



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI

Anexă la dispoziția primarului cu nr. 276 din data de 30.09.2020.

**CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE
PROFESIONALĂ AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI
PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
PRIMĂRIEI COMUNEI DOBROEȘTI**

Secțiunea I – Reglementări generale privind funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Dobroești conform Ordonaței de Urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE ȘI PRINCIPIII GENERALE

1. Domeniul de aplicare:

Art. 1. (1) Codul de etică și deontologie al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Dobroești, denumit în continuare în continuare **cod de etică**, reglementează normele de conduită profesională a personalului propriu.

(2) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru funcționarii publici și personalului contractual încadrați potrivit prevederilor Ordonaței de Urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ și a Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii (*republicată*) cu modificările și completările ulterioare, denumiți în continuare **personalul**.

2. Obiective:

Art. 2. Prezentul cod etic urmărește asigurarea calității actului administrativ, realizarea interesului public, reducerea birocrației, precum și prevenirea faptelor de corupție în cadrul instituției:

- a) Reglementarea normelor etice și de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii unui nivel înalt al prestigiului instituției și al personalului acesteia;
- b) Informarea publicului cu privire la conduită profesionașă la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului în exercitarea funcțiilor pe care acesta le ocupă;
- c) Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul instituției, pe de o parte și între angajații instituției pe de altă parte.
- d) prevenirea încălcării principiilor și normelor de conduită, care contravin obiectivelor și valorilor Primăriei Comunei Dobroești, care ar putea prejudicia activitatea și imaginea instituției și prestigiul funcției publice.

3. Principii generale:

Art. 3. Principiile care guvernează conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Dobroești sunt:

- a) **supremația Constituției** și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) **prioritatea interesului public**, în exercitarea funcției deținute;

c) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor** în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) **profesionalismul**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

f) **integritatea morală**, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) **cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;

i) **deschiderea și transparenta**, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

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

CAPITOLUL II

NORMELE GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU FUNCȚIONARI PUBLICI ȘI PERSOANALUL CONTRACTUAL DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DOBROEȘTI

1. Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 4. (1) Funcționarii publici și persoanul contractual din cadrul Primăriei Comunei Dobroești au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice.

(2) În exercitarea funcției deținute, funcționarii publici au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparenta administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

2. Respectarea Constituției și a legilor

Art. 5. (1) Funcționarii publici au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremăția legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

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

3. Conduita în relațiile cu cetățenii

Art. 6. (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Primăriei Comunei Dobroești, personalul este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Dobroești au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

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

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

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

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

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

4. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 7. (1) Personalul ce reprezintă Primăria Comunei Dobroești în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, persoanelor din aparatul de specialitate al primarului comunei Dobroești le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

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

5. Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

Art. 8. (1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Dobroești au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalului îi este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alții colegi, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Funcționarii publici de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care detin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

6. Profesionalismul și imparțialitatea

Art. 9. (1) Personalul din cadrul aparatului de special al primarului comunei Dobroești trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

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

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

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

(5) Funcționarii publici au îndatorirea de a informa, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care îi privesc și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege

7. Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

Art. 10. (1) Funcționarii publici și cei încadrați ca și personal contractual au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

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

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primăriei Comunei Dobroești.

(4) În activitatea sa, personalul are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influența de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul Primăriei Comunei Dobroești trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

8. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art. 11. (1) Personalul are obligația de a apăra în mod loial prestigiul Primăriei Comunei Dobroești, 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 celor încadrați ca și personal contractual în Primăria Comunei Dobroești le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Primăriei Comunei Dobroești, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Primăriei Comunei Dobroești.

(3) Prevederile alin. (2) se aplică și după închiderea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

9. Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

Art. 12. (1) Persoanele din aparatul de specialitate al primarului comunei Dobroești pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) și art. 420 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019, privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare și la art. 98 din Cartea I, Titlul IV, Capitolul III, Secțiunea a 5-a din Legea nr.161/2003, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

(3) În exercitarea funcției le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;
- d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;
- e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

10. Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Art. 13. Funcționarii publici și cei ce își desfășoