesionale,nicidecum pe evidentierea defectelor celorlalti.

(6) In relatia dintre colegi trebuie permanent promovat spiritului de echipa, deciziile fiind luate prin consens, manifestandu-se deschidere la sugestiile colegilor admitand critica in mod constructiv si responsabil daca este cazul, sa impartaseasca din cunostintele si experienta acumulata in scopul promovarii reciproc a progresului profesional.

Constituie incalcari ale principiului colegialitatii:

a. discriminarea, hartuire de gen, etnica sau sub orice alta forma, folosirea violentei fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunitatii;
b. promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise mai sus de catre personalul de conducere al Primariei, compartimentelor, birourilor, serviciilor;
c. discreditarea in mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetarii unui coleg;
d. formularea in fata cetatenilor a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregatirii profesionale, a tinutei morale sau unor aspecte ce tin de viata privata a unui coleg;
e. sfatuirea cetatenilor sa depuna o cerere, petitie, plangeri sau sesizari vadit neintemeiate la adresa unui coleg;
f. utilizarea si dezvaluirea in activitatea administrativa a informatiilor transmise cu titlu confidential de un alt coleg.

Art. 29 Conduita in relatia angajat - reprezentanti ai unor institutii si ai societatii civile.

(1) Relatiile fiecarui angajat cu reprezentantii altor institutii si ai societatii civile vor avea in vedere interesul cetateanului, manifestand respect si atitudine conciliantа in identificarea si solutionarea tuturor problemelor, evitand situatiile conflictuale, procedand la solutionarea pe cale ambiala, dupa caz.

(2) In reprezentarea institutiei, in fata oricaror persoane fizice sau juridice, angajatul trebuie sa fie de buna credinta, contribuind la realizarea scopurilor si obiectivelor serviciului.

(3) Angajatul este obligat la apararea prestigiului serviciului, in desfasurarea activitatii profesionale si in luarea deciziilor trebuie sa respecte intocmai normele legale in vigoare si sa le aduca la cunostinta celor interesati, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparentei activitatii institutiei si cresterea credibilitatii acesteia.

(4) Angajatul colaboreaza cu alte institutii, in interesul cetateanului, in scopul realizarii optime a programelor si strategiilor insitutiei, evitand dezvaluirea informatiilor confidentiale.

(5) Angajatul nu poate folosi imaginea institutiei in scopuri personale, comerciale sau electorale.

Art. 30 Alte obligatii ale personalului din cadrul Primariei Orasului Busteni:

(1) Obligatia de a nu se prezenta la serviciu in tinuta indecenta sau necorespunzatoare, intrucat tinuta este o obligatie de serviciu, reprezentand o valoare etica ca element al conduitei. Aceasta trebuie sa fie decenta si ingrijita.Tinuta functionarilor publici trebuie sa fie una decenta si ingrijita.

(2) Obligatia de a nu se prezenta la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice.

(3) Obligatia de a respecta timpul de lucru.

(4) Obligatia de a nu parasi locul de munca fara aprobarea sefilor ierarhici si fara motive temeinice.

(5) Obligatia de a nu avea orice alte preocupari de ordin personal pe durata programului de activitate.

(6) Obligatia de a nu folosi in interes personal calculatoarele si aparatura din dotare precum si alte mijloace materiale apartinand institutiei.

(7) Obligatia de a nu impune altor angajati sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori sa sugereze acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

(8) Obligatia de a nu realiza orice risipa, de a nu folosi incorect si de a nu distruge bunurile institutiei.

(9) Obligatia ca la incetarea raportului de serviciu, angajatii sa returneze bunurile primite spre folosinta, precum si sa predea sefului ierarhic dosarele sau lucrarile instrumentate in exercitarea atributiilor de serviciu.

(10) Obligatia ca la nivelul comunicarii si al relatiilor cu colegii cat si cu publicul, sa se adopte un comportament si un limbaj adecvat functiei detinute.

(11) Obligatia de a realiza in totalitate sarcinile de serviciu.

(12) Obligatia de realizare a indicatorilor de performanta. Functionarii publici vor fi evaluati cu ajutorul indicatorilor de performanta, in functie de gradul de indeplinire a acestora.

CAPITOLUL IV

Raspunderea functionarilor publici si sanctiunile disciplinare aplicabile acestora

Art. 31 Tipuri de raspundere

(1) Incalcarea de catre functionarii publici, cu vinovatie, a indatoririlor de serviciu atrage raspunderea administrativa, civila sau penala, in conditiile legii si ale Codului Administrativ.

(2) Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de catre functionarii publici a proiectelor de acte administrative si a documentelor de fundamentare a acestora, cu incalcarea prevederilor legale, atrage raspunderea acestora in conditiile legii.

(3) Functionarul public are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea actelor si documentelor prevazute la alin. (2), daca le considera ilegale, cu respectarea prevederilor art. 437 alin (3) din O.UG. nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ.

(4) Refuzul functionarului public de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza actele si documentele prevazute la alin. (2) se face in scris si motivat.

Art. 32 Raspunderea administrativ - disciplinara

(1) Incalcarea cu vinovatie de catre functionarii publici a indatoririlor corespunzatoare functiei publice pe care o detin si a normelor de conduita profesionala si civica prevazute de lege constituie abatere disciplinara si atrage raspunderea administrativ-disciplinara a acestora.

(2) *Constituie abateri disciplinare urmatoarele fapte*:

a) intarzierea sistematica in efectuarea lucrarilor;
b) neglijenta repetata in rezolvarea lucrarilor;
c) absenta nemotivata de la serviciu;
d) nerespectarea programului de lucru;
e) interventiile sau staruintele pentru solutionarea unor cereri in afara cadrului legal;
f) nerespectarea secretului profesional sau a confidentialitatii lucrarilor cu acest caracter;
g) manifestari care aduc atingere prestigiului autoritatii sau institutiei publice in care functionarul public isi desfasoara activitatea;
h) desfasurarea in timpul programului de lucru a unor activitati cu caracter politic;
i) refuzul nemotivat de a indeplini atributiile de serviciu;
j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii si expertizelor medicale ca urmare a recomandarilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;

k) incalcarea prevederilor referitoare la indatoriri si interdictii stabilite prin lege pentru functionarii publici, altele decat cele referitoare la conflicte de interese si incompatibilitati;

l) incalcarea prevederilor referitoare la incompatibilitati daca functionarul public nu actioneaza pentru incetarea acestora intr-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;

m) incalcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;

n) alte fapte prevazute ca abateri disciplinare in actele normative din domeniul functiei publice si functionarilor publici sau aplicabile acestora.

(3) *Sanctiunile disciplinare sunt*:

a) mustrarea scrisa;

b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioada de pana la 3 luni;

c) diminuarea drepturilor salariale cu 10- 15% pe o perioada de pana la un an de zile;

d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioada de la 1 la 3 ani;

e) retrogradarea intr-o functie publica de nivel inferior, pe o perioada de pana la un an, cu diminuarea corespunzatoare a salariului;

f) destituirea din functia publica,

Art. 33 Aplicarea sanctiunilor disciplinare

Consilierul etic in cazul in care constata abateri de la prevederile prezentului cod de conduita etica si profesionala care nu pot fi remediate prin consiliere etica, va sesiza comisia de disciplina constituita la nivelul primariei, care va analiza faptele sesizate ca abateri disciplinare, va propune dupa caz sanctiuni disciplinare aplicabile functionarilor publici si in functie de situatie va sesiza autoritatea responsabila de asigurarea integritatii in exercitarea demnitatilor si functiilor publice si prevenirea coruptiei institutionale pentru abaterea disciplinara referitoare la incompatibilitati, in vederea verificarii si solutionarii.

Art. 34 Constituirea, organizarea si functionarea comisiilor de disciplina, precum componenta, atributiile, modul de sesizare si procedura de lucru ale acestora se realizeaza conform prevederilor legale in vigoare.

Art. 35 Cai de atac

Functionarul public nemulțumit de sanctiunea aplicata se poate adresa instantei de contencios administrativ, solicitand anularea sau modificarea, dupa caz, a deciziei de sanctionare.

Art. 36 Raspunderea contraventionala

(1) Raspunderea contraventionala a functionarilor publici se angajeaza in cazul in care acestia au savarsit o contraventie in timpul si in legatura cu sarcinile de serviciu.

