

PRIMĂRIA COMUNEI PÎRGAREȘTI JUDEȚ BACĂU

***CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI AL PERSONALULUI
CONTRACTUAL DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI PIRGAREȘTI
ȘI SERVICIILOR PUBLICE LOCALE FĂRĂ PERSONALITATE
JURIDICĂ SUBORDONATE CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI
PIRGAREȘTI***

***C AP. 1 DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE ȘI PRINCIPII
GENERALE***

Art.1

Domeniul de aplicare

(1) Codul etic și de integritate al funcționarilor publici, reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici, iar Codul etic și de integritate al personalului contractual din Primăria Pîrgarești și reglementează 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, pentru personalul contractual încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare.

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 comunei Pîrgarești 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 respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici,

personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Pîrgăresti și serviciile publice locale fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al comunei Pîrgăresti , pe de o parte, și între cetățeni și Primărie/Servicii Publice Locale, pe de altă parte.

Art.3

Principii generale

(1) Principiile care *guvernează conduita profesională* a funcționarului public și a personalului contractual sunt cele prevăzute la art. 3 din Legea nr. 7/ 2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, și la art.3 din Legea nr. 477/ 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

a) *supremația Constituției și a legii*, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a respecta Constituția și legea țării;

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

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

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

e) *imparțialitatea, nediscriminarea și independența*, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;

f) *integritatea morală*, principiu conform căruia funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției sau a funcției publice pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) *libertatea gândirii și a exprimării*, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) *cinstea și corectitudinea*, principiu conform căruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

j) *deschiderea și transparența*, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici și personalul contractual în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

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

a) *principiul legalității*, conform căruia autoritățile și instituțiile publice din cadrul administrației publice locale, instituțiilor publice de asistență socială, 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 sunt ocrotite și promovate de lege;

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

d) *principiul nesanționării 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 sunt datorate 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 buna administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice și al instituțiilor publice.

g) *principiul echilibrului*, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) *principiul bunei-credințe*, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în alta 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 etic și de integritate*, expresiile și termenii prevăzuți la art. 4 din Legea nr. 7 /2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, la art.4 din Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice și la art.3 din Legea nr. 571/ 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, au aceleași semnificații .

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual

Art.5

Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Funcționarii publici și personalul contractual 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, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției publice și a atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual 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.6

Respectarea Constituției și a legilor

(1) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația ca prin actele și faptele lor să respecte Constituția, legiile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice sau a funcțiilor contractuale deținute.

Art.7

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Primăriei comunei Pîrgărești precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

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

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Primăriei comunei Pîrgărești, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual: prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu / raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Primăria comunei Pîrgărești are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens: prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu /raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public în alte condiții decât cele prevăzute de lege; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu/ raportului de muncă, pentru o perioada de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile

Primăriei comunei Pîrgaresti ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu /raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

e) sa acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Primăriei comunei Pîrgaresti,

(3) 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.

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul primarului comunei Pîrgaresti.

Art. 8

Libertatea opiniilor

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute sau a funcției contractuale, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primăriei comunei Pîrgaresti respectând libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale, iar în exprimarea opiniilor trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 9

Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către unul sau mai mulți funcționari publici desemnați de către primarul comunei Pîrgaresti prin dispoziția primarului și/sau prin fișa postului;

(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 comunei Pîrgaresti.

(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 comunei Pîrgaresti.

Art. 10

Activitatea politică

(1) În exercitarea funcției publice sau a funcției contractuale deținute, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze la avizierul Primăriei sau a unităților subordonate însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;

e) să facă parte din conducerea partidelor politice sau organizațiilor politice.

(2) Conform Ordinului MF nr. 252/2004 privind Codul de conduită etică a auditorului intern, funcționarii publici care ocupă funcția de auditor intern trebuie să fie neutri din punct de vedere politic în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților: în acest sens ei trebuie să își mențină independența față de orice influențe politice.

Art.11

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.12

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu personalul din cadrul Primăriei comunei Pîrgărești precum și în relația acestora cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Primăriei și serviciilor publice subordonate Consiliului Local al comunei Pîrgărești precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

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

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

a) promovarea unor soluții coerente, similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt, conform principiului tratamentului nediferențiat;

d) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Art.13

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă Primăria comunei Pîrgărești în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității publice pe care o reprezintă.

(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 în afara țării, 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.14

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Funcționarii publici și personalul contractual nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natura politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice sau a funcțiilor contractuale deținute, ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art.15

Participarea la procesul de luare a 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) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către alți funcționari publici sau salariați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art.16

Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice / contractuale de conducere, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual din subordine.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile publice sau contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau uitate criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3 din prezentul *cod etic și de integritate*.

Art.17

Folosirea prerogativelor de putere publică și folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici și personalul contractual în alte scopuri decât cele prevăzute de lege a prerogativelor funcției publice sau a funcției contractuale deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte

normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarii publici și personalul contractual le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

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

Art.18

Utilizarea resurselor publice

(1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Primăriei comunei Pîrgărești, 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 Primăriei 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 îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Funcționarilor publici și personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Primăriei comunei Pîrgărești pentru realizarea acestora.

Art.19

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice funcționar public sau angajat contractual poate achiziționa, concesiiona sau închiria un bun aliat în proprietatea privată a statului sau a comunei Pîrgărești, supus vânzării (concesiunii, închirierii) în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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

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

(c) când poate influența operațiunile de vânzare, concesiune sau închiriere sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea (concesiunea, închirierea) bunului nu au avut acces.

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

CAPITOLUL III

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

Art.20

Rolul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

(1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de *codul etic și de integritate* pentru funcționarii publici.

(2) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul Primăriei comunei Pîrgărești desfășurată în conformitate cu prevederile HG nr. 1344/2007 privind Normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare:

Art.21

Avertizarea privind fapte de încălcare a legii

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

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

(b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

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

(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;

(j) incompetența sau neglijența în serviciu;

(k) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;

(l) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii:

✚ emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;

✚ administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al Primăriei comunei Pîrgărești

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

Art.22

Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice si profesionale, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- (1) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- (2) primarului comunei Pîrgaresti chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- (3) comisiei de disciplină din cadrul Primăriei Pîrgaresti
- (4) organelor judecătorești;
- (5) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilității lor;
- (6) comisiilor parlamentare;
- (7) mass-media;
- (8) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- (9) organizațiilor guvernamentale.

Art.23

Protecția funcționarilor publici și a personalului contractual

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

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

(b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul Primăriei comunei Pîrgaresti au obligația de a invita un reprezentant al sindicatului. Anunțul se face prin adresa cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate. Comunicarea adresei se face cu semnătura de primire.

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

(d) în cazul avertizărilor în interes public, prevăzute la art. 21 lit. „a” și lit./b, se vor aplica din oficiu măsurile de protecție referitoare la protecția datelor de identitate a martorului protejat, prevăzute la art. 12 alin. (2) lit. „a” din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.

(e) 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.

(f) 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 Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

Art.24

Rolul Primăriei comunei Pîrgaresti

- (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de conduită, primarul comunei

Pîrgaresti a desemnat un funcționar public, din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

Consilierul etic exercita următoarele atribuții:

a) acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul Primăriei comunei Pîrgaresti și serviciile publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al comunei Pîrgaresti, cu privire la respectarea normelor de conduită;

b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului cod de conduită în cadrul Primăriei comunei Pîrgaresti și serviciile publice iară personalitate juridică, subordonate Consiliului Local al comunei Pîrgaresti;

c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Primăriei comunei Pîrgaresti și serviciile publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al comunei Pîrgaresti

d) Rapoartele aprobate de primarul comunei Pîrgaresti, se comunică funcționarilor publici din cadrul Primăriei și a serviciilor publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al comunei Pîrgaresti și se transmit trimestrial, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni ale A.N.F.P.;

e) Rapoartele Primăriei comunei Pîrgaresti privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate de A.N.F.P. într-o bază de date necesară pentru:

✚ 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;

✚ identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;

✚ adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Art.25

Conflictul de interese privind funcționarii publici

(1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o funcție publică are un interes personal de natura 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 afla 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 ruda de gradul 1

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 în 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.26

Incompatibilități privind funcționarii publici și personalul contractual

(1) Incompatibilitățile privind funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de Legea nr. 188/1999, republicată cu modificările și completările ulterioare privind Statutul Funcționarilor Publici, precum și dispozițiile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, actualizată.

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

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

a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;

c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

d) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (3) lit. a) și c) funcționarul public care este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte sau 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.

e) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (3) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

f) funcționarii publici nu pot fi mandatați ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătura cu funcția publică pe care o exercită.

g) În situația prevăzută la alin. (3) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

Art.27

(1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul 1.

(2) Persoanele care se află în situația prevăzută la alin. (1) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe;

a) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1);

b) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (2) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

Art.28

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

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

Art.29

(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.30

(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 comunei Pîrgărești

Art.31

Codul privind conduita etică a auditorului intern reprezintă un ansamblu de principii și reguli de conduită care trebuie să guverneze activitatea auditorilor interni.

Art.32

Prevederile Codului privind conduita etică a auditorului intern se aplică salariaților care ocupă funcția de auditor intern în cadrul entităților publice care au obligația de a organiza structuri de audit public intern conform prevederilor Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern.

Art.33

Scopul Codului privind conduita 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.34

Obiective

(1) Realizarea scopului prezentului cod privind conduita 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, sânguință 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 auditorul 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 corespundă realității.

Art.35

Codul privind conduita etică a auditorului intern este structurat în două componente esențiale:

a) principiile fundamentale pentru profesia și practica de audit public intern;

- b) regulile de conduită care impun normele de comportament pentru auditorii interni.

Art.36

Principii fundamentale

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

a) *Integritatea* - Conform acestui principiu, auditorul intern trebuie să fie corect, onest și incoruptibil, integritatea fiind suportul încrederii și credibilității acordate raționamentului auditorului intern.

b) *Independența și obiectivitatea*

b.1) Independența față de entitatea auditată și oricare alte grupuri de interese este indispensabilă; auditorii interni trebuie să depună toate eforturile pentru a fi independenți în tratarea problemelor aflate în analiză; auditorii interni trebuie să fie 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/întemeiat.

b.2) Obiectivitatea - în activitatea lor 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 și în funcție de relevanța 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) *competență profesională*. Auditorii interni sunt obligați să își îndeplinească atribuțiile de serviciu cu profesionalism, competență, imparțialitate și la standarde internaționale, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite.

d) *Neutralitatea politică* - auditorii interni trebuie să fie neutri din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților; în acest sens ei 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 lor politice.

Art.37

Reguli de conduită

(1) 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.

a) Integritatea:

- a.1) exercitarea profesiei cu onestitate, bună-credință și responsabilitate;
- a.2) respectarea legii și acționarea în conformitate cu cerințele profesiei;
- a.3) respectarea și contribuția la obiectivele etice legitime ale entității: 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.

b) Independența și obiectivitatea:

- a) se interzice implicarea auditorilor interni în activități sau în relații care ar putea să fie în conflict cu interesele entității publice și care ar putea afecta o evaluare obiectivă:
 - a.1) se interzice auditorilor interni să asigure unei entități auditate alte servicii decât cele de audit și consultanță;
 - a.2) 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;
 - a.3) 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.

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

d) Competența:

- d.1) auditorii interni trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activitățile pe care le desfășoară, să aplice standarde și norme profesionale și să manifeste imparțialitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- d.2) auditorii interni trebuie să se angajeze numai în acele misiuni pentru care au cunoștințele, aptitudinile și experiența necesare;
- d.3) auditorii interni trebuie să utilizeze metode și practici 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.4) auditorii interni trebuie să își îmbunătățească în mod continuu cunoștințele, eficiența și calitatea activității lor; 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;
- d.5) auditorii interni trebuie să aibă un nivel corespunzător de studii de specialitate, pregătire și experiență profesională elocvente;
- d.6) auditorii interni trebuie să cunoască legislația de specialitate și să se preocupe în mod continuu de creșterea nivelului de pregătire, conform standardelor internaționale;
- d.7) se interzice auditorilor interni să își depășească atribuțiile de serviciu.

Art.38

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 cauza.

CAPITOLUL V

Reguli de conduită etică pentru personalul Compartimentului de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Pîrgărești

Art.39

Etica profesională se află la baza activității de asistență socială. Codul etic reprezintă un set de reguli care reflectă principii generale de conduită profesională. Comportamentul trebuie să fie consecvent și responsabil, astfel încât să nu afecteze imaginea profesioniștilor.

Codul etic se bazează pe valorile și principiile etice fundamentale ale asistenței sociale ca profesie. Codul etic reglementează relațiile profesionale ale profesioniștilor și se referă la standardele de conduită ale acestora în relațiile cu beneficiarii, colegii, precum și alte categorii de profesioniști. Prevederile prezentului cod sunt asumate de către personalul Compartimentului de Asistență Socială, pe toată durata angajării.

Art.40

(1) Codul de conduită al personalului Compartimentului de Asistență Socială, denumit în continuare cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a personalului.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru întreg personalul.

Art.41

Scopul codului etic este de a identifica valorile morale fundamentale care stau la baza misiunii Compartimentului de Asistență Socială, de a stabili: un set de standarde de conduită profesională, de a clarifica responsabilitățile și acțiunile profesioniștilor care vor rezolva posibile conflicte de natură etică.

Art.42

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public prin:

1) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al personalului;

2) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului în exercitarea funcției;

3) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul Compartimentului de Asistență Socială.

Art.43

Principiile etice care guvernează conduita profesională a personalului Compartimentului de Asistență Socială, reprezintă totalitatea exigențelor de conduită morală corespunzătoare activității angajaților Compartimentului de Asistență Socială:

a) *prioritatea interesului public* - principiu conform căruia personalul Compartimentului de Asistență Socială are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal în exercitarea atribuțiilor funcției;

b) *asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice*

– principiu conform căruia personalul Compartimentului de Asistență Socială are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

c) *profesionalismul* - principiu conform căruia personalul Compartimentului de Asistență Socială are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

d) *imparțialitatea și nediscriminarea* - principiu conform căruia angajații Compartimentului de Asistență Socială sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură. În exercitarea atribuțiilor funcției:

e) *integritatea morală* - principiu conform căruia personalului Compartimentului de Asistență Socială îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

f) *libertatea gândirii și a exprimării* - principiu conform căruia personalul Compartimentului de Asistență Socială poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

g) *cinstea și corectitudinea* - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul Serviciului Public Local de Asistență Socială trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

h) *deschiderea și transparența* - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații Compartimentului de Asistență Socială. În exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor

Art.44

Valorile fundamentale ale asistenței sociale

(1) Furnizarea de servicii de calitate în interesul beneficiarilor: scopul principal al activității profesioniștilor Compartimentului de Asistență Socială este acela de a asista persoanele aflate în dificultate implicându-se în identificarea, înțelegerea, evaluarea corectă și soluționarea problemelor sociale. În exercitarea funcției personalul are 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.

(2) Respectarea Constituției și a legilor: angajații Compartimentului de Asistență Socială au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

a) *Justiția socială*: specialiștii Compartimentului de Asistență Socială promovează principiile justiției sociale, se asigură de egalitatea șanselor privind accesul beneficiarilor la informații, servicii, resurse și participarea acestora la procesul de luare a deciziilor. Contestă și combat diferitele forme ale injustiției sociale precum: sărăcia, șomajul, discriminarea, excluderea și alte asemenea forme.

b) *Demnitatea și unicitatea persoanei*: specialiștii Compartimentului de Asistență Socială respectă și promovează demnitatea individului, unicitatea și valoarea fiecărei persoane, nu trebuie să practice, să tolereze, să faciliteze sau să colaboreze la nici o formă de discriminare bazată pe rasă, etnie, sex și orientare sexuală, vârstă, convingeri politice sau religioase, statut marital, deficiență fizică sau psihică, situație materială și/sau orice altă preferință, caracteristică, condiție sau statut.

c) *Autodeterminarea*: specialiștii Compartimentului de Asistență Socială respectă și promovează dreptul beneficiarilor la autodeterminare.

(3) *Relațiile ierarhice* : specialiștii Compartimentului de Asistență Socială încurajează și întăresc relațiile dintre persoane cu scopul de a promova, reface, menține și/sau îmbunătăți calitatea vieții persoanelor, familiilor, grupurilor, organizațiilor și comunităților.

a) *Integritatea*: specialiștii Compartimentului de Asistență Socială acționează cu onestitate și responsabilitate în concordanță cu misiunea profesiei și standardele profesionale.

b) *Competența*: specialiștii Compartimentului de Asistență Socială trebuie să își desfășoare activitatea numai în aria de competență profesională determinată de licența, expertiza și experiența profesională, au obligația de a-și îmbunătăți permanent cunoștințele și deprinderile profesionale și de a le aplica în practică.

c) *Loialitatea*: specialiștii Compartimentului de Asistență Socială au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției Primăriei și al Compartimentului de Asistență Socială, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestora.

Art.45

Responsabilitățile etice ale asistentului social/lucrătorului social față de societate

a) pledează pentru condiții de viață care să conducă la satisfacerea nevoilor umane de bază și promovează valorile sociale, economice, politice și culturale care sunt compatibile cu principiile justiției sociale.

b) trebuie să fie conștient de impactul vieții politice asupra profesiei și practicii profesionale; pledează pentru schimbări care să contribuie la îmbunătățirea condițiilor sociale în vederea satisfacerii nevoilor umane de bază și promovării justiției sociale;

c) acționează pentru a facilita accesul la servicii specifice și posibilitatea de a alege pentru persoanele vulnerabile, dezavantajate sau aliate în dificultate.

d) promovează condițiile care încurajează respectarea diversității sociale și culturale atât în interiorul României, cât și la nivel global, promovează politicile și practicile care încurajează conștientizarea și respectarea diversității umane;

e) facilitează și informează în legătură cu participarea la viața comunitară și schimbările sociale care intervin.

g) trebuie să asigure servicii profesionale în situații de urgență: acționează pentru a preveni și elimina dominarea, exploatarea sau discriminarea unei persoane, grup. comunitate sau categorie socială pe baza etniei, originii naționale, sexului sau orientării sexuale, vârstei, stării civile, convingerilor politice sau religioase, deficiențelor fizice psihice sau altor asemenea criterii.

h) se asigură de respectarea drepturilor fundamentale ale omului și de aplicarea legislației internaționale la care România a aderat, conform Constituției României.

Art.46

Responsabilitățile etice ale asistentului social/lucrătorului social fata de profesie

(1) *Integritatea profesională și promovarea profesiei*: asistentul social/lucrătorul social:

a) promovează și menține standardele practicii profesionale;

b) dezvoltă valorile și etica profesiei, baza de cunoștințe și misiunea profesiei;
c) protejează și promovează integritatea profesională atât prin studii, cercetare, analiza și critică constructivă, cât și prin activități de predare, consultanță, expuneri în cadrul comunității și participare activă:

c) acționează pentru a preveni și a elimina practicarea neautorizată și necalificată a profesiei de asistent social, semnalând Colegiului Asistenților Sociali.

(2) *Evaluare și cercetare*: asistentul social/lucrătorul social evaluează și promovează politicile din domeniu, implementarea programelor și intervențiile practice; asistentul social care se agajează ni programe de cercetare respectă etica profesiei și utilizează tehnici și metode profesionale, asigură anonimatul participanților și confidențialitatea asupra datelor obținute.

Art.47

Responsabilitățile etice ale asistentului social/lucrătorului social față de beneficiari

(1) *Angajamentul față de beneficiari*: principala responsabilitate a asistentului social/lucrătorul social este de a promova bunăstarea beneficiarului. Interesul acestuia primează.

(2) *Respectarea principiului autodeterminării*: asistentul social/lucrătorul social nu decide în numele beneficiarului, îl ajută pe acesta să-și identifice și să-și dezvolte resursele în vederea alegerii celei mai bune opțiuni, acordând totodată atenția necesară intereselor celorlalte părți implicate. Excepțiile sunt prevăzute de lege. Asistenții sociali pot limita drepturile beneficiarilor la autodeterminare atunci când, în judecata profesională a asistentului social acțiunile prezente și/sau viitoare ale acestora prezintă un risc pentru ei înșiși și/sau pentru ceilalți.

(3) Contractul cu clientul:

a) asistentul social va furniza servicii beneficiarilor numai în contextul unei relații profesionale bazate, atunci când este cazul, pe un contract scris și/sau pe consimțământul acestora. În cazul în care beneficiarul nu are capacitatea de a semna un contract, asistentul social trebuie să protejeze interesele acestuia urmărind să obțină permisinca reprezentantului legal al acestuia (tutore, curator, etc.).

b) asistentul social/lucrătorul social folosește un limbaj clar pentru a informa beneficiarii despre scopul, riscurile și limitele serviciilor, costurile legate de serviciul respectiv, alternativele existente, dreptul beneficiarului de a refuza sau de a rezilia contactul cât și despre perioada pentru care se încheie contractul respectiv. Asistentul social trebuie să ofere posibilitatea beneficiarului de a pune întrebări. În situațiile în care beneficiarii nu înțeleg sau au dificultăți în a înțelege limbajul primar folosit în practică, asistentul social trebuie să se asigure că aceștia au înțeles, ceea ce presupune asigurarea unei explicații verbale detaliate sau asigurarea unui translator sau interpret.

c) asistentul social are responsabilitatea de a furniza informații despre natura și necesitatea serviciilor și de a informa clientul cu privire la dreptul său de a refuza serviciul oferit (indiferent dacă serviciul a fost solicitat sau nu de către beneficiar).

d) informează beneficiarii cu privire la limitele și riscurile furnizării de servicii prin intermediul computerelor, telefoanelor sau a altor mijloace de comunicare și solicită acordul scris al clienților pentru orice înregistrare audio și video, cât și pentru prezenta unei a treia persoane ca observator.

(4) *Competența profesională*: asistentul social/lucrătorul social trebuie să se înscrie în limitele de competență ale profesiei. Pregătirea profesională a asistentului social /lucrătorului social trebuie să fie un proces continuu de perfecționare. Colegiul Asistenților Sociali stabilește

procedura, limita de timp și modalitatea prin care asistenții sociali își vor menține și îmbunătăți performanțele profesionale. Pentru a asigura o intervenție competentă, asistentul social are dreptul și obligația de a asigura servicii și de a folosi tehnici specializate de intervenție, numai după participarea la un program de instruire specializată. Stările personale (emoționale sau de altă natură) nu influențează calitatea intervenției profesionale a asistentului social/lucrătorul social.

(5) *Competența culturală și diversitatea socială* : asistentul social/lucrătorul social oferă servicii în concordanță cu specificul cultural din care provine beneficiarul, adaptându-se diversității culturale prin cunoașterea, înțelegerea, acceptarea și valorizarea modelelor culturale existente.

(6) *Conflicte de interes* - asistentul social/lucrătorul social evită conflictele de interese în exercitarea profesiei și promovează o abordare imparțială a situațiilor profesionale. Asistentul social informează beneficiarul despre posibilele conflicte de interese și intervine, după caz, în prevenirea sau rezolvarea acestora. În anumite cazuri, protejarea beneficiarului poate conduce la încheierea relației profesionale și orientarea acestuia către un alt coleg sau un alt serviciu. Asistentul social/lucrătorul social nu folosește relația profesională cu beneficiarul pentru obținerea de avantaje sau alte beneficii în interes personal. Asistentul social care asigură servicii pentru două sau mai multe persoane între care există o relație (de exemplu membrii unei familii, cuplul) trebuie să clarifice care dintre indivizi sunt considerați beneficiari, natura obligațiilor profesionale ale asistentului social și ale părților implicate, încercând să atenueze sau să prevină conflictele de interese posibile sau reale.

(7) *Confidențialitatea și viața privată*: asistentul social/lucrătorul social trebuie să se bazeze pe principiile respectului apărării intimității, confidențialității și utilizării responsabile a informațiilor obținute în actul exercitării profesiei. Asistentul social/lucrătorul social nu solicită informații despre viața privată a beneficiarului decât în cazul în care acestea sunt relevante pentru intervenție. Odată ce aceste informații au fost obținute, se păstrează confidențialitatea asupra lor. În anumite situații, asistentul social/lucrătorul social poate dezvălui informații confidențiale, cu acordul beneficiarului sau al reprezentantului legal al acestuia. Asistenții sociali pot dezvălui informații confidențiale fără acordul beneficiarilor în anumite situații de excepție, cum ar fi: munca în echipa pluridisciplinară, când acest lucru este prevăzut prin lege, când se pune în pericol viața beneficiarului și/sau a altor persoane, când se transferă cazul către alt asistent social. Asistentul social informează beneficiarul, în măsura posibilității despre încălcarea confidențialității și despre posibilele consecințe. Asistentul social discută cu beneficiarii și alte părți implicate despre natura informației confidențiale și circumstanțele în care aceasta poate fi încălcată. Discuția trebuie să se facă la începutul relației profesionale și de câte ori este necesar pe parcursul acesteia. Atunci când asistentul social furnizează servicii de consiliere familiilor, cuplurilor sau grupurilor, acesta trebuie să obțină un consens privind dreptul fiecăruia la confidențialitate și obligația fiecăruia de a păstra confidențialitatea informațiilor. Asistentul social informează familia, cuplul sau membrii grupului cu care lucrează despre faptul că nu poate garanta păstrarea confidențialității de către toate persoanele implicate. Asistentul social trebuie să păstreze confidențialitatea atunci când prezintă un caz social în mass media. Asistentul social păstrează confidențialitatea în timpul procedurilor legale, în măsura permisă de lege.

Accesul la dosarele beneficiarilor și transferul acestora se realizează astfel încât să se asigure protecția informațiilor confidențiale. Accesul la dosarele beneficiarilor este permis profesioniștilor care lucrează în echipa pluridisciplinară, supervisorilor activității profesionale de asistentă socială și altor persoane autorizate în unele cazuri prevăzute de lege. La cerere, beneficiarii au acces la informații din propriile dosare, în măsura în care acestea servesc intereselor lor și nu prejudiciază alte persoane. La încheierea serviciilor, asistentul social are

responsabilitatea de a arhiva dosarele beneficiarilor pentru a asigura accesul la informație în viitor și protecția informațiilor confidențiale.

Contactul fizic cu beneficiarul este evitat de către asistentul social/lucrătorul social, dacă acest lucru îl afectează din punct de vedere psihologic pe client. Asistentul social/ lucrătorul social care se angajează în contacte fizice cu beneficiarii are responsabilitatea de a stabili limite adecvate diferențelor culturale. Asistentul social/ lucrătorul social nu se angajează în relații sexuale cu beneficiarii sau rudele acestuia, pe toata durata relației profesionale, nu manifestă față de beneficiari comportamente verbale sau fizice de natură sexuală, cum ar fi avansurile sexuale sau solicitările de favoruri sexuale.

Limbajul : asistentul social/lucrătorul social folosește un limbaj adecvat și respectuos față de beneficiar și evită folosirea termenilor care pot aduce prejudicii persoanelor, grupurilor sau comunităților.

Plata serviciilor : atunci când se stabilesc taxe pentru furnizarea anumitor servicii, asistentul social se asigură că acestea sunt rezonabile și în concordanță cu serviciile furnizate. Asistentul social/lucrătorul social nu acceptă bunuri sau servicii din partea beneficiarilor în schimbul serviciilor furnizate.

Întreruperea și încheierea relației cu beneficiarul: asistentul social asigură continuitatea serviciilor în cazul în care acestea sunt întrerupte de factori cum ar fi: transfer, boală, indisponibilitate, etc. Asistentul social încheie relația profesională cu beneficiarul și serviciile oferite acestuia atunci când acestea nu mai răspund nevoilor și intereselor beneficiarului. Asistentul social se asigură că încheierea relației profesionale cu beneficiarul și a serviciului oferit este un proces planificat asupra căruia beneficiarul are toate informațiile necesare.

(8) Responsabilitățile etice ale asistentului social /lucrătorului social ca profesioniști:

Supervizarea și consultarea: asistentul social exercită funcții de supervizare și consultanță numai în aria de competență specifică profesiei, dacă are cunoștințele, abilitățile necesare.

Educația, formarea și evaluarea -asistenților sociali care au responsabilitatea de a evalua performanțele asistenților sociali din subordine vor folosi criterii și instrumente de evaluare profesională clar definite.

Discriminarea: asistentul social/ lucrătorul social nu practică, nu se implică, nu facilitează și nu colaborează la nici o formă de discriminare bazată pe etnie, sex sau orientare sexuală, stare civilă, convingeri politice și/sau religioase, deficiențe fizice sau psihice sau pe alte asemenea criterii.

Conduita privată: asistentul social/ lucrătorul social va evita ca prin propriul comportament să aducă prejudicii imaginii profesiei. Va evita ca problemele personale să îi afecteze judecata, performanțele profesionale sau interesele beneficiarilor. În cazul în care această situație nu se poate evita, asistentul social trebuie să solicite imediat consultanță și sprijin profesional, să reducă numărul de cazuri cu care lucrează, să își încheie activitatea profesională sau să întreprindă orice altă acțiune pentru a proteja beneficiarii.

Reprezentare : în situația în care reprezintă o instituție, asistentul social/ lucrătorul social trebuie să prezinte clar și cu acuratețe punctul oficial de vedere al instituției respective

Onestitate: asistentul social/ lucrătorul social își asumă responsabilitatea și meritele numai pentru propria activitate și recunoaște cu onestitate meritele și contribuția altor profesioniști.

Art.48

Responsabilitățile etice ale asistentului social/ lucrătorului social față de colegi

Respectul: asistentul social/ lucrătorul social își tratează colegii cu respect și evită aprecierile negative la adresa lor în prezența beneficiarilor sau a altor profesioniști. Acordă sprijin și

asistență colegilor care trec prin perioade dificile. Dacă perioada respectiva se prelungește și are urmări în planul activității profesionale, se va apela la procedurile din cadrul instituției.

Confidențialitatea: asistentul social/ lucrătorul social respectă confidențialitatea informațiilor împărtășite de colegi în cursul relațiilor profesionale.

Colaborarea interdisciplinară și consultarea: asistenții sociali/ lucrătorii sociali care sunt membri în echipe multidisciplinare participă la luarea deciziilor care vizează bunăstarea beneficiarului, utilizând valorile profesiei și experiența profesională. Obligațiile etice și profesionale ale echipelor multidisciplinare ca întreg și a membrilor echipei trebuie clar definite. Asistenții sociali/ lucrătorii sociali solicită și oferă consultanță și consiliere colegilor ori de câte ori este nevoie.

Disputele dintre colegi se rezolvă în interiorul echipei de către cei implicați și prin respectarea dreptului părților la opinie. În cazul prelungirii acestora se apelează la un mediator sau la supervisor. Disputa dintre angajator și un alii coleg nu este folosită de asistentul social pentru a obține o poziție sau un avantaj personal. Disputele sau conflictele dintre colegi sunt rezolvate fără implicarea beneficiarului.

Orientarea către alte servicii: asistentul social/ lucrătorul social orientează beneficiarii către alte servicii atunci când problematica acestora depășește competențele sale profesionale, când nu a înregistrat progrese semnificative și atunci când beneficiarul are nevoie de servicii suplimentare sau specializate pe care el nu le poate oferi. Asistentul social/ lucrătorul social care orientează beneficiarul către alte servicii, transmite către noua agenție toate informațiile necesare soluționării cazului.

Relațiile sexuale și hărțuirea sexuală: asistenții sociali/ lucrătorii sociali evită să se implice în relații sexuale cu colegii atunci când există un posibil conflict de interese. Nu trebuie să manifeste față de colegi comportamente verbale sau fizice susceptibile a fi interpretate drept hărțuire sexuală.

Incompetența și comportamentul lipsit de etică: în situațiile în care asistentul social/ lucrătorul social observă incompetența sau comportamentul lipsit de etică al unuia dintre colegi, îi acordă acestuia sprijin și asistență. Dacă cel în cauză nu își corectează comportamentul profesional, asistentul social va apela la procedurile din cadrul instituției. Acționează pentru a descuraja, preveni și corecta comportamentul lipsit de etică. Asistentul social/ lucrătorul social trebuie să apere și să asiste colegii acuzați pe nedrept de comportament lipsit de etică.

CAPITOLUL VI

Reguli de conduită etică și interdicții ale personalului Serviciului Poliției Locale din cadrul Primăriei comunei Pîrgaresti

Art. 49

(1) Poliția Locală a comunei Pîrgaresti organizată ca un compartiment în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Pîrgaresti își desfășoară activitatea pe baza următoarelor principii:

- b) *legalitatea* - în exercitarea atribuțiilor, polițistul local este obligat să respecte legea, precum și ireperiurile și libertățile constituționale ale persoanelor;
- c) *egalitatea, imparțialitatea și nediscriminarea* - 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, de naționalitate, rasă, religie, opinie politică sau de orice altă opinie, vârstă, sex, orientare sexuală, avere, origine națională, socială sau decurgând din orice altă situație;
- d) *transparența* - constă în deschiderea pe care polițistul local trebuie să o manifeste față de societate în limitele stabilite de reglementările polițienești;
- e) *capacitatea și datoria de exprimare* - reprezintă posibilitatea polițistului local de a analiza situațiile profesionale pe care le întâlnește și de a-și exprima punctul de vedere, potrivit pregătirii și experienței sale pentru a îmbunătăți calitatea și eficacitatea serviciului polițienesc cu privire la acestea;
- f) *disponibilitatea* - presupune intervenția polițistului local în orice situație în care ia cunoștință despre atingerea adusă vreuneia dintre valorile apărute de lege, indiferent de momentul constatării acesteia, capacitatea de a asculta și de a rezolva problemele celor aflați în dificultate ori de a îndruma către alte autorități cazurile care se situează în afara competenței ori atribuțiilor sale;
- g) *prioritatea interesului public* - se manifestă prin aceea că pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale polițistul local acordă prioritate realizării serviciului în folosul comunității;
- h) *profesionalismul* - presupune aplicarea corectă și responsabilă a cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- i) *confidențialitatea* - determină obligația polițistului local de a garanta securitatea datelor și informațiilor obținute în exercitarea autorității conferite de lege;
- j) *respectul* - se manifestă prin considerația pe care polițistul local o acordă persoanelor, colegilor, superiorilor, subordonaților, drepturilor și libertăților acestora, instituțiilor, legilor, valorilor sociale, normelor etice și deontologice;
- j) *integritatea morală* - presupune adoptarea unui comportament conform normelor etice acceptate și practicate în societate;
- k) *independența operațională* - constă în îndeplinirea atribuțiilor și misiunilor potrivit competențelor stabilite pentru nivelul ierarhic pe care îl ocupă în cadrul poliției locale, fără imixtiunea altor polițiști, persoane sau autorități;
- l) *loialitatea* - se exprimă prin atașamentul față de instituție și valorile promovate de aceasta, adevărată conștiință manifestată de către polițist, din proprie inițiativă față de obiectivele instituției, respectul față de ierarhia instituției, onestitate în relațiile interpersonale, respectul față de adevăr și dreptate, conștiinciozitate în îndeplinirea atribuțiilor, respectarea angajamentelor asumate, asigurarea confidențialității informațiilor obținute în procesul muncii.

(2) Respectarea principiilor și a regulilor din prezentul cod reprezintă o datorie de onoare a polițistului local.

Art. 50

Domeniul de aplicare

(1) Prezentele prevederi stabilesc regulile de conduită ale polițistului local în exercitarea atribuțiilor profesionale care decurg din legislația aplicabilă personalului specializat din aparatul de specialitate al Primarului. Orice persoană poate pretinde polițistului 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 acesteia, prevenirea abaterilor comportamentale, îmbunătățirea calității serviciilor, protecția persoanelor și a polițiștilor și realizarea, pe această cale, a echilibrului între drepturile cetățenilor, interesele autorităților publice, drepturile și obligațiile personalului instituției.

Art. 51

Exercitarea 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 cercetării 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 obiectivă, cu respectarea și protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei consacrate prin Constituție și prin alte legi în conformitate cu Declarația Universală a Drepturilor Omului, Convenția Europeană a Drepturilor Omului și cu dispozițiile tratatelor la care România este parte.

(4) Pe timpul îndeplinirii atribuțiilor profesionale, polițistul local acționează în parteneriat cu populația și acordă persoanelor proiecție, asistența de specialitate pe care aceștia sunt îndreptățiți să o primească și servicii, conform misiunilor și atribuțiilor poliției locale.

Art. 52

(1) În îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin polițistul local beneficiază, conform legii, de protecția instituției care îi furnizează sprijin adecvat.

(2) În exercitarea atribuțiilor, personalul poliției locale este sprijinit de autoritățile publice în conformitate cu normele legale în vigoare.

Art. 53

Utilizarea forței

(1) Polițistul local execută acțiuni în forță ca măsură excepțională, în strictă conformitate cu prevederile legale și numai în situații de absolută necesitate, pentru îndeplinirea unui obiectiv legitim.

(2) Acțiunile în forță desfășurate de poliția locală sunt subordonate principiilor necesității, gradualității și proporționalității.

(3) Mijloacele din dotare ce pot fi utilizate în timpul acțiunilor în forță, inclusiv armele de

foc, 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 în forță.

(5) În executarea acțiunilor în forță, polițistul local va avea în permanență 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 e. polițistul local are obligația de a interveni cu fermitate, în limitele legale, pentru restabilirea ordinii.

Art.54

Deontologia masurilor polițienești

(1) Măsurile polițienești care presupun privarea de libertate a unei persoane se realizează numai în cazurile în care sunt cel puțin indicii cu privire la existența sau iminența producerii unei infracțiuni, cu respectarea procedurii prevăzute de lege și nu vor depăși perioada de timp strict necesară îndeplinirii scopului acestora.

(2) Persoanele care fac obiectul unor măsuri polițienești în condițiile alin. (1) vor fi informate cu privire la motivele privării de libertate, procedura aplicabilă situației respective și li se va asigura posibilitatea exercitării drepturilor corespunzătoare calității pe care o au în funcție de situația creată.

(3) Pe timpul aplicării măsurilor polițienești, polițiștii locali evaluează și întreprind măsurile necesare pentru siguranța persoanei, monitorizarea stării de sănătate, realizarea condițiilor de igienă și de alimentație corespunzătoare.

(4) În contactele realizate cu persoane asupra cărora s-au dispus măsuri privative de libertate, precum și pe timpul destășurării cercetărilor, polițistul local respectă cu strictețe normele procedurale prevăzute de lege.

Art.55

Relația polițistului local cu diferite categorii de persoane

(1) Polițistul local acordă sprijin, conform competențelor legale, victimelor infracțiunilor atunci când intră în contact cu acestea pe timpul și în afara îndeplinirii atribuțiilor de serviciu. În acest sens, victima este îndrumată către serviciile specializate ale poliției sau ale altor instituții cu responsabilități în domeniu și este informată, după caz. cu privire la modalitățile de soluționare a situației sale.

(2) Relația polițistului local cu martorii se desfășoară în limitele competențelor și prevederilor legale, cu respectarea drepturilor și libertăților constituționale ale acestora și ale membrilor lor de familie, cu precădere a celor care vizează viața, integritatea corporală sau libertatea.

(3) Pe timpul acțiunilor polițistul local trebuie să acorde atenție deosebită nevoilor specifice ale unor categorii speciale sau vulnerabile de populație, cum ar fi: copiii, femeile, bătrânii, persoanele cu handicap.

Art.56

Normele de conduită profesională ale polițistului

Polițistul local răspunde la orice solicitare privind exercitarea profesiei, evită comportamentul care ar putea afecta încrederea populației, este disciplinat și apără prestigiul instituției și profesiei, exercitând toate prerogativele și îndatoririle specifice funcției publice pe care o deține.

Art. 57

- (1) Polițistul local trebuie să se comporte civilizat și să dea dovadă de amabilitate și solitudine, adoptând o atitudine politicoasă și fermă.
- (2) Polițistul local trebuie să dovedească stăpânire de sine, capacitate de comunicare, abilități de gestionare a situațiilor conflictuale, dezvoltându-și prin sistemul de formare continuă puterea de înțelegere a problemelor sociale, culturale și educaționale specifice colectivității în care-și exercită profesia, precum și după caz capacitățile manageriale.

Art. 58

- (1) Polițiștii locali în uniformă poartă însemnele distinctive și echipamentul prevăzut de lege pentru a fi protejat și recunoscut cu ușurință pe timpul misiunilor.
- (2) Polițistul local are obligația de a-și face cunoscuta identitatea în legătură cu îndatoririle profesionale ce-i revin, contribuind astfel la realizarea interesului public, asigurarea protecției proprii și crearea premiselor necesare angajării răspunderii personale pentru acțiunile sau in acțiunile sale.

Art. 59

Polițistul local promovează și dezvoltă fără discriminare bunele raporturi între instituția pe care o reprezintă și comunitate, asigură cooperarea efectivă cu reprezentanții autorităților publice centrale și locale, ai organizațiilor ncuvernamentale și ai populației, ai grupurilor minoritare, inclusiv ai celor etnice.

Art.60

În temeiul relațiilor de parteneriat dezvoltate în cadrul comunității, polițistul local furnizează membrilor acesteia informații privitoare la legislația în vigoare și la activitatea sa profesională, în limita competențelor ce îi revin și fără a dezvălui date și informații clasificate, potrivit legii.

Art. 61

- (1) Polițistul local are obligația să păstreze în condițiile legii, asigurând respectarea drepturilor persoanelor, secretul de stat și secretul de serviciu, precum și confidențialitatea deplină a datelor și informațiilor pe care le deține și să nu le utilizeze abuziv sau în folos personal.
- (2) Culegerea, stocarea și utilizarea datelor cu caracter personal, de către polițist, va fi limitată strict la ceea ce este necesar pentru realizarea obiectivelor legale legitime și specifice poliției

Art.62

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

Art. 63

Corupția

- (1) Polițistului local îi este interzis să tolereze actele de corupție și să utilizeze abuziv autoritatea publică pe care i-o conferă statutul său.

(2) Polițistului local îi este interzis să pretindă sau să accepte bani, bunuri, valori în scopul de a îndeplini sau de a nu îndeplini atribuțiile profesionale și să primească sarcini, misiuni sau lucrări care exced competențelor stabilite prin fișa postului.

(3) Polițistul local se opune actelor de corupție manifestate în cadrul instituției, având obligația de a-și informa superiorii și alte organe competente cu privire la cazurile de corupție despre care a luat cunoștință.

(4) Polițistului local îi este interzis să uzeze de calitatea sau funcția îndeplinită pentru rezolvarea unor interese de ordin personal.

Art. 64 ***Sesizarea***

Persoanele care se consideră lezate în drepturile și libertățile lor, pot contesta acțiunile sau măsurile poliției locale în condițiile legii.

Art. 65 ***Statutul și drepturile polițiștilor locali***

(1) Polițistul local este funcționarul public, care exercită atribuțiile stabilite de lege pentru poliția locală.

(2) În conformitate cu statului profesional, polițiștii locali au dreptul la: protecție socială adecvată, măsuri specifice de protecție a sănătății și securității individuale și la retribuire corespunzătoare.

(3) Polițiștii locali se pot asocia pe criterii profesionale, umanitare, tehnico-științifice, culturale, religioase și sportive-recreative potrivit prevederilor legale.

(4) Pentru a-și apăra drepturile și promova interesele, polițiștii locali pot deveni membri ai Asociației Naționale a Polițiștilor Locali .

Art. 66 ***Răspunderea polițistului local***

Polițistul local are obligația de a verifica sistematic și de a asigura legalitatea acțiunilor sale. Înaintea și în timpul desfășurării acestora, atât din perspectiva respectării legislației naționale, cât și a documentelor internaționale la care România este parte.

- #### **Art. 67**
- (1) Polițistul local răspunde personal pentru acțiunile, inacțiunile și omisiunile sale, în condițiile legii și are datoria să se abțină de la executarea ordinelor și misiunilor vădit ilegale, având obligația de a-și informa de îndată șefii despre aceasta, pe cale ierarhică, atât verbal cât și prin raport scris.
- (2) Polițistul local care deține o funcție de conducere răspunde pentru dispozițiile date subordonaților în temeiul autorității pe care o exercită potrivit prevederilor legale.
- (3) Abținerea de la executarea ordinelor și misiunilor în condițiile alin. (1) nu atrage răspunderea disciplinară a polițistului local.
- (4) Prin modul de organizare a relațiilor ierarhice în cadrul poliției locale, se asigură posibilitatea identificării superiorului responsabil de acțiunile sau inacțiunile polițistului în exercitarea atribuțiilor profesionale.

(5) Măsurile disciplinare se stabilesc și se aplică numai după efectuarea cercetării prealabile în cazurile în care prin aplicarea sancțiunilor disciplinare se dispune amânarea promovării în grade profesionale sau funcții superioare ori se aduce atingere raporturilor de serviciu ale polițistului local, cercetarea prealabilă esic urmată în mod obligatoriu de consultarea consiliilor de disciplină special constituite.

