

DISPOZIȚIE

Nr. 343 / 23.04.2021

Privind actualizarea și aprobarea Codului Etic și de Integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din Primăria Orașului Năvodari

Având în vedere referatul nr. 29540/22.04.2021 al consilierului de etică prin care se propune actualizarea și aprobarea Codului de Etică al funcționarilor publici și al personalului contractual din Primăria Orașului Năvodari;

În temeiul Standardului 1 – Etica și Integritatea, care impune adoptarea unui cod de conduită propriu ca mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice promovate de conducerea instituției către toți angajații, din Ordinul 600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, emis de Secretariatul General al Guvernului și în temeiul prevederilor Legii 53/2003 privind Codul Muncii;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. "e" și art. 196 alin. (1) lit. "b" din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

DISPUN:

Art. 1 – Se aprobă Codul etic și de integritate a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei orașului Năvodari, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2 – Compartimentul Relația cu Consiliul local va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului județului Constanța, Primarului orașului Năvodari, Viceprimarului orașului Năvodari, Administratorului Public al orașului Năvodari, consilierului de etică și Direcțiilor, Serviciilor, Birourilor și Compartimentelor din cadrul Primăriei orașului Năvodari.

Art. 3 – Prezentul Cod Etic și de Integritate va fi adus la cunoștință, prin semnătură, funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei orașului Năvodari prin grija directorilor executivi, șefilor de servicii, șefilor de birouri și de consilierul de etică pentru compartimentele care nu sunt organizate în birouri.

Art. 4 – Consilierul de etică va asigura publicitatea Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din Primăria Orașului Năvodari prin comunicarea Codului Etic și de Integritate către administratorul site-ului www.primaria-navodari.ro în vederea afișării acestuia pe pagina de internet a Primăriei orașului Năvodari.

Art. 5 - Începând cu data emiterii prezentei dispoziții, orice altă prevedere contrară își încetează aplicabilitatea.

**PRIMAR
CHELARU FLORIN**

*Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar General al orașului
Tirșoagă Viorica*

CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE

AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL PRIMĂRIEI ORAȘULUI NĂVODARI

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Valorile esențiale cuprinse în prezentul Cod de etică și de integritate au rol de ghidare a comportamentului, ele nefiind exhaustive, dar exprimând îndeajuns de mult pentru a forma o orientare morală pentru orice angajat care trebuie să ia o decizie sau trebuie să îndeplinească o atribuție de serviciu. O cultură organizațională bazată pe valori pune accentul nu pe o respectare mecanică a unor reguli, ci pe discernământ, pe orientare morală și pe modele de comportament. Ca atare, managementului instituției îi revine sarcina să asigure funcționarilor publici, personalului contractual și colaboratorilor Primăriei Orașului Năvodari, un leadership moral.

De asemenea, centrarea pe valori a culturii organizaționale și a prezentului Cod de etică și integritate presupune inițiativa comportamentului moral și exemplul personal.

Art. 1. - Domeniul de aplicare

- (1) Codul etic și de integritate al funcționarilor publici din cadrul Primăriei Orașului Năvodari, reglementează normele de conduită profesională și integritatea funcționarilor publici, respectiv normele de conduită profesională și integritatea personalului contractual și sunt definite în continuare Cod etic și de integritate.
- (2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod etic și de integritate sunt obligatorii pentru funcționarii publici, precum și pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică și pentru personalul contractual, încadrat în baza prevederilor Legii 53/2003 - Codul Muncii, republicată.

Art. 2. - Obiective

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

- (1) Reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Primăriei Orașului Năvodari, al funcționarilor publici și al personalului contractual;
- (2) Informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- (3) Crearea unui climat de încredere și de respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, personalul contractual din cadrul Primăriei Orașului Năvodari , pe de o parte și între cetățeni și Primărie, pe de altă parte.

Art. 3. - Principii generale

- (1) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei Orașului Năvodari, în conformitate cu prevederile art. 368, din OUG 57/2019 privind Codul administrativ sunt următoarele:
 - a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
 - b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;
 - c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
 - d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate ;
 - e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
 - f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
 - g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
 - h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
 - i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
 - j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă

diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

- (2) Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public, conform art. 4 din Legea 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, sunt următoarele:
- a) principiul legalității, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități prevăzute la art. 2 au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii ;
 - b) principiul supremației interesului public, conform căruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice, precum și a celorlalte unități prevăzute la art. 2 sunt ocrotite și promovate de lege ;
 - c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
 - d) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;
 - e) principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități prevăzute la art. 2 sunt datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
 - f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități prevăzute la art. 2;
 - g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;
 - h) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Art. 4. -Termeni

În înțelesul prezentului Cod de etică și de integritate, expresiile și termenii prevăzuți la art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și la art. 3 din Legea 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii au următoarele semnificații:

- a) *Funcționar public* – persoana numită într-o funcție publică în condițiile OUG 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare.
- b) *Funcția publică* - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;
- c) *Personal contractual sau angajat contractual* – persoana numită pe baza de contract individual de muncă, într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii 53/2003, privind Codul Muncii, republicată, cu modificările ulterioare;
- d) *Interes public* – acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
- e) *Interes personal* – orice avantaj material sau de orice altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;
- f) *Conflict de interes* – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, de natură patrimonială, direct ori indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor ce îi revin în exercitarea funcției publice deținute;
- g) *Informație de interes public* – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ei;
- h) *Informație cu privire la date personale* – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- i) *Avertizare în interes public* - înseamnă 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;
- j) *Avertizor* - persoana care face o sesizare și care este încadrată în una dintre autoritățile publice sau instituțiile publice;
- k) *comisie de disciplină* - orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților publice sau instituțiilor publice;

- 1) *Consilier etic* – funcționar public desemnat de conducătorul instituției/ autorității publice, cu scopul de a asigura consilierea/ asistența pe probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul instituției / autorității publice

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei Orașului Năvodari

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, conf. art. 430 din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrative.

Art. 6 - Profesionalism și imparțialitate

- (1) Funcționarii publici trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independent, 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.
- (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).
- (3) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de orice altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.
- (4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca o derogare de la principiul subordonării ierarhice.

Art. 7 - Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

- (1) Funcționarii publici au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.
- (2) În exercitarea dreptului la libera exprimare, funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

- (3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, 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.
- (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.

Art. 8 - Asigurarea unui serviciu public de calitate

- (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.
- (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.

Art. 9 - Loialitatea față de Primăria Orașului Năvodari

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual 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.
- (2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:
 - a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
 - b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;
 - c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
 - d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- (3) Prevederile alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene, conf. art. 434 din OUG 57/2019, privind Codul administrativ.
- (4) Prevederile prezentului Cod etic și de integritate nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici și a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

- (5) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul Primarului orașului Năvodari.

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

Funcționarii publici și personalul contractual au 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 constatatoare în condițiile expres prevăzute de lege.

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

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

Art. 12 - Îndeplinirea atribuțiilor

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

- (2) Funcționarul public și personalul contractual au îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.
- (3) Funcționarul public și personalul contractual au 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.
- (4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), funcționarul public și personalul contractual răspund în condițiile legii.

Art. 13 - Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției publice sau a funcției contractuale pe care o dețin, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 14 - Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Funcționarii publici și personalul contractual 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. 15 - Limitele delegării de atribuții

- (1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice sau contractuale vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția publică, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile prezentului cod.
- (2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice sau contractuale ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504, din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prezentului cod.
- (3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice sau contractuale nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții publice către același funcționar public. Funcționarul public sau personalul contractual care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției publice / funcției contractuale pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.
- (4) În situația în care funcția publică sau contractuală ale cărei atribuții sunt delegate și funcția publică sau contractuală al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află

într-un raport ierarhic de subordonare, funcționarul public care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția publică sau contractuală ierarhic superioară.

- (5) Prin excepție de la alin. (3), atribuțiile funcției publice de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), conducătorului compartimentului juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu obligația delegării atribuțiilor proprii către alți funcționari publici.
- (6) În situația în care la nivelul unității administrativ-teritoriale postul conducătorului compartimentului juridic este vacant sau temporar vacant, atribuțiile funcției publice de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), unui alt funcționar public, cu respectarea alin. (9).
- (7) Prin excepție de la alin. (3) și (9), în situația în care la nivelul aparatului de specialitate al primarului nu există un funcționar public căruia să îi fie delegate atribuțiile funcției de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în condițiile alin. (5) sau (6), acestea sunt delegate unui alt funcționar public, în următoarea ordine:
 - a) unui funcționar public cu studii superioare de licență absolvită cu diplomă, în specialitate juridică sau administrativă;
 - b) unui funcționar public cu studii superioare de licență.
- (8) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a funcționarului public căruia i se delegă atribuțiile.
- (9) Funcționarul public care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției publice ale cărei atribuții îi sunt delegate.
- (10) Nu pot fi delegate atribuții funcționarilor publici debutanți sau funcționarilor publici care exercită funcția publică în temeiul unui raport de serviciu cu timp parțial.
- (11) Funcționarii publici pot îndeplini unele atribuții corespunzătoare unei funcții de demnitate publică, ale unei funcții de autoritate publică sau ale unei alte funcții publice, numai în condițiile expres prevăzute de lege.
- (12) În cazul funcțiilor publice de execuție vacante, cu excepția funcțiilor publice de auditor și consilier juridic, atunci când aceste funcții sunt unice în cadrul autorității sau instituției publice, atribuțiile pot fi delegate către cel puțin doi funcționari publici, cu respectarea prevederilor alin. (1) și (8)-(10).

Art. 16 - Interdicția privind acceptarea darurilor sau alte avantaje

- (1) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice/contractuale, daruri sau alte avantaje.
- (2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcționarii publici/ personalul contractual le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea

mandatului sau a funcției publice/contractuale deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art. 17 - Utilizarea responsabilă a resurselor publice

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual 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.
- (2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice sau a funcției contractuale deținute.
- (3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Funcționarilor publici și personalul contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Primăriei orașului Năvodari pentru realizarea acestora.

Art. 18 - Subordonarea ierarhică

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Art. 19 - Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri

(1) Un funcționar public sau un angajat contractual nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a Primăriei orașului Năvodari, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

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

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

(3) Funcționarilor publici și personalului contractual le sunt interzise furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a Primăriei orașului Năvodari, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art. 20-Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

(1) Funcționarii publici și personalul contractual al Primăriei orașului Năvodari au obligația să respecte înțocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților , precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), funcționarii publici și personalul contractual al Primăriei orașului Năvodari trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici și personalul contractual al Primăriei orașului Năvodari au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcție publică, 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.

Art. 21 - Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea Primăriei Orașului Năvodari, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de Primarul Orașului Năvodari prin dispoziție și/sau fișa postului, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Primarul Orașului Năvodari.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și personalul contractual pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Primăriei Orașului Năvodari.

(4) Funcționarii publici și personalul contractual pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Funcționarii publici și personalul contractual pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), funcționarii publici și personalul contractual nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice/contractuale, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

- (7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, funcționarii publici și personalul contractual își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.
- (8) Funcționarii publici și personalul contractual își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.
- (9) Prevederile alin. (1)-(8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Art. 22 - Conduita în relațiile cu cetățenii

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Primăriei Orașului Năvodari, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual 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:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

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

(5) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice / contractuale, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Art. 23 - Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă Primăria Orașului Năvodari 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 și Primăriei Orașului Năvodari.

- (2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.
- (3) În deplasările externe, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 24 - Obiectivitatea și responsabilitatea în luare deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual 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.

(3) Funcționarii publici de conducere și personalul contractual cu funcții de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității Primăriei Orașului Năvodari, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(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.

(5) Funcționarii publici de conducere și personalul contractual cu funcții 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:

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, funcționarii publici de conducere și personalul contractual cu funcții de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Art. 25 - Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

Art. 26 – Protecția datelor

Primăria orașului Năvodari prin funcționarii publici și personalul contractual este obligată să respecte confidențialitatea în legătură cu datele cu caracter personal, informațiile sau documentele clasificate despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu, conform legislației și procedurilor interne aprobate.

Art. 27 - Consilierea etică a funcționarilor publici și asigurarea informării și a raportării cu privire la normele de conduită

- (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita funcționarilor publici și personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute, Primarul Orașului Năvodari va desemna un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.
- (2) În mod excepțional, în funcție de numărul de personal din cadrul autorității sau instituției publice, de complexitatea problemelor și de volumul activității specifice, pot fi desemnați doi consilieri de etică.
- (3) Desemnarea consilierului de etică se face prin act administrativ al Primarului Orașului Năvodari. Procedura de desemnare, atribuțiile și modalitatea de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor de conduită a funcționarilor publici se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.
- (4) Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.
- (5) Autoritățile și instituțiile publice implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului cod privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.

- (6) În aplicarea dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita funcționarilor publici, 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.
- (7) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să asigure participarea consilierilor de etică la programele de formare și perfecționare profesională, organizate de Institutul Național de Administrație, în condițiile legii.
- (8) 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 autorității sau instituției publice, într-un loc vizibil și accesibil publicului.
- (9) Funcționarii publici/ angajații contractuali 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.

CAPITOLUL III

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici și personalul contractual

Art. 28 - Coordonarea

- (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) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul Primăriei orașului Năvodari, desfășurată în conformitate cu HG 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.
- (5) Prin activitatea sa, Ministerul de resort nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul autorităților și instituțiilor publice, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii 53/2003 Codul muncii, republicată.

Art. 29 - Avertizarea privind fapte de încălcare a legii

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

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unităților prevăzute la art. 2;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) incompetența sau neglijența în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități prevăzute la art. 2;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Art. 30 - Dispoziții speciale privind semnalarea neregulilor de către persoanele cu atribuții de control

- (1) Persoanele cu atribuții de control sunt obligate să înștiințeze conducerea Primăriei Orașului Năvodari, după caz, organul abilitat de lege să constate săvârșirea infracțiunilor, cu privire la orice date din care rezultă că s-a efectuat o operațiune sau un act ilicit care poate atrage răspunderea penală.
- (2) Persoanele cu atribuții de control sunt obligate, în cursul efectuării actului de control, să procedeze la asigurarea și conservarea urmelor infracțiunii, a corpurilor delictive și a oricărui mijloc de probă ce pot servi organelor de urmărire penală.
- (3) Îndeplinirea cu bună-credință a obligațiilor prevăzute mai sus nu constituie o încălcare a secretului profesional și nu atrage răspunderea penală, civilă sau disciplinară.
- (4) Neîndeplinirea cu rea-credință a obligațiilor prevăzute mai sus constituie infracțiune și se pedepsește potrivit legilor în vigoare.

Art. 31 - Aspecte privind sesizarea neregularităților și soluționarea acestora

Persoanele care pot semnala cazuri de abateri și de nereguli sunt:

- a) Orice angajat al Primăriei Oraşului Năvodari;
- b) Orice fost angajat al Primăriei Oraşului Năvodari;
- c) Orice persoană care nu are un contract de muncă cu Primăria Oraşului Năvodari, dar îşi desfăşoară activitatea în cadrul autorităţii în baza unui contract de prestări de servicii/colaborare încheiat între Primăria Oraşului Năvodari şi o terţă parte;
- d) Reprezentanţii unor instituţii cu care Primăria Oraşului Năvodari a avut sau are relaţii de colaborare;

Art. 32 - Prin abateri şi nereguli se înţelege

- a) Orice încălcare a prevederilor prezentului Cod Etic şi de Integritate;
- b) Orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică sau declaraţii profesionale;
- c) Management defectuos;
- d) Abuz de putere;
- e) Un pericol pentru sănătatea şi siguranţa muncii;
- f) Alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare;
- g) Ascunderea oricărei neglijenţe.

Art. 33 - Protecţia funcţionarilor publici şi a personalului contractual care semnalează nereguli

- (1) În faţa comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecţie după cum urmează:
 - a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumţia de bună-credinţă, în condiţiile art. 4 lit. h) din Legea 571/2004 privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii , până la proba contrară;
 - b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul autorităţilor publice, instituţiilor publice sau al altor unităţi prevăzute la art. 2 au obligaţia de a invita presa şi un reprezentant al sindicatului sau al asociaţiei profesionale. Anunţul se face prin comunicat pe pagina de internet a autorităţii publice, instituţiei publice sau a unităţii bugetare, cu cel puţin 3 zile lucrătoare înaintea şedinţei, sub sancţiunea nulităţii raportului şi a sancţiunii disciplinare aplicate.
- (2) În situaţia în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este şef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuţii de control, inspecţie şi evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecţia avertizorului, ascunzându-i identitatea.
- (3) În cazul avertizărilor în interes public, prevăzute la art. 5 lit. a) şi b) din Legea 571/2004 privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi

care semnaleză încălcări ale legii, se vor aplica din oficiu prevederile art. 12 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.

- (4) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.
- (5) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice, instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin prezenta lege.

Art. 34 - Sesiizarea

Sesiizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, conform art. 4 lit. h) din Legea 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, potrivit art. 5 din Legea 571/2004;
- b) conducătorului autorității publice, instituției publice sau al unității bugetare din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale, potrivit art. 5 din Legea 571/2004, sau în care se semnaleză practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- c) comisiilor de disciplină sau altor organisme similare din cadrul autorității publice, instituției publice sau al unității prevăzute la art. 2, din care face parte persoana care a încălcat legea, conform art. 5;
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- f) comisiilor parlamentare;
- g) mass-media;
- h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) organizațiilor neguvernamentale.

Art. 35 - Soluționarea sesiizării

- (1) Rezultatele activității de cercetare pentru funcționarii publici se consemnează într-un raport, pe baza căruia Agenția Națională a Funcționarilor Publici va formula o recomandare către Primăria orașului Năvodari cu privire la modul de soluționare a situației cu care a fost sesiizată.
- (2) Rezultatele activității de centralizare a sesiizărilor sau petițiilor pentru personalul contractual se consemnează într-un raport pe baza căruia Ministerul de resort va formula recomandări către Primăria orașului Năvodari cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

- (3) Recomandările Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și Ministerului de resort vor fi comunicate:
- a. Funcționarului public, personalului contractual sau persoanei care a făcut sesizarea;
 - b. Funcționarului public sau personalului contractual care face obiectul sesizării;
 - c. Primarului orașului Năvodari.
- (4) În termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, Primăria orașului Năvodari are obligația de a comunica Agenției Naționale a Funcționarilor Publici sau după caz Ministerului de resort, modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.

Art. 36 - Publicitatea cazurilor sesizate

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, consilierul de etică al Primăriei orașului Năvodari întocmește rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității publice, care după ce sunt aprobate de conducerea Primăriei orașului Năvodari, se transmit, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Art. 37 - Rolul Primăriei orașului Năvodari și a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

- (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, Primarul orașului Năvodari a desemnat un funcționar public pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.
- (2) Consilierul de etică exercită următoarele atribuții:
- a) Monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
 - b) Desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
 - c) Elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și vulnerabilităților;
 - d) Organizează sesiuni de informarea a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;

- e) Semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
 - f) Analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația direct cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
 - g) Poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.
- (3) Rapoarte Primăriei orașului Năvodari privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate de A.N.F.P. într-o bază de date necesară pentru:
- a) Identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui funcționar public pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
 - b) Identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
 - c) Adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Art. 38 - Conflictul de interese privind funcționarii publici

- (1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana care exercită 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.
- (2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.
- (3) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:
 - a) Este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
 - b) Participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
 - c) Interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.
- (4) În cazul existenței unui conflict de interese, 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.

- (5) În cazurile prevăzute la alin. (3), Primarul, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.
- (6) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Art. 39 - Incompatibilități privind funcționarii publici și personalul contractual

- (1) Incompatibilitățile privind funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și dispozițiile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției actualizată.
- (2) Calitatea de funcționar este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.
- (3) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:
 - a) În cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
 - b) În cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
 - c) În cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
 - d) În calitate de membru al unui grup de interes economic.
- (4) Nu se află în situație de incompatibilitate, funcționarul public care:
 - (a) Este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;
 - (b) Este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;
 - (c) Exerțită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.
- (5) 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 sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acestora 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.

- (6) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la art. 94 alin. (2) lit. c din Legea 161/2003, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, 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.
- (7) 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.
- (8) În situația prevăzută la art. 94, alin (2) lit. "b" din Legea 161/2003, la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

Art. 40

- (1) Nu sunt premise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectiv soții sau rude de gradul I.
- (2) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.
- (3) Persoanele care se află în una din situațiile prevăzute la alin. (1) sau (2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.
- (4) Orice persoană poate sesiza existent situațiilor prevăzute la alin. (1) sau (2).
- (5) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soții sau rude de gradul I.
- (6) Situațiile prevăzute la alin. (2) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3), se constată, după caz, de către primul-ministru, ministru sau prefect care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soț sau rudă de gradul I.

Art. 41

- (1) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice și în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură direct sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public potrivit fișei postului.

- (2) În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

Art. 42

- (1) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.
- (2) Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:
- a) Pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;
 - b) Până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

Art. 43

- (1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.
- (2) Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic, excepție fac funcționarii publici care ocupă o funcție de auditor intern, care trebuie să fie neutri din punct de vedere politic.

CAPITOLUL IV

Principii fundamentale și reguli de conduită etică ale auditorilor interni din cadrul Primăriei orașului Năvodari

Art. 44

Scopul Codului privind conduită etică a auditorului intern este crearea cadrului etic necesar desfășurării profesiei de auditor intern, astfel încât acesta să își îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției sau autorității publice în care își desfășoară activitatea.

Art. 45 - Obiective

Realizarea scopului prezentului cod privind conduită etică a auditorului intern presupune îndeplinirea următoarelor obiective:

- a) Performanța – profesia de auditor intern presupune desfășurarea unei activități la cei mai ridicați parametri, în scopul îndeplinirii cerințelor interesului public, în condiții de economicitate, eficacitate și eficiență;

- b) Profesionalismul – profesia de auditor intern presupune existența unor capacități intelectuale și experiențe dobândite prin pregătire și educație și printr-un cod de valori și conduită comun tuturor auditorilor interni;
- c) Calitatea serviciilor – constă în competența auditorilor interni de a-și realiza sarcinile ce le revin cu obiectivitate, responsabilitate, sărguință și onestitate;
- d) Încrederea – în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, auditorii interni trebuie să promoveze cooperarea și bunele relații cu ceilalți auditori interni și în cadrul profesiei, iar sprijinul și cooperarea profesională, echilibrul și corectitudinea sunt elemente esențiale ale profesiei de auditor intern, deoarece încrederea publică și respectul de care se bucură un auditor intern reprezintă rezultatul realizărilor cumulative ale tuturor auditorilor interni;
- e) Conduita – auditorii interni trebuie să aibă o conduită ireproșabilă atât pe plan profesional, cât și personal;
- f) Credibilitatea – informațiile furnizate de rapoartele și opiniile auditorilor interni trebuie să fie fidele realității și de încredere.

Art. 46 - Principii fundamentale

În desfășurarea activității auditorii interni sunt obligați să respecte următoarele principii fundamentale:

- a) Integritatea – auditorul intern trebuie să fie corect, onest și incoruptibil, integritatea fiind suportul încrederii și credibilității acordate raționamentului auditorului intern.
- b) Independența și obiectivitatea – independența față de entitatea auditată și oricare alte grupuri de interese este indispensabilă; auditorii interni trebuie să depună toate eforturile pentru a fi independenți și imparțiali atât în teorie, cât și în practică; în toate problemele legate de munca de audit independența auditorilor interni nu trebuie să fie afectată de interese personale sau exterioare; auditorii interni au obligația de a nu se implica în acele activități în care au un interes legitim/intemeiat; obiectivitatea – auditorii interni trebuie să manifeste obiectivitate și imparțialitate în redactarea rapoartelor, care trebuie să fie precise și obiective; concluziile și opiniile formulate în rapoarte trebuie să se bazeze exclusiv pe documentele obținute și analizate conform standardelor de audit; auditorii interni trebuie să folosească toate informațiile utile primite de la entitatea auditată și din alte surse. De aceste informații trebuie să se țină seama în opiniile exprimate de auditorii interni în mod imparțial. Auditorii interni trebuie, de asemenea, să analizeze punctele de vedere exprimate de entitatea auditată, în funcție de pertinenta acestora, să formuleze opiniile și recomandările proprii; auditorii interni trebuie să facă o evaluare echilibrată a tuturor circumstanțelor relevante și să nu fie influențați de propriile interese sau de interesele altora în formarea propriei opinii.
- c) Confidențialitatea – auditorii interni sunt obligați să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor lor; este interzis ca auditorii interni să utilizeze în interes

personal sau în beneficiul unui terț informațiile dobândite în exercitarea atribuțiilor de serviciu. În cazuri excepționale auditorii interni pot furniza aceste informații numai în condițiile expres prevăzute de normele legale în vigoare.

- d) Competența profesională – auditorii interni sunt obligați să își îndeplinească atribuțiile de serviciu cu profesionalism, competență, imparțialitate și la standard internațional, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite.
- e) Neutralitatea politică – auditorii interni trebuie să fie neutri din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților; în acest sens el trebuie să își mențină independența față de orice influențe politice; auditorii interni au obligația ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice.

Art. 47 - Reguli de conduită

Regulile de conduită sunt norme de comportament pentru auditorii interni și reprezintă un ajutor pentru interpretarea principiilor și aplicarea lor practică, având rolul să îndrume din punct de vedere etic auditorii interni.

(1) Integritatea:

- a. Exercițarea profesiei cu onestitate, bună credință și responsabilitate;
- b. Respectarea legii și acționarea în conformitate cu cerințele profesiei;
- c. Respectarea și contribuția la obiectivele etice legitime ale entității;
- d. Se interzice auditorilor interni să ia parte cu bună știință la activități ilegale și angajamente care discreditează profesia de auditor intern sau entitatea publică din care fac parte.

(2) Independența și obiectivitatea:

- a. Se interzice implicarea auditorilor interni în activități sau relații care ar putea să fie în conflict cu interesele entității publice și care ar putea afecta o evaluare obiectivă;
- b. Se interzice auditorilor interni să asigure unei entități auditate alte servicii decât cele de audit și consultanță;
- c. Se interzice auditorilor interni, în timpul misiunii lor, să primească din partea celui auditat avantaje de natură materială sau personală care ar putea să afecteze obiectivitatea evaluării lor;
- d. Auditorii interni sunt obligați să prezinte în rapoartele lor orice documente sau fapte cunoscute de ei, care în caz contrar ar afecta activitatea structurii auditate.

(3) Confidențialitatea: se interzice folosirea de către auditorii interni a informațiilor obținute în cursul activității lor în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime și etice ale entității auditate.

(4) Competența:

- a) Auditorii interni trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activitățile pe care le desfășoară, să aplice standardele și norme profesionale și să manifeste imparțialitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- b) Auditorii interni trebuie să se angajeze numai în acele misiuni pentru care au cunoștințele, aptitudinile și experiența necesare;
- c) Auditorii interni trebuie să utilizeze metode și practice de cea mai bună calitate în activitățile pe care le realizează; în desfășurarea auditului și în elaborarea rapoartelor auditorii interni au datoria de a adera la postulatele de bază și la standardele de audit general acceptate;
- d) Auditorii interni trebuie să își îmbunătățească în mod continuu cunoștințele, eficiența și calitatea activității lor; șeful compartimentului de audit public intern, respective conducătorul entității publice, trebuie să asigure condițiile necesare pregătirii profesionale a auditorilor interni, perioada alocată în acest scop fiind de minimum 15 zile lucrătoare pe an;
- e) Auditorii interni trebuie să aibă un nivel corespunzător de studii de specialitate, pregătire și experiență profesională elocventă;
- f) Auditorii interni trebuie să cunoască legislația de specialitate și să se preocupe în mod continuu de creșterea nivelului de pregătire, conform standardelor internațional;
- g) Se interzice auditorilor interni să își depășească atribuțiile de serviciu.

Art. - 48

Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern/organul ierarhic superior verifică respectarea prevederilor Codului privind conduita etică a auditorului intern de către compartimentele de audit public intern și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză.

Art. - 49

Prevederile prezentul Cod sunt obligatorii pentru toți auditorii interni din cadrul Primăriei orașului Năvodari. Conducătorul structurii de audit public intern are responsabilitatea să se asigure că toți auditorii interni cunosc valorile și principiile conținute în Codul privind conduita etică a auditorului intern și acționează în consecință.

CAPITOLUL V

Reguli de conduită etică aplicabile personalului Direcției Poliția Locală din cadrul Primăriei orașului Năvodari

Art. 50 - Principii de funcționare

- (1) Direcția Poliția Locală Năvodari, organizată ca un compartiment funcțional în cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Năvodari, își desfășoară activitatea pe baza următoarelor principii:

- a) **Legalitatea** – principiu conform căruia, în exercitarea atribuțiilor, polițistul local este obligat să respecte legea, precum și drepturile și libertățile constituționale ale persoanelor;
 - b) **Încredere** – principiu conform căruia, în exercitarea atribuțiilor, polițistul local este obligat să acționeze într-o manieră prin care să evite orice situație care ar putea discredita activitatea întreprinsă, astfel încât să ofere cetățenilor un sentiment de siguranță și încredere;
 - c) **Previzibilitate** – principiu ce presupune obligația polițistului de a atenționa și de a soma cu privire la folosirea mijloacelor din dotare, îndeosebi a armelor de foc, și, după caz, acordarea timpului necesar pentru încetarea acțiunilor și/ sau părăsirea zonei de către cei implicați;
 - d) **Proximitate și proporționalitate** – principiu conform căruia polițistul local trebuie să ia măsurile legale gradual și proporțional cu gravitatea faptei; presupune folosirea forței proporțional cu tipul și gradul de tulburare a liniștii a ordinii publice, numai atât cât este strict necesar și pe o perioadă limitată, suficientă pentru atingerea obiectivului propus. Procedeele și mijloacele de acțiune care implică măsuri de constrângere vor fi utilizate în mod progresiv și numai dacă este absolut necesar;
 - e) **Deschidere și transparență** – principiu conform căruia polițistul local trebuie să manifeste deschidere și transparență față de societate, în limitele stabilite de lege;
 - f) **Eficiență și eficacitate** – principiu ce presupune optimizarea structural-rațională, armonizarea și sincronizarea acțiunilor în vederea atingerii scopurilor propuse, cu eforturi minime și rezultate maxime;
 - g) **Răspundere și responsabilitate** – principiu conform căruia polițiștii locali care ocupă diferite categorii de funcții, răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător;
 - h) **Imparțialitate și nediscriminare** – principiu conform căruia, în îndeplinirea atribuțiilor profesionale, polițistul local aplică tratamente egale tuturor persoanelor, luând aceleași măsuri pentru situații similare de încălcare a normelor protejate de lege, fără a fi influențat de considerente etnice, naționalitate, rasă, religie, opinie politică sau de orice altă opinie, vârstă, sex, orientare sexuală, avere, origine națională, socială sau decurgând din orice altă situație;
- (2) Respectarea principiilor și a regulilor din prezentul cod reprezintă o datorie de onoare a polițistului local.

Art. 51 - Domeniul de aplicare

- (1) Prezentele prevederi stabilesc regulile de conduită ale polițistului local în exercitarea atribuțiilor profesionale, care decurg din legislația generală și specifică. Orice persoană poate pretinde polițistului local respectarea acestor reguli de conduită, în raporturile sale cu acesta.
- (2) Scopul regulilor îl constituie asigurarea conduitei etice a polițistului local prin formarea și promovarea unei culturi profesionale adecvate, formarea și educarea personalului în spiritul acestora, prevenirea abaterilor comportamentale, îmbunătățirea calității serviciilor, protecția persoanelor și a polițiștilor locali precum și realizarea, pe această cale, a echilibrului între drepturile cetățenilor, interesele autorităților publice și drepturile, obligațiile și interdicțiile personalului Direcției Poliția Locală.

Art. 52 - Exercițarea atribuțiilor

- (1) Acțiunile polițiștilor locali trebuie să fie conforme cu dreptul intern, convențiile și acordurile internaționale la care România este parte.
- (2) În activitatea de aplicare a legii, polițistul local trebuie să respecte principiul prezumției de nevinovăție, asigurând fiecărei persoane care face obiectul verificării, exercitarea deplină și efectivă a drepturilor sale, în condițiile prevăzute de lege.
- (3) Polițistul local trebuie să îndeplinească atribuțiile și misiunile ce îi revin într-o manieră echitabilă și obiectivă, cu respectarea și protejarea drepturilor și libertăților constituționale.
- (4) Pe timpul îndeplinirii atribuțiilor profesionale, polițistul local acționează în parteneriat cu populația și acordă cetățenilor protecție, asistență de specialitate și servicii, conform misiunilor, competențelor și atribuțiilor specifice poliției locale.

Art. 53 - Protecția polițiștilor locali

- (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, polițistul local beneficiază de protecție specială, în condițiile legii, similară cu a polițistului din cadrul Poliției Române.
- (2) Polițistul local și membrii familiei sale au dreptul la protecție, în condițiile legii, din partea structurilor specializate ale statului, față de amenințările sau violențele la care ar putea fi supuși ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.

Art. 54 - Utilizarea forței

- (1) Polițistul local poate să folosească forța, în condițiile legii, proporțional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuțiilor de serviciu.
- (2) Acțiunile de folosire a forței desfășurate de polițistul local sunt subordonate următoarelor principia: legalitate, necesitate, gradualitate și proporționalitate.
- (3) Mijloacele din dotare ce pot fi utilizate în timpul acțiunilor de folosire a forței, inclusive armele de foc, nu trebuie să depășească nevoile reale pentru împiedicarea sau neutralizarea acțiunilor agresive și vor fi folosite numai în caz de necesitate absolută, cu respectarea strictă a prevederilor legale.
- (4) În momentul realizării obiectivului legitim, încetează și exercitarea acțiunii de folosire a forței
- (5) În executarea acțiunilor de folosire a forței, polițistul local va avea permanent în vedere respectarea demnității umane;
- (6) Când este confruntat cu violența fizică ori cu amenințări reale de folosire a forței fizice împotriva sa ori împotriva altor persoane, polițistul local are obligația de a interveni cu fermitate, în limitele legale, pentru restabilirea ordinii de drept.

Art. 55 - Protecția datelor și informațiilor

- (1) Polițistul local are obligația să păstreze secretul profesional precum și confidențialitatea deplină a datelor cu caracter personal și a informațiilor pe care le obține/deține, în condițiile legii, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu excepția cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiției sau legii impun altfel, și să nu le utilizeze abuziv sau în folos personal, asigurând respectarea drepturilor persoanelor.

- (2) Culegerea, stocarea și utilizarea informațiilor și a datelor cu caracter personal, de către polițistul local, vor fi limitate strict la ceea ce este necesar pentru realizarea obiectivelor legitime, specifice activității sale, conform competențelor.

Art. 56 - Respectarea demnității umane

- (1) Polițistul local nu aplică, nu încurajează și nu tolerează în nicio împrejurare acte de tortură, tratamente și pedepse inumane sau degradante, constrângeri fizice ori psihice.
- (2) În cazul în care polițistul local ia cunoștință, prin orice mijoc, despre săvârșirea de către alt polițist local a faptelor prevăzute la alin. (1), ia măsurile care se impugn, după caz, pentru determinarea încetării acestui comportament și pentru informarea superiorilor cu privire la situația constatată.

Art. 57 – Sesizarea

Persoanele care consideră că le-au fost încălcate drepturile și libertățile constituționale, pot contesta acțiunile sau măsurile dispuse de polițistul local, în condițiile legii.

Art. 58 – Statutul polițistului local

- (1) Polițistul local este funcționarul public încadrat pe o funcție publică specifică, învestit cu exercițiul autorității publice, pe timpul și în legătură cu îndeplinirea atribuțiilor și a îndatoririlor de serviciu, în limitele competențelor stabilite prin lege, și beneficiază de dispozițiile legii penale cu privire la persoanele care îndeplinesc o funcție ce implică exercițiul autorității de stat.
- (2) În conformitate cu statutul profesional, polițiștii locali au dreptul la: protecție specială, măsuri specifice de protecție a sănătății și securității în muncă și la retributive corespunzătoare.
- (3) Pentru a-și apăra drepturile și promova interesele, polițiștii locali pot deveni membri ai unei asociații și/sau a unei organizații sindicale reprezentative la nivel local sau național.

Art. 59 – Aplicabilitate

Prevederile prezentului capitol se aplică personalului Direcției Poliția Locală din cadrul Primăriei orașului Năvodari, aflat sub incidența Legii Poliției locale nr. 155/2010, suplimentar față de celelalte reglementări aplicabile funcționarilor publici/personal contractual, care fac obiectul prezentului Cod etc

Art. 60 – Angajamentul de serviciu

- (1) Polițiștii locali care promovează programele de formare inițială prevăzute la art. 11 alin. (1) din H.G. 1332/2010, încheie un angajament de serviciu prin care se obligă să lucreze în poliția locală o perioadă de cel puțin 5 ani de la data promovării examenului. Angajamentul se încheie în formă scrisă și se include în dosarul profesional al polițistului local.
- (2) Încetarea raporturilor de serviciu ale polițistului local din motive imputabile acestuia, în termen de 5 ani de la absolvirea programului de formare inițială prevăzut la art. 18

alin. (1) și (2) din Legea 155/2010 a Poliției locale, atrage plata de către acesta a contravalorii cheltuielilor de școlarizare, proporțional cu perioada rămasă.

Art. 61 – Uniforma de serviciu și declinarea calității

- (1) În timpul serviciului, poliștii locali și personalul contractual din poliția locală cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local din cadrul Direcției Poliția locală Năvodari poartă uniform de serviciu, adaptată anotimpului, în condițiile stabilite prin reglementările în vigoare și exercită atribuțiile prevăzute în fișa postului, potrivit prevederilor legale.
- (2) Poliștistul local în uniformă trebuie să poarte însemnele distinctive, insigna cu numărul matricol și echipamentul prevăzut de lege, conform funcției deținute, pentru a fi protejat de lege și recunoscut cu ușurință pe timpul misiunilor.
- (3) Poliștistul local are obligația să își decline, în prealabil calitatea, să prezinte insigna și legitimația de serviciu, cu excepția situațiilor în care rezultatul acțiunii este periclitat. În situația unei intervenții ce nu suferă amănare, poliștistul local este obligat să se prezinte, iar după încheierea acțiunii, să se legitimeze.

Art. 62 – Drepturile poliștistului local

- (1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, potrivit legii, poliștistul local are următoarele drepturi principale:
 - a) să efectueze control preventiv asupra persoanei și/sau bagajului acesteia în următoarele situații: există indicii clare că s-a săvârșit, se săvârșește sau se pregătește săvârșirea unei infracțiuni sau persoana participă la manifestări publice organizate în locuri în care este interzis accesul cu arme, produse ori substanțe periculoase;
 - b) să invite la sediul poliției locale persoanele a căror prezență este necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor, prin aducerea la cunoștință, în scris, a scopului și a motivului invitației;
 - c) să solicite sprijinul cetățenilor pentru identificarea, urmărirea și prinderea persoanelor care au comis fapte de natură penală sau contravențională;
 - d) să poarte și să folosească, în condițiile prezentei legi și numai în timpul serviciului, armamentul, muniția și celelalte mijloace de apărare și intervenție din dotare;
 - e) să circule gratuit, pe baza legitimației de serviciu, în timpul serviciului, în zona de competență, cu mijloacele de transport în comun locale, pentru executarea unor misiuni care nu pot fi îndeplinite altfel;
 - f) să folosească forța, în condițiile legii, proporțional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
 - g) să legitimeze și să stabilească identitatea persoanelor care încalcă dispozițiile legale ori sunt indicii că acestea pregătesc sau au comis o faptă ilegală;
 - h) să conducă la sediul poliției locale sau al unităților/structurilor teritoriale ale Poliției Române pe cei care prin acțiunile lor periclitează integritatea corporală, sănătatea sau viața persoanelor, ordinea publică ori alte valori sociale, precum și persoanele suspecte de săvârșirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condițiile legii. Verificarea situației acestor categorii de persoane și luarea

măsurilor legale, după caz, se realizează în cel mult 12 ore din momentul depistării, ca măsură administrativă.

- (2) Pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițiștii locali au acces, în condițiile legii, la bazele de date ale Ministerului Afacerilor Interne. În acest scop, poliția locală sau unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială, după caz, și structurile abilitate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne încheie protocoale de colaborare în care se reglementează infrastructura de comunicații, măsurile de securitate, protecție și de asigurare a confidențialității datelor, nivelul de acces și regulile de folosire.

Art. 63 – Obligațiile și interdicțiile polițistului local

- (1) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițistul local este obligat:
- a) să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
 - b) să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
 - c) să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
 - d) să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;
 - e) să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
 - f) să își decline, în prealabil, calitatea și să prezinte insigna de polițist și legitimația de serviciu, cu excepția situațiilor în care rezultatul acțiunii este periclitat. La intrarea în acțiune sau la începutul intervenției ce nu suferă amânare, polițistul local este obligat să se prezinte, iar după încheierea oricărei acțiuni sau intervenții să se legitimeze și să declare funcția și unitatea de poliție locală din care face parte;
 - g) să intervină și în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziție, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, în raza teritorială de competență, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervenția sa;
 - h) să se prezinte de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitat, în situații de catastrofe, calamități ori tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice sau alte asemenea evenimente, precum și în cazul instituirii stării de urgență ori a stării de asediu sau în caz de mobilizare și de război;
 - i) să respecte secretul profesional, precum și confidențialitatea datelor dobândite în timpul desfășurării activității, în condițiile legii, cu excepția cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiției sau legea impun dezvăluirea acestora;
 - j) să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în așa fel încât să nu beneficieze și nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidențiale obținute în calitate sa oficială.
- (2) Polițistului local îi este interzis:
- a) să facă parte din partide, formațiuni sau organizații politice ori să desfășoare propagandă în favoarea acestora;

b) să exprime opinii sau preferințe politice la locul de muncă sau în public;
c) să participe la mitinguri, demonstrații, procesiuni sau orice alte întruniri cu caracter politic;

d) să adere la secte, organizații religioase sau la orice alte organizații interzise de lege;

e) să efectueze, direct sau prin persoane interpuse, activități de comerț ori să participe la administrarea sau conducerea unor operatori economici, cu excepția calității de acționar;

f) să exercite activități de natură să lezeze onoarea și demnitatea polițistului local sau a instituției din care face parte;

g) să dețină orice altă funcție publică sau privată pentru care este salarizat, cu excepția funcțiilor didactice din cadrul instituțiilor de învățământ, a activităților de cercetare științifică și creație literar-artistică;

h) să participe la efectuarea oricărei forme de control în vreo entitate publică sau privată, în cazul în care, direct ori prin intermediari, este implicat sau are interese de natură contrară activității specifice de poliție;

i) să provoace suferințe fizice sau psihice unor persoane, în scopul obținerii de la acestea ori de la o terță persoană de informații sau mărturisiri;

j) să primească, să solicite, să accepte, direct sau indirect, ori să facă să i se promită, pentru sine sau pentru alții, în considerarea calității sale oficiale, daruri ori alte avantaje;

k) să rezolve cereri care nu sunt de competența sa ori care nu i-au fost repartizate de șefii ierarhici sau să intervină pentru soluționarea unor asemenea cereri, în scopurile prevăzute la lit. j);

l) să colecteze sume de bani de la persoane fizice sau juridice;

m) să redacteze, să imprime sau să difuzeze materiale ori publicații cu caracter politic, imoral sau ilegal.

(3) Polițistul local cu funcție de conducere răspunde pentru ordinele și dispozițiile date subordonaților. El este obligat să verifice dacă acestea au fost transmise și înțelese corect și să controleze modul de ducere la îndeplinire.

(4) Polițistul local cu funcție de conducere este obligat să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității poliției locale în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(5) Polițistul local răspunde, în condițiile legii, pentru modul în care își exercită atribuțiile de serviciu. Încălcarea de către polițistul local a atribuțiilor de serviciu angajează răspunderea sa disciplinară, patrimonială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii.

(6) Polițistul local are obligația să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului poliției locale și/sau autorităților publice.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 64

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Năvodari sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate de Primarul orașului Năvodari sau de șeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională, și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ei sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.
- (2) La numirea în funcția publică, la revenirea din suspendarea exercițiului funcției publice, încetarea raportului de serviciu și anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, Primarului orașului Năvodari, declarația de avere și declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară. Personalul contractual depune declarații de avere și de interese numai în condițiile Legii 176/2010, privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 65

- (1) Funcționarii publici din cadrul Primăriei orașului Năvodari care au obligația să își declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta conducătorul instituției 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 altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;
 - b) obiectele de birou cu o valoare de până la 50 euro.
- (3) Primarul orașului Năvodari dispune constituirea unei comisii alcătuite din 3 persoane de specialitate din Primărie, care va evalua și va inventaria bunurile prevăzute la alin. (1);
- (4) Comisia prevăzută la alin. (3) ține evidența bunurilor primite de fiecare demnitar sau funcționar și, înainte de finele anului, propune conducătorului instituției rezolvarea situației bunului.
- (5) În cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor,

plătind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor.

(6) În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei prevăzute la alin. (1), bunurile rămân în patrimoniul instituției sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii.

(7) Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă, după caz, la bugetul statului, bugetele locale sau la bugetele autorităților, instituțiilor publice ori persoanelor juridice, potrivit modului de finanțare a acestora.

(8) La sfârșitul fiecărui an, Primăria orașului Năvodari publică lista cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora , pe pagina de internet a Primăriei orașului Năvodari.

Art. 66 - Răspunderea

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

(2) Comisia de disciplină are competența de a cerceta funcționarii publici din cadrul Primăriei orașului Năvodari care încalcă prevederile prezentului Cod etic și de integritate și de a propune aplicare sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Persoanele desemnate de Primarie de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de către personalul contractual și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare vor avea în vedere respectarea prevederilor Legii 53/2003, Codul muncii, republicată.

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

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

Art. 67 – Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor se va asigura publicitatea prin afișarea pe site-ul instituției, iar funcționarii publici și personalul contractual cu funcții de decizie vor folosi toate întâlnirile de lucru cu subalternii și cu persoanele din afara Primăriei pentru a promova principiile și normele prezentului Cod etic și de integritate.

Art. 68 – Intrarea în vigoare

Prezentul Cod etic și de integritate intră în vigoare la data emiterii Dispoziției a cărei anexă este.

Art. 69

Enumerarea normelor de conduită și de integritate a funcționarilor publici și a personalului contractual nu este limitativă ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

Referințe principale

1. **Ordonanța de urgență nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
2. **Legea nr. 53/2003** privind Codul muncii, republicată;
3. **Legea nr. 251/2004**, privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
4. **Legea nr. 161/2003** privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Legea 115/1996** pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare;
6. **Legea 78/2000** pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție cu modificările și completările ulterioare;
7. **Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 252/2004** pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
8. **Legea 682/2002** privind protecția martorilor, republicată;
9. **Legea 571/2004** privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
10. **Legea 155/2010** a Poliției locale, cu modificările și completările ulterioare;
11. **Hotărârea de guvern 1332/2010** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
12. **Hotărârea de guvern 1344/2007**, privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină;

**PRIMAR,
CHELARU FLORIN**

*Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar General al orașului
Tîrșoagă Vioreca*