(2) Impotriva procesului-verbal de constatare a contraventiei si de aplicare a sanctiunii functionarul public se poate adresa cu plangere la judecatoria in a carei circumscriptie isi are sediul autoritatea sau institutia publica in care este numit functionarul public sanctionat.

Art. 37 Raspunderea civila

Raspunderea civila a functionarului public se angajeaza:

a) pentru pagubele produse cu vinovatie patrimoniului Primariei Oras Busteni in care functioneaza;

b) pentru nerestituirea in termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;

c) pentru daunele platite de Primaria Oras Busteni, in calitate de comitent, unor terte persoane, in temeiul unei hotarari judecatoresti definitive.

Art. 38 Ordinul sau dispozitia de imputare

(1) Repararea pagubelor aduse Primariei Oras Busteni in situatiile prevazute la art. 36 se dispune prin emiterea de catre Primar a unei dispoziții de imputare, in termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, sau, dupa caz, prin asumarea unui angajament de plata, iar in situația prevăzuta la lit. c) a aceluiași articol, pe baza hotararii judecatoresti definitive.

(2) Impotriva dispozitiei de imputare funcționarul public in cauza se poate adresa instantei de contencios administrativ, in conditiile legii.

CAPITOLUL V

Principii fundamentale si reguli de conduita etica a auditorului intern din cadrul Primariei oras Busteni

Art. 39 In desfasurarea activitatii, auditorul intern este obligat sa respecte urmatoarele ***principii fundamentale***:

1. Integritatea – auditorul intern trebuie sa fie corect, onest si incoruptibil, integritatea fiind suportul increderii si credibilitatii acordate rationamentului auditorului intern

2. Independenta si obiectivitatea – auditorul intern are obligatia de a nu se implica in acele activitati in care au un interes legitim /intemeiat. In activitatea lor, auditorul intern trebuie sa

manifeste obiectivitate si impartialitate in redactarea rapoartelor care trebuie sa fie obiective si precise. Concluziile si opiniile formulate in rapoarte trebuie sa se bazeze exclusiv pe documentele obtinute si analizate conform standardelor de audit. Auditorul intern trebuie sa foloseasca toate informatiile utile primite de la entitatea auditata si din alte surse.

3. Confidentialitatea - auditorul intern este obligat sa pastreze confidentialitatea in legatura cu faptele, informatiile sau documentele despre care ia cunostinta in exercitarea atributiile lui. Este interzis ca auditorul sa utilizeze in mod personal sau in beneficiul unui tert informatiile dobandite in exercitarea atributiilor de serviciu. In cazuri exceptionale, auditorul intern poate furniza aceste informatii numai in conditiile expres prevazute de normele legale in vigoare.

4. Competenta profesionala - Auditorul intern este obligat sa isi indeplineasca atributiile de serviciu cu profesionalism, competenta impartialitate si fata de standardele internationale, aplicand cunostintele si experienta dobandite.

5. Neutralitatea politica - auditorul intern trebuie sa fie neutru din punct de vedere politic, in scopul indeplinirii in mod impartial a activitatilor, in acest sens, el trebuie sa isi mentina independenta fata de orice influente politice. El are obligatia ca, in exercitarea atributiilor ce ii revin, sa se abtina de la exprimarea sau manifestarea convingerilor sale politice.

Art. 40 Reguli de conduita

Regulile de conduita sunt norme de comportament pentru auditorul intern si reprezinta un ajutor pentru interpretarea principiilor si aplicarea lor practica, avand rolul sa indrume din punct de vedere etic, auditorul intern.

1. Integritatea:

a) exercitarea profesiei cu onestitate, buna-credinta si responsabilitate;
b) respectarea legii si actionarea in conformitate cu cerintele profesiei;
c) respectarea si contributia la obiectivele etice legitime ale Primariei Oras Busteni;
d) se interzice auditorilui intern sa ia parte cu buna stiinta la activitati ilegale, la angajamente care discrediteaza profesia de auditor intern sau entitatea publica din care face parte.

2. Independenta si obiectivitatea:

a) se interzice implicarea auditorului intern in activitati sau in relatii care ar putea sa fie in conflict cu interesele entitatii publice si care ar putea afecta o evaluare obiectiva;

b) se interzice auditorului intern sa asigure unei entitati auditate alte servicii decat cele de audit si consultanta;

c) se interzice auditorului intern, in timpul misiunii lui, sa primeasca din partea celui auditat avantaje de natura materiala sau personala care ar putea sa afecteze obiectivitatea evaluarii lui;

d) auditorul intern este obligat sa prezinte in rapoartele lui orice documente sau fapte cunoscute de el, care in caz contrar ar afecta activitatea structurii auditate.

3. Confidentialitatea - se interzice folosirea de catre auditorul intern a informatiilor obtinute in cursul activitatii lui in scop personal sau intr-o maniera care poate fi contrara legii ori in detrimentul obiectivelor legitime si etice ale entitatii auditate.

4. Competenta:

a) auditorul intern trebuie sa se comporte intr-o maniera profesionala in toate activitatile pe care le desfasoara, sa aplice standarde si norme profesionale si sa manifeste impartialitate in indeplinirea atributiilor de serviciu;

b) auditorul intern trebuie sa se angajeze numai in acele misiuni pentru care are cunostintele, aptitudinile si experienta necesare;

c) auditorul intern trebuie sa utilizeze metode si practici de cea mai buna calitate in activitatile pe care le realizeaza. In desfasurarea auditului si in elaborarea rapoartelor, auditorul intern are datoria de a adera la postulatele de baza si la standardele de audit general acceptate;

d) auditorul intern trebuie sa isi imbunatateasca in mod continuu cunostintele, eficienta si calitatea activitatiilor.

e) auditorul intern trebuie sa aiba un nivel corespunzator de studii de specialitate, pregatire si experienta profesionale elocvente;

f) auditorul intern trebuie sa cunoasca legislatia de specialitate si sa se preocupe in mod continuu de cresterea nivelului de pregatire, conform standardelor intemationale;

g) se interzice auditorului intern sa isi depaseasca atributiile de serviciu.

Art. 41 Unitatea Centrala de Armonizare pentru Auditul Public Intern verifica respectarea prevederilor codului privind conduita etica a auditorului intern si poate initia masurile corective necesare, in cooperare cu conducatorul - Primariei orasului Busteni.

CAPITOLUL VI

Reguli de conduita etica aplicabile personalului Serviciului de Politie Locala din cadrul Primariei oras Busteni

Scopul codului il constituie si asigurarea conduitei etice a politistilor locali, prin formarea si promovarea unei culturi profesionale adecvate, prevenirea abaterilor comportamentale,

imbunatatirea calitatii serviciilor, protectia persoanelor si a politistilor si realizarea, pe aceasta cale, a echilibrului intre drepturile cetatenilor, interesele autoritatilor publice, etc.

Personalul Politiei Locale Busteni se compune din functionari publici care ocupă functii specifice de politist local.

Art. 42 Principii de functionare:

Serviciul Politie Locala din cadrul Primariei oras Busteni, isi desfasoara activitatea pe baza principiilor: legalitatii; increderii; previzibilitatii; proximitatii si proportionalitatii; deschiderii si transparentei; eficientei si eficacitatii; raspunderii si responsabilitatii; impartialitatii si nediscriminarii.

43. Conduita generala

Politistul local raspunde la orice solicitare privind exercitarea profesiei, evita comportamentul care ar putea afecta increderea populatiei, este disciplinat si apara prestigiul institutiei si profesiei, exercitand toate prerogativele si indatoririle specifice functiei publice pe care o detine.

44. Comportamentul politistului local

(1) Politistul local trebuie sa se comporte civilizat si sa dea dovada de amabilitate si solicitudine, adoptand o atitudine politicoasa si ferma.

(2) Politistul local trebuie sa dovedeasca stapanire de sine, capacitate de comunicare, abilitati de gestionare a situatiilor conflictuale, dezvoltandu-si prin sistemul de formare continua puterea de intelegere a problemelor sociale, culturale si educationale specifice colectivitatii in care isi exercita profesia, precum si, dupa caz, capacitatile manageriale.

45. Declinarea calitatii

(1) Politistul local in uniforma trebuie sa poarte insemnele distinctive si echipamentul prevazute de lege, pentru a fi protejat si recunoscut cu usurinta pe timpul misiunilor.

(2) Politistul local are obligatia de a-si face cunoscuta identitatea in legatura cu indatoririle profesionale ce ii revin, contribuind astfel la realizarea interesului public, asigurarea protectiei proprii si crearea premiselor necesare angajarii raspunderii personale pentru actiunile sau inactiunile sale.

46. Raporturi in exercitarea profesiei

Politistul local trebuie sa promoveze si sa dezvolte fara discriminare bunele raporturi intre institutia pe care o reprezinta si comunitate, asigura cooperarea efectiva cu reprezentantii

autoritatilor publice centrale si locale, ai organizatiilor neguvernamentale si ai populatiei, ai grupurilor minoritare, inclusiv ai celor etnice.

47. Parteneriatul cu comunitatea

In temeiul relatiilor de parteneriat dezvoltate in cadrul comunitatii, politistul local furnizeaza membrilor acesteia informatii privitoare la legislatia in vigoare si la activitatea sa profesionala, in limita competentelor ce ii revin si fara a dezvalui date si informatii clasificate, potrivit legii.

48. Protectia datelor si informatiilor

(1) Politistul local are obligatia sa pastreze, in conditiile legii, asigurand respectarea drepturilor persoanelor, secretul de stat si secretul de serviciu, precum si confidentialitatea deplina a datelor si informatiilor pe care le detine si sa nu le utilizeze abuziv sau in folos personal.

(2) Culegerea, stocarea si utilizarea datelor cu caracter personal de catre politistul local se fac in conditiile legii si vor fi limitate strict la ceea ce este necesar pentru realizarea obiectivelor legale legitime si specifice politiei locale si politiei romane.

49. Atitudinea fata de coruptie

(1) Politistului local ii este interzis sa tolereze actele de coruptie si sa utilizeze abuziv autoritatea publica pe care i-o confera statutul sau.

(2) Politistului local ii este interzis sa pretinda sau sa accepte bani, bunuri ori valori in scopul de a indeplini sau de a nu indeplini atributiile profesionale si sa primeasca sarcini, misiuni sau lucrari care excedeaza competentelor stabilite prin fisa postului.

(3) Politistul local ia atitudine fata de actele de coruptie manifestate in cadrul institutiei, avand obligatia de a informa superiorii si alte organe competente cu privire la cazurile de coruptie despre care a luat cunostinta.

(4) Politistului local ii este interzis sa uzeze de calitatea sau de functia indeplinita pentru rezolvarea unor interese de ordin personal.

50. Respectarea demnitatii umane

(1) Politistului local ii este interzis sa aplice, sa incurajeze si sa tolereze, in nici o imprejurare, acte de tortura, tratamente si pedepse inumane sau degradante, constrangeri fizice ori psihice.

(2) In cazul in care politistul local ia cunostinta, prin orice mijloace, despre savarsirea de catre alt politist local a faptelor prevazute la alin. (1), ia masurile care se impun, dupa caz, pentru determinarea incetarii acestui comportament si pentru informarea superiorilor cu privire la situatia sesizata.

Art. 51 Atributiile politistilor locali:

a) in cazul infractiunilor flagrante, procedeaza conform prevederilor dispozitiilor art. 293 din Legea 135/2010 - Codul de procedură penala, cu modificarile si completarile ulterioare;

b) in cazul in care exista o suspiciune rezonabila cu privire la savarsirea unei infractiuni, politistii locali vor actiona in conformitate cu prevederile art. 61 din Legea 135/2010 - Codul de procedură penala, cu modificarile si completarile ulterioare;

c) intervin la solicitarile dispeceratului la evenimentele semnalate prin serviciul de urgenta 112 pe principiul cel mai apropiat politist de locul evenimentului intervine, in functie de specificul atributiilor de serviciu stabilite prin lege si in limita competentei teritoriale;

d) actioneaza în conditiile art. 6 lit. k din Legea nr. 155/2010 pentru depistarea persoanelor si a bunurilor urmarite in temeiul legii;

e) participa la executarea masurilor stabilite in situatii de urgenta;

f) in cazul constatarii in flagrant a unei fapte penale, imobilieaza faptuitorul, ia masuri pentru conservarea locului faptei, identifica martorii oculari, sesizeaza imediat organele competente si predau faptuitorul structurii Politiei Romane competente teritorial, pe baza de proces-verbal in vederea continuarii cercetarilor;

g) conduc la sediul Poliției Locale Busteni sau structurii Politiei Romane competente, persoanele suspecte a caror identitate nu a putut fi stabilita, in vederea luarii masurilor ce se impun;

h) verifica si solutioneaza sesizarile/reclamatiile primite din partea cetatenilor, legate de problemele specifice compartimentului si rezolutionate de seful politiei locale;

i) fac uz de armamentul din dotare numai cu respectarea stricta a prevederilor legale;

j) participa, impreuna cu alte autoritati competente, la asigurarea ordinii si linistii publice cu ocazia mitingurilor, marsurilor, demonstratiilor, procesiunilor, actiunilor de pichetare, actiunilor comerciale promotionale, manifestarilor cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, dupa caz, precum si a altor asemenea activitati care se desfasoara in spatiul public si care implica aglomerari de persoane;

k) introduc in bazele de date specifice ale Politiei Locale Busteni informatiile referitoare la persoanele fizice/juridice si/sau bunurile identificate in timpul exercitarii atributiilor de serviciu; l) raspund de realizarea calitativa si la termenele stabilite a documentelor repartizate;

m) aduc la indeplinire orice alte dispozitii date de seful ierarhic superior;

n) indeplinesc orice alte atributii stabilite prin lege si prin decizii ale sefului politei locale.

Art. 52 Sesizarea

Persoanele care se considera lezate in drepturile si libertatile lor pot contesta actiunile sau masurile politiei, in conditiile legii.

Art. 53 Legalitatea actiunilor

Politistul are obligatia de a verifica sistematic si de a asigura legalitatea actiunilor sale, inaintea si in timpul desfasurarii acestora, atat din perspectiva respectarii legislatiei nationale, cat si a documentelor internationale la care Romania este parte.

Art. 54 Raspunderea politistilor locali

(1) Politistul local raspunde personal pentru actiunile, inactiunile si omisiunile sale, in conditiile legii. El are datoria sa se abtina de la executarea ordinelor si misiunilor vadit ilegale, avand obligatia de a-si informa de indata sefii despre aceasta, pe cale ierarhica, atat verbal, cat si prin raport scris.

(2) Abtinerea de la executarea ordinelor si misiunilor in conditiile alin. (1) nu atrage raspunderea disciplinara a politistului local.

(3) Politistul local care detine o functie de conducere raspunde pentru dispozitiile date subordonatilor in temeiul autoritatii pe care o exercita potrivit prevederilor legale.

(4) Prin modul de organizare a relatiilor ierarhice in cadrul Politiei Locale Busteni se asigura posibilitatea identificarii superiorului responsabil de actiunile sau inactiunile politistului local in exercitarea atributiilor profesionale.

CAPITOLUL VII

Dispozitii finale

Art.55 Consilierul de etica desemnat va aduce Codul de etica si integritate al personalului din cadrul Primariei orasului Busteni la cunostinta fiecarui angajat ce isi desfasoara activitatea in cadrul Primariei orasului Busteni, pe baza de semnatura.

Art. 56 Consilierul de etica desemnat va aduce la cunostinta personalului nou angajat, la momentul incadrarii in functie, prevederile Codului de etica si integritate al personalului din cadrul Primariei orasului Busteni, personal care va semna pentru luare la cunostinta.

Art. 57 Toti functionarii publici din cadrul Primariei orasului Busteni sunt obligati sa cunoasca si sa respecte prevederile prezentului Cod.

Art. 58 Constituie abatere disciplinara refuzul personalului Primariei orasului Busteni de a lua la cunostinta despre prevederile Codului de etica si integritate al personalului din cadrul Primariei orasului Busteni.

Art. 59 Incalcarea dispozitiilor prezentului Cod atrage , dupa caz, raspunderea disciplinara, contraventionala sau penala, in conditiile legii.

Art. 60 Aplicarea prezentului Cod nu exclude si nu inlocuieste drepturile si obligatiile legale cuprinse in alte prevederi legale sau reglementari interne ale Primariei orasului Busteni.

Art. 61 Codul de etica si integritate poate fi modificat ori de cate ori reglementarile legale care au stat la baza elaborarii lui vor suferi modificari / actualizari.

Art.62 Personalul Primariei orasului Busteni va semna Angajamentul de confidentialitate si impartialitate de la Anexa 1 ce face parte integranta din prezentul Cod.

Art. 63 Codul de etica si integritate al personalului din cadrul Primariei orasului Busteni, va fi inaintat spre publicare pe site-ul institutiei .

Art. **64** Codul de etica si integritate al personalului din cadrul Primariei orasului Busteni intra in vigoare la data aducerii lui la cunostinta fiecarui angajat ce isi desfasoara activitatea in cadrul Primariei orasului Busteni, pe baza de semnatura.

ROMÂNIA
PRIMĂRIA ORAŞ BUŞTENI
JUDEŢUL PRAHOVA
Bulevardul Libertăţii nr. 91, Tel: +40/244/322005 Fax: +40/244/320752
http://www.orasul-busteni.ro; e-mail: uatobusteni@gmail.com

ANEXA 1 la
Dispoziţia nr. 102/10.03.2025

Avizat,
VICEPRIMAR cu atribuţii de PRIMAR,
Duţu Sebastian
[redacted]

ANGAJAMENT DE CONFIDENŢIALITATE ŞI INTEGRITATE

Subsemnatul (a).....mă oblig ca în exercitarea funcţiei de....., în cadrul aparatului de specialitate al Primarului oraşului Buşteni :

1. Să respect Constituţia şi legile în vigoare, în mod particular O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, Regulamentul de organizare şi funcţionare al aparatului de specialitate al Primarului oraşului Buşteni, aprobat prin HCL nr.91/29.08.2024 şi Regulamentul de ordine interioară al aparatului de specialitate al Primarului oraşului Buşteni, aprobat prin Dispoziţia nr.3/08.01.2021;
2. Să fiu loial instituţiei din care fac parte, să păstrez cu stricteţe secretul profesional, precum şi confidenţialitatea informaţiilor la care am avut acces în exercitarea atribuţiilor profesionale în cadrul Primăriei oraşului Buşteni, în condiţiile legii;
3. Să îndeplinesc întocmai, la termen şi cu bună-credinţă îndatoririle profesionale ce îmi revin conform fişei postului, precum şi alte sarcini încredinţate de superiorii ierarhici, conform prevederilor legale în vigoare;
4. Să am o conduită integră, corectă din punct de vedere etic şi legal, să nu abuzez de calitatea mea profesională şi să nu compromit, prin activitatea mea publică sau privată, prestigiul funcţiei sau instituţiei din care fac parte;
5. Să nu iau poziţie publică în afara atribuţiilor de serviciu sau a sarcinilor încredinţate, să nu diseminez informaţii în mod neautorizat, cu încălcarea atribuţiilor care îmi derivă din lege sau din fişa postului;
6. Să sancţioneze cu imparţialitate, integritate, transparenţă în exercitarea funcţiei şi să urmăresc supremaţia interesului public;
7. Să nu permit folosirea funcţiei pe care o deţin în scop politic sau de altă natură;
8. Să mă abţin de la rezolvarea oricăror cereri, de la luarea oricărei decizii sau de la participarea la luarea oricărei decizii cu privire la soţ, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv, la persoanele fizice sau juridice cu care am relaţii cu caracter patrimonial, în scopul exercitării cu imparţialitate a funcţiei pe care o ocup;
9. Să respect regimul juridic al incompatibilităţilor şi conflictului de interese şi să comunic de îndata superiorului ierarhic orice activitate, situaţie, conflict de interese sau incompatibilitate care ar putea interveni şi ar afecta calitatea de funcţionar public;
10. Să am un comportament la nivelul demnităţii funcţiei pe care o îndeplinesc în cadrul Primăriei oraşului Buşteni, în cadrul relaţiilor de serviciu şi societate.

În cazul în care voi încălca prevederile normative privind protecţia informaţiilor confidenţiale, voi răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, convenţional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.

Semnătura

_____