



ROMÂNIA

JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE



Categ. 3008, cl. 1,2,4

DISPOZIȚIE

privind aprobarea Codului de conduită al personalului din cadrul Primăriei Municipiului Târgoviște și Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor

Primarul Municipiului Târgoviște, jr. Daniel Cristian Stan, având în vedere:

- referatul Biroului Resurse Umane, Relații Externe, Culturale și Sociale nr. 27767/19.08.2021;
 - prevederile Legii nr. 53/2003 (r1) – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau funcției;
 - prevederile 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;
 - prevederile Legii 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;
 - prevederile Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcarea legii
 - prevederile H.G. nr. 1126/2006 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii 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;
 - prevederile H.G. nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
 - prevederile Ordinului S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
 - prevederile art. 430 – 449, art. 155 din Codul administrativ adoptat prin O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
- În temeiul art. 196 alin. (1) lit. "b" din Codul administrativ adoptat prin O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

DISPUNE:

Art.1 Se aprobă Codul de conduită al personalului din cadrul Primăriei Municipiului Târgoviște și Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2 Dispoziția primarului nr. 4173/14.09.2012 își încetează aplicabilitatea.

Art. 3 Prezenta dispoziție va fi adusă la îndeplinire de către personalul din cadrul Primăriei Municipiului Târgoviște și Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor, consilierul de etică desemnat și Compartimentul administrație locală, evidență electorală și arhivă pentru afișare, publicare și comunicare.

PRIMARUL MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE

jr. Daniel-Cristian STAN



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL
AL MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE
jr. Chiru-Çătăliș CRISTEA

Nr.

1709

Data

25.08.2021

Târgoviște

Redactat cons. DAPL Horațiu-Radu Maniș /2 ex.

Târgoviște, cod 130011, Str. Revoluției nr. 1-3,

Tel. 0245-611222, 0786-122500, 0245-613928, 0245-611378, fax 0245-217951

e-mail: primarulmunicipiuluitargoviste@pmtqv.ro, URL: www.pmtqv.ro

Anexă la Dispoziția Primarului Municipiului Târgoviște nr. 1709/25.08.2021

CODUL DE CONDUITĂ

**AL PERSONALULUI
DIN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI
TÂRGOVIȘTE
ȘI
SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE
EVIDENȚĂ A PERSOANELOR**



ROMÂNIA

JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE



CAPITULUL I

Domeniul de aplicare, obiective, principii generale și termeni

Art.1. Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduită reglementează normele de conduită profesională a salariaților, funcționari publici și personal contractual, din cadrul Primăriei Municipiului Târgoviște și Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod de conduită sunt obligatorii pentru toți salariații din cadrul Primăriei Municipiului Târgoviște și Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor.

Art.2. Obiective

Obiectivele prezentului Cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție prin:

- Reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției;
- Informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea salariaților instituției;
- Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul instituției;

Art.3. Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și personalului contractual:

- **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- **prioritatea interesului public**, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;
- **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor** în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- **profesionalismul**, principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;
- **integritatea morală**, principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia funcționarii publici pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- **cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarilor publici trebuie să fie de bună-credință;
- **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.



ROMÂNIA

JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE



Categ. 3008, cls. 1.2.4

- **responsabilitatea și răspunderea**, potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător;

Art.4. Termeni

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 ;

Conflict de interese - Situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative. Orice situație în care membrii autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea sau independența lor în contextul procedurii de atribuire ;

Incompatibilitate - Acea situație în care un oficial public/un funcționar public exercită mai multe funcții în același timp, deși este interzis de lege.

Avertizarea 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;

Avertizor - persoana încadrată în instituție și care sesizează cu bună-credință orice faptă din categoria celor menționate mai sus;

CAPITOLUL II

Normele generale de conduită profesională conform Codului Administrativ

Articol	Normă de conduită
Art.5 Respectarea Constituției și a legilor	(1) Funcționarii publici 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) Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.
Art.6 Profesionalismul și imparțialitatea	(1) Funcționarii publici trebuie să exercite funcția publică 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.



	<p>(2) În activitatea profesională, funcționarii publici au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).</p> <p>(3) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici 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.</p> <p>(4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.</p>
<p>Art.7 Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare</p>	<p>(1) Funcționarii publici au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.</p> <p>(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.</p> <p>(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.</p> <p>(4) În activitatea lor, funcționarii publici au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.</p>
<p>Art.8 Asigurarea unui serviciu public de calitate</p>	<p>(1) Funcționarii publici au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice.</p> <p>(2) În exercitarea funcției deținute, funcționarii publici au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.</p>
<p>Art.9 Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice</p>	<p>(1) Funcționarii publici au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.</p> <p>(2) Funcționarilor publici le este interzis:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;</p>



	<p>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.</p> <p>(3) Prevederile alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene</p>
<p>Art.10 Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice</p>	<p>Funcționarul public 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.</p>
<p>Art.11 Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică</p>	<p>(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.</p> <p>(2) Funcționarii publici 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.</p> <p>(3) În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:</p> <p>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;</p> <p>b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;</p> <p>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;</p> <p>d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;</p> <p>e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.</p>
<p>Art.12 Îndeplinirea atribuțiilor</p>	<p>(1) Funcționarii publici răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.</p> <p>(2) Funcționarul public are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.</p>



	<p>(3) Funcționarul public are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcționarul public are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.</p> <p>(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), funcționarul public răspunde în condițiile legii.</p>
Art.13 Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea	Funcționarii publici au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.
Art.14 Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje	<p>(1) Funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.</p> <p>(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcționarii publici le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice deținute, care se supun prevederilor legale specifice.</p>
Art.15 Utilizarea responsabilă a resurselor publice	<p>(1) Funcționarii publici sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.</p> <p>(2) Funcționarii publici au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.</p> <p>(3) Funcționarii publici trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.</p> <p>(4) Funcționarilor publici care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.</p>
Art.16 Subordonarea ierarhică	Funcționarii publici au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.
Art.17 Folosirea imaginii proprii	Funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea funcției publice în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.
Art.18 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri	<p>(1) Un funcționar public nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:</p> <p>a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;</p> <p>b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;</p>



	<p>c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.</p> <p>(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.</p> <p>(3) Funcționarilor publici le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.</p>
<p>Art.19 Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților</p>	<p>(1) Funcționarii publici au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.</p> <p>(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), funcționarii publici 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.</p> <p>(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.</p> <p>(4) La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici 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.</p>
<p>Art.20 Activitatea publică</p>	<p>(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 funcționarii publici desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.</p> <p>(2) Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.</p> <p>(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.</p> <p>(4) Funcționarii publici pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.</p> <p>(5) Funcționarii publici pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.</p>



	<p>(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), funcționarii publici nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.</p> <p>(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, funcționarii publici 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.</p> <p>(8) Funcționarii publici 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.</p> <p>(9) Prevederile alin. (1) - (8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.</p>
<p>Art.21 Conduita în relațiile cu cetățenii</p>	<p>(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității sau instituției publice, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredință, corectitudine, integritate morală și profesională.</p> <p>(2) Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:</p> <p>a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;</p> <p>b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.</p> <p>(3) Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.</p> <p>(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.</p> <p>(5) Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar. (6) Funcționarii publici au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.</p>
<p>Art.22 Conduita în cadrul relațiilor internaționale</p>	<p>(1) Funcționarii publici care reprezintă autoritatea sau instituția publică 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.</p>



	<p>(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.</p> <p>(3) În deplasările externe, funcționarii publici sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.</p>
<p>Art.23 Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor</p>	<p>(1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.</p> <p>(2) Funcționarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.</p> <p>(3) Funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.</p> <p>(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.</p> <p>(5) Înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:</p> <ul style="list-style-type: none">a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului 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 personalul 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 persoană din subordine;f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;



g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.
(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

CAPITOLUL III

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită

Art.24. Rolul instituției

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita salariaților în exercitarea funcțiilor deținute, Primarul Municipiului Târgoviște a desemnat un funcționar public, din cadrul Compartimentului Resurse Umane și Managementul Calității, pentru consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita salariatului rezultă nevoia de ameliorare a compartimentului acestuia.

(3) Instituția implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor Codului administrativ privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.

(4) Instituția are obligația să asigure participarea consilierului de etică la programele de formare și perfecționare profesională, organizate de Institutul Național de Administrație, în condițiile legii.

(5) În aplicarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(6) Pentru informarea cetățenilor, compartimentele de relații cu publicul au obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și de a le afișa la sediul instituției, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

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

(8) Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către salariați sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor aplicabile funcționarilor publici, respectiv în domeniul legislației muncii pentru personalul contractual.

Art.25. Rolul consilierului de etică

(1) Monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

(2) Desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

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



ROMÂNIA

JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE



Categ. 3008, cl. 1,2,4

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

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

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

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

Art.26. Rolul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

(1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici monitorizează și controlează modul de aplicare a legislației privind funcția publică, funcționarii publici, precum și respectarea aplicării normelor de conduită în cadrul autorităților și instituțiilor publice și înaintează ministerului de resort propuneri privind măsurile ce se impun.

(2) reglementează și monitorizează aplicarea normelor privind conduita funcționarilor publici și activitatea consilierilor de etică din cadrul autorităților și instituțiilor publice;

(3) întocmește raportul anual cu privire la managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, pe care îl prezintă ministerului de resort, care conține și informații cu privire la reorganizările instituționale, precum și cu privire la aplicarea și respectarea normelor de conduită în cadrul autorităților și instituțiilor publice;

(4) elaborează standardul de formare pentru consilierii de etică;

(5) organizează seminare și conferințe în domeniul managementului eticii și integrității;

(6) elaborează cadrul metodologic necesar monitorizării și implementării principiilor și standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice și centralizează datele transmise de acestea, la termenele și în formatele de raportare stabilite. Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența activitatea de consiliere etică desfășurată de consilierii de etică și derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităților și instituțiilor publice;

(7) pe baza rapoartelor transmise de consilierii de etică, elaborează rapoarte anuale privind monitorizarea implementării principiilor și a standardelor de conduită, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice;

CAPITOLUL IV

Conflictul de interese privind funcționarii publici

Art.27. (1) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații :

- este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial ;
- participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I ;



ROMÂNIA

JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE



Categ. 3008, cls. 1,2,4

- interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice ;

(2) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-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 ;

(3) În cazurile prevăzute la punctul (1), conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceiași pregătire și nivel de experiență ;

Art. 28. Conflictul de interese în achiziții publice

- Formularul de integritate întocmit în cadrul mecanismului de prevenire a conflictului de interese face parte din documentația de atribuire a contractelor de achiziție publică și cuprinde 3 secțiuni, după cum urmează: Secțiunea I - Date privind procedura de achiziție, factorul decizional, comisia de evaluare, consultanții și experții cooptați; Secțiunea a II-a - Date despre ofertanți/candidați; Secțiunea a III-a - Măsuri de înlăturare a potențialului conflict de interese, dispuse ca urmare a unui avertisment de integritate.
- Autoritățile contractante/Entitățile au obligația de a asigura completarea și actualizarea formularului de integritate, de la publicarea în SEAP a documentației de atribuire, pe tot parcursul derulării procedurii și până la publicarea anunțului de atribuire a contractelor de achiziție publică. Formularul de integritate este accesibil, în format electronic, autorităților contractante/entităților și se completează în SEAP și aplicația informatică gestionată de ANI, interconectată cu SEAP;
- Formularul de integritate conține date și informații referitoare la procedura de atribuire inițiată în SEAP, care vor fi actualizate, după caz, pe parcursul derulării procedurii de atribuire;
- Fiecare autoritate contractantă/entitate are obligația de a desemna, prin act administrativ, una sau mai multe persoane responsabile cu completarea și actualizarea formularelor de integritate aferente procedurilor de atribuire derulate de către autoritatea respectivă.
- În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare sau unul dintre experții cooptați constată că se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comisiei respective cu o altă persoană;
- Situațiile privind conflictul de interese pot fi sesizate autorității contractante și de către terți;
- În cazul în care sunt sesizate astfel de situații, autoritatea contractantă are obligația de a verifica cele semnalate și, dacă este cazul, de a adopta măsurile necesare pentru evitarea/remedierea oricărui aspecte care pot determina apariția unui conflict de interese;

Art. 29. Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese, următoarele:

- participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care



ROMÂNIA

JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE



fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

- participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Art. 30. Încălcarea dispozițiilor referitoare la conflictul de interese poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

CAPITOLUL V

Incompatibilități privind funcționarii publici

Art. 31.

- Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice sau calități decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică ;
- Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează :
 - în cadrul autorităților sau instituțiilor publice ;
 - în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale ;
 - în cadrul regiilor autonome, societăților reglementate de legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public ;
 - în calitate de membru al unui grup de interes economic ;
- Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice. Funcționarii publici pot exercita funcții 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.
- În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute mai sus documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.
- Nu se află în situație de incompatibilitate funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile, 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 ;

- Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute mai sus (regii autonome, societăți reglementate de legea nr. 31/1990, ori alte unități cu scop lucrativ) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.
- Funcționarii publici nu pot fi mandatați ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.
- În situația în care un funcționar public a fost angajat la cabinetul unui demnitar, la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară;

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

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

c) Persoanele care se află în una dintre situațiile prevăzute la alin. (a) sau (b) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

d) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute mai sus;

e) Situațiile prevăzute la alin. (a) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (c) 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.

- Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.
- Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:
 - pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;
 - până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.
- Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.
 - Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.
 - Funcționarii publici care, potrivit legii, fac parte din categoria înalților funcționari publici nu pot fi membri ai unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcția publică.

CAPITOLUL IV

Avertizarea în interes public

Art. 32. Ipotezele/ faptele ce pot face obiectul unei avertizări sunt prevăzute expres și limitativ de art. 5 din Legea nr. 571/2004, după cum urmează:

a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor;

d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;



ROMÂNIA

JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE



Categ. 3008, cl. 1,2,4

- 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 și instituțiilor publice;
- n) încălcarea altor dispoziții legale, care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Art. 33. Cine poate face avertizarea:

Poate avea calitatea de avertizor orice persoană din cadrul instituției, care îndeplinește următoarele condiții:

- sesizează cu bună credință presupuse/ posibile încălcări ale legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- formulează o sesizare cu privire la orice faptă din cele enumerate mai sus;
- acționează cu bună-credință fiind convinsă de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Art.34. Avertizarea poate fi făcută în forma scrisă, care să cuprindă:

- numele, prenumele, persoanei care a formulat sesizarea;
- numele, prenumele și funcția persoanei din cadrul instituției a cărei faptă este sesizată;
- o descriere a faptei/faptelor ce constituie obiectul avertizării;
- prezentarea dovezilor pe care se bazează sesizarea, indicarea persoanelor care dețin acele dovezi, indicarea persoanei/persoanelor implicate, dacă acestea sunt cunoscute;
- este însoțită, atunci când este posibil, de înscrisuri care o susțin.

În cuprinsul avertizării pot fi făcute referiri la săvârșirea faptei, chiar dacă autorul/autorii nu au putut fi identificați.

Art. 35. Cui se adresează avertizarea:

Sesizarea de integritate poate fi adresată, la alegere, alternativ sau cumulativ, după cum urmează:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b) conducătorului instituției din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale;
- c) comisiei de disciplină sau persoanei desemnată ca responsabil cu primirea și centralizarea avertizărilor de integritate din cadrul instituției;
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și al incompatibilităților;
- f) comisiilor parlamentare;
- g) mass-media;
- h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) organizațiilor neguvernamentale.

Art. 36. Garanții legale privind protecția avertizorului



ROMÂNIA

JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE



Coef. 3008, cls. 1.2.4

- Avertizorii beneficiază de prezumția de bună credință, până la proba contrară. Sarcina probei privind reaua credință incumbă instituției, iar nu avertizorului.
- La cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a instituției cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.
- 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 disciplina va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.
- În cazul avertizărilor prevăzute la art.5 lit.a) și b) din Legea nr. 571/2004, se vor aplica din oficiu prevederile art.12 alin.(2) lit.a) din Legea nr. 682/2002 (r1) privind protecția martorilor.
- În litigiile de muncă sau cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună credință.
- În cazul în care se constată că avertizorul a fost sancționat pentru actul de avertizare instanța va constata nulitatea absolută a sancțiunii numai pe baza constatării calității de avertizor, fără a intra pe fondul faptei sesizate, care poate face obiectul unui alt litigiu.
- În cazul în care se începe procedura disciplinară, avertizorul trebuie să își declare calitatea pentru că legea nu impune drepturi pe care persoana nu le invocă și pentru că dreptul trebuie opus autorității pentru ca legea să poată acționa.
- În situația în care instanța constată că persoana sancționată este avertizor în interes public, va verifica din oficiu practica sancționatorie pentru cazul în care persoana a fost sancționată pentru altă faptă ulterioară avertizării pentru a se asigura că nu este cazul unei sancționări indirecte și disproportionale.
- Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași instituții publice, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public;

Art.37. Circuitul documentelor

- Avertizările sunt depuse în cutia special destinată acestui scop;
- săptămânal sunt colectate de persoana desemnată și trecute în registrul special, după care sunt înaintate conducătorului instituției;
- conducătorul instituției după luarea la cunoștință transmite cu rezoluție avertizările comisiei de disciplină;
- comisia le analizează după care se decid măsurile legale corespunzătoare și se întocmește raportul de soluționare a avertizării;

CAPITOLUL VII

Declararea cadourilor

Art. 38.(1) Funcționarii publici din cadrul instituției au obligația de a declara în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit, cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol, în exercitarea funcției.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1):

- a) Medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și alte asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;
- b) Obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro;



(3) La nivelul instituției a fost constituită Comisia de evaluare și inventariere care evaluează și inventariază bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice;

(4) Comisia ține evidența bunurilor primite și, înainte de finele anului, propune rezolvarea situației bunurilor;

(5) Dacă în urma evaluării bunurilor valoarea stabilită de către comisie este mai mare decât echivalentul în lei a 200 de euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor cu plata diferenței de valoare. Dacă valoarea stabilită de comisie este sub echivalentul în lei a 200 de euro, bunurile se pot păstra de primitor.

(6) În cazul în care persoana care a primit bunul nu a solicitat păstrarea lor, comisia poate propune păstrarea lor în patrimoniul primăriei, transmiterea lor cu titlu gratuit unei instituții publice sau vânzarea la licitație în condițiile legii. În acest ultim caz, veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă la bugetul primăriei.

(7) La sfârșitul fiecărui an Comisia de evaluare și inventariere publică pe site-ul primăriei lista cuprinzând bunurile depuse potrivit Legii 251/2004 și destinația primită de acestea;

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

Art. 39. Legislația aplicabilă

Codul de conduită este întocmit în conformitate cu prevederile din următoarele acte normative:

- OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003(r1) - Codul muncii, modificată și completată;
- Legea nr.251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau funcției;
- HG 1126/2004 Regulamentul de punere în aplicare a Legii 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau funcției;
- 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;
- 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;
- Hotărârea nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcarea legii.



ROMÂNIA

JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE



Categ. 3008 cl. 1.2.4

Art.40. Răspunderea

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită atrage răspunderea administrativ – disciplinară a salariaților din cadrul instituției, în condițiile legii, precum și în conformitate cu dispozițiile interne de la nivelul instituției.

(2) Enumerarea normelor de conduită și de integritate nu este limitativă ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

(2) Comisia de disciplină are competență de a cerceta salariații din cadrul instituției care încalcă prevederile prezentului Cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

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

Art. 41. Prezentul Cod de conduită intră în vigoare la data aprobării și va fi adus la cunoștința cetățenilor și salariaților prin afișare la avizierul Primăriei Municipiului Târgoviște și al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor, precum și prin postare pe site-ul www.pmtgv.ro.

Primarul Municipiului Târgoviște
Jr. Daniel – Cristian STAN



Contrasemnează pentru legalitate
Secretarul General al Municipiului Târgoviște
Jr. Chiru, – Cătălin CRISTEA