Art. 68

Încălcarea principiilor și regulilor de mai sus, atrage răspunderea disciplinară, civilă sau penală a celui vinovat, în condițiile legii.

Art.69

(1)Prevederile se aplică personalului aflat sub incidența Legii nr. 155/2010.

(2)Dispozițiile deontologice prezentei suni obligatorii pe loată durata participării, potrivit prevederilor legale, la acțiunile poliției locale și pentru celelalte categorii de personal care îndeplinesc misiuni în cooperare.

Art.70

Angajamentul de serviciu și restituirea cheltuielilor

(1) Polițiștii locali care au absolvit cursurile de pregătire, sunt obligați să încheie angajamente de serviciu pentru o perioadă de 5 ani. Angajamentul se încheie în formă scrisă și se include în dosarul profesional al fiecărui polițist local.

(2) Dacă polițistul local numit în funcție încetează raporturile de serviciu din motive imputabile acestuia, înaintea perioadei prevăzută în angajamentul de serviciu, acesta este obligat să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate eu pregătirea sa proporțional cu perioada rămasă neefectuată.

Art.71

Uniforma de serviciu

În timpul serviciului, polițiștii locali și personalul contractual din cadrul Serviciului Poliția Locală cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local poartă uniformă și exercită atribuțiile prevăzute în fișa postului și potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 72

Obligațiile și interdicțiile polițiștilor locali

(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 ar putea fi 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, 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 calitatea 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 literară-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 au să intervină pentru soluționarea unor asemenea cereri, în scopurile prevăzute la lit.

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

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

m) 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 aducere la îndeplinire.

n) 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.

o) 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.

p) polițistul local are obligația să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului Serviciului Poliției Locale și/sau Primăriei comunei Pîrgărești ori altor autorități publice.

CAPITOLUL VII

Cod specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoara activitatea de control financiar preventiv propriu

Art. 73

Prevederile prezentului cod se aplică persoanelor numite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu .

Art. 74

Scopul acestui cod este stabilirea principalelor norme profesionale pe care persoanele desemnate cu exercitarea acestei activități trebuie să le îndeplinească, precum și crearea cadrului unitar pentru numirea, suspendarea, schimbarea sau destituirea persoanelor care desfășoară activități de control financiar preventiv propriu la entitățile publice.

Art. 75

(1) Condițiile necesare a fi îndeplinite de persoanele ce se numesc în activitatea de control financiar preventiv propriu și principiile care stau la baza exercitării acestei activități.

Pot fi numite, în vederea exercitării controlului financiar preventiv propriu, persoanele care sunt fie angajate ale entității publice sau după caz, au capacitatea legală de a încheia un contract pentru îndeplinirea acestei atribuții și care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) au numai cetățenie română și domiciliul în România;
- b) cunosc limba română scris și vorbit;
- c) au capacitate deplină de exercițiu;
- d) au o stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe baza de examen medical de specialitate;
- e) au studii superioare economice sau juridice. Prin excepție, când nu există persoane cu pregătire superioară, care să îndeplinească prezentele condiții, pot fi numite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu și persoane cu studii medii de specialitate economică;
- f) au o vechime efectivă în domeniul finanțelor publice de minimum 3 ani în cazul instituțiilor publice;
- g) nu au fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni care le-ar face incompatibile cu exercitarea acestei activități;
- h) prezintă minimum două scrisori de recomandare.

(2) Persoanele care exercită controlul financiar preventiv propriu sunt de regulă, numite din cadrul compartimentului financiar-contabil, putând însă face parte și din alte compartimente de specialitate; persoanele respective trebuie să fie altele decât cele care inițiază, aprobă și efectuează operațiunea supusa vizei.

Art. 76

(1) Exercițarea atribuțiilor de control financiar preventiv de către persoanele desemnate se realizează pe baza următoarelor principii:

- a) *Competența profesională.* Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască și să aplice cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum și încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare sau ale creditelor de angajament. În acest scop, aceasta are obligația să cunoască în permanență toate reglementările legale

specifice domeniului în care își exercită atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.

b) *Independența decizională în condițiile separării atribuțiilor.* Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor și nu i se poate impune în nici un fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele sale, întreprinse cu buna credință, în exercițiul atribuțiilor sale și în limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoana respectivă nu poate fi sancționată sau schimbată din această activitate. Conducerea entității publice în care se exercită activitatea de control financiar preventiv propriu este obligată să ia măsurile necesare pentru separarea atribuțiilor de aprobare, efectuare și control a operațiunii ori astfel încât acestea să fie încredințate unor persoane diferite.

c) *Obiectivitate* - în exercitarea activității de control financiar preventiv propriu și, mai ales în luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana desemnată trebuie să verifice sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecăți, presiuni sau influențe ce i-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovadă de imparțialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism.

d) *Conduită morală* - persoana desemnată cu exercitarea activității de control financiar preventiv propriu trebuie să fie de o probitate morală recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea dovadă de comportare profesională ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Aceasta trebuie să aibă o comportare demnă în societate, să-și desfășoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputație.

e) *Confidențialitate* - persoana desemnată să exercite activitate de control financiar preventiv propriu este obligată să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, după caz, în legătură cu conținutul proiectelor de operațiuni care fac obiectul vizei, să nu divulge în nici un fel informațiile unei terțe persoane, cu excepția cazurilor în care este autorizată în mod expres de către cei în drept, sau în situația în care furnizarea informației reprezintă o obligație legală sau profesională.

f) *Incompatibilitate* - nu pot fi desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu persoanele decăzute din dreptul de a mai exercita o funcție publică, aflate în perioada de 3 ani de la data eliberării sau destituirii din funcția publică respectivă, pe baza deciziei luate de Agenția Națională de Integritate, ca urmare a constatării unei situații de conflict de interese, și nici persoanele aflate în curs de urmărire penală, de judecată sau care au fost condamnate pentru fapte privitoare la abuz în serviciu, fals, uz de fals, înșelăciune, dare sau luare de mită și alte informații prin care au produs daune patrimoniului persoanelor fizice sau juridice.

Dacă în cazul urmăririi penale, al judecății sau după condamnare a intervenit amnistia, persoana în cauză nu poate să fie desemnată pentru exercitarea activității de control financiar preventiv propriu timp de 2 ani de la data aplicării amnistiei. Persoana căreia i s-a suspendat condiționat executarea pedepsei nu poate să exercite această activitate în cursul termenului de încercare și pe parcursul a 2 ani de la expirarea acestui termen.

(2) Nu pot fi desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu persoanele care sunt soți sau rude de gradul I cu conducătorul entității publice pe lângă care urmează să exercite această activitate, cât și acele persoane care pot să se afle într-o situație de conflict de interese în legătură cu operațiunile care îi sunt supuse spre avizare. Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu poate fi implicată, prin sarcinile de serviciu în aprobarea, efectuarea și înregistrarea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu.

Art. 77

- (1) Persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu trebuie să-și îmbunătățească cunoștințele și practică profesională printr-o pregătire continuă.
- (2) Conducerea entității publice va asigura condițiile necesare pregătirii profesionale.

Art. 78

Numirea, suspendarea, schimbarea sau destituirea persoanelor desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu

- (1) Persoanele care urmează să exercite activitate de control financiar preventiv propriu sunt numite de conducătorul instituției, prin act de decizie internă și cu acordul Minsiterului Finanțelor Publice- Direcția Generală de control financiar preventiv;
- (2) Acordul se emite astfel:
 - a) conducătorul entității publice stabilește, dintre persoanele care îndeplinesc condițiile pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu și solicită în scris, de la entitățile publice în drept emiterea acordului pentru numire, transmitând și următoarele documente:
 - b) curriculum vitae- model comun european;
 - c) minimum două scrisori de recomandare;
 - d) lucrare de concepție privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în condițiile specifice entității respective;
 - e) declarație privind respectarea prevederilor referitoare la incompatibilități
- (3) La stabilirea persoanelor care urmează să exercite controlul financiar preventiv propriu, conducătorul entității publice va avea în vedere limitarea numărului acestora la strictul necesar. În funcție de volumul și complexitatea operațiunilor supuse vizei.
- (4) Entitățile publice în drept să emită acordul de numire analizează documentele primite, după caz poartă consultări directe cu persoana propusă pentru numire și în termen de 10 zile de la primirea solicitării, se pronunță.
- (5) După obținerea acordului, conducătorul entității publice poate emite dispoziția de numire a persoanei/persoanelor care urmează să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu. Emiterea dispoziției de numire fără acordul entității publice în drept să emită acordul este nelegală.
- (6) În cazul în care se numesc două sau mai multe persoane care să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu, conducătorul va nominaliza dintre acestea o persoană care va avea și responsabilitatea coordonării controlului financiar preventiv propriu din entitatea publică respectivă și va comunica entității publice care a emis acordul numele acestei persoane.

Art. 79

- (1) Suspendarea, schimbarea sau destituirea din activitatea de exercitare a atribuțiilor de control financiar preventiv propriu se face cu acordul entității publice care a emis acordul de numire.
- (2) Acordul se emite după cum urmează:
 - a) conducătorul entității publice respective notifică entității publice în drept intenția de suspendare, schimbare sau destituire a persoanei desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu, precum și motivele avute în vedere;
 - b) entitatea publică în drept analizează motivele, poate avea consultări directe cu persoana propusă pentru suspendare, schimbare sau destituire iar în termen de 10 zile, se pronunță în

scris; în cazul obținerii acordului, conducătorul entității publice procedează la emiterea deciziei interne. Luarea deciziei interne de suspendare, schimbare sau după caz, destituire din exercitarea atribuțiilor de control financiar preventiv propriu, iară acordul entității publice în drept, este nelegală.

c) pe durata suspendării, schimbării, destituirii sau în cazul absenței temporare de la post a persoanei desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu, conducătorul entității publice poate numi o altă persoană pentru îndeplinirea acestei activități, pentru o perioadă de cel mult 30 zile consecutive.

Art.80

Principalele situații în care persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu poate fi suspendată sunt:

- 1) se află în concediu de maternitate sau în concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- 2) efectuează serviciul militar;
- 3) este în curs de urmărire penală, de judecată sau este arestată preventiv, în condițiile Codului de procedura penală;
- 4) se află în alte situații în care intervine suspendarea raporturilor de muncă.

Art.81

Principalele situații în care persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu poate fi schimbată sunt:

- 1) a devenit incompatibilă pentru această activitate;
- 2) a săvârșit o abatere disciplinară (a încălcat normele legale, regulamentul intern, etc.) față de care această schimbare reprezintă sancțiune disciplinară pentru persoana respectivă; la cererea persoanei în cauză, pe motiv de boală sau din alte considerente;
- 3) în urma rapoartelor ale control sau audit s-au constatat operațiuni vizate pentru control financiar preventiv propriu care s-au dovedit nelegale și/sau neregulate;
- 4) la modificarea locului de muncă de către angajator.

Art.82

Destituirea din funcție a persoanelor care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu se face pentru cauze care conduc la încetarea raporturilor de muncă.

Art.83

Evaluarea activității persoanei care exercită control financiar preventiv propriu

- (1) Evaluarea activității persoanei care exercită controlul financiar preventiv propriu se face cu acordul entității publice care a emis acordul de numire.
- (2) Entitățile publice transmit, în vederea emiterii acordului următoarele documente:
 - a) propunerea conducătorului cu privire la evaluarea persoanei desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu pe anul respectiv;
 - b) copie a raportului/fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru fiecare persoană pentru care se solicită acordul, pe anul respectiv, din care să rezulte obiectivele și indicatorii de performanță specifici pentru activitatea de control financiar preventiv propriu;
 - c) numărul de operațiuni verificate și valoarea acestora;
 - d) extrase din rapoartele auditului public intern, ale Curții de Conturi și din actele de control întocmite de organele de inspecție economico-financiară ale Ministerului Finanțelor Publice, unde este cazul, privind activitatea de control financiar preventiv propriu.

CAPITOLUL VIII Dispoziții finale

Art.84

(1)Funcționarii publici din cadrul Primăriei comunei Pîrgaresti și serviciile publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al comunei Pîrgaresti sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate de primarul comunei Pîrgaresti 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 ele sau pentru alte persoane de bani bunuri sau alte foloase necuvenite.

(2)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 comunei Pîrgaresti declarația de avere și declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară.

Art.85

(1)Funcționarii publici din cadrul Primăriei comunei Pîrgaresti și serviciile publice locale fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al comunei Pîrgaresti care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta la 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 birotică cu o valoare de până la 50 euro.

(3) Primarul comunei Pîrgaresti 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 funcționar și înainte de finele anului, propune primarului comunei Pîrgaresti 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 stabilita 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. (3), bunurile rămân în patrimoniul Primăriei comunei Pîrgaresti și 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 la bugetul local ;

(8) La sfârșitul fiecărui an primarul comunei Pîrgaresti ,publică lista cuprinzând bunurile depuse potrivit prezentei legi și destinația acestora, pe pagina de Internet a Primăriei comunei Pîrgaresti.

Art.86

Răspundere

- (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 comunei Pîrgărești care încalcă prevederile prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.
- (3) Persoanele desemnate de primar de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către personalul contractual și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, vor avea în vedere respectarea prevederilor Legii nr.53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- (4) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii;
- (5) funcționarii publici 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. 87

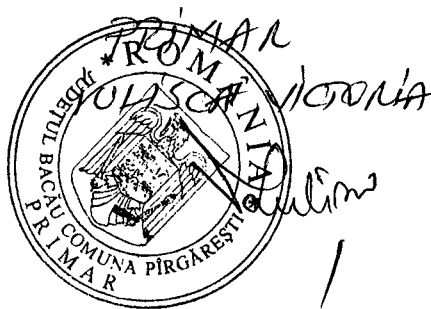
Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor se va asigura publicitatea prin afișarea pe sit-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. 88

Intrarea în vigoare

- (1) Prezentul *cod etic și de integritate* intra în vigoare la data semnării de luare la cunoștință conform tabelului anexat de către întreg personalul instituției.
- (2) Enumerarea normelor de conduită și de integritate a funcționarilor publici și personalului contractual nu este limitativă ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.



AVIZAT P. LEGALITATE
SECRETAR

GIURGIU-MOLDOVAN
ANNA

[Signature] 37

Referințe principale

- (2) Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările ulterioare;
- (3) Legea nr.7/2004 privind Codul de conduita a funcționarilor publici, modificată și completată prin Legea nr.50/2007;
- (4) 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;
- (5) 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;
- (6) Legea nr.15/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților funcționarilor publici și unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
- (7) Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și entitățile publice;
- (8) Legea nr.78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- (9) Ordinul MF nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduită etică a auditorului intern;
- (10) Legea nr.682/2002 privind protecția martorilor, cu modificările și completările ulterioare;
- (11) Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii ;
- (12) Legea nr. 448/ 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
- (13) Legea nr.292/2011 a asistentei sociale cu modificările și completările ulterioare;
- (14) Legea nr. 155/2010 a poliției locale, cu modificările și completările ulterioare;
- (15) Ordin nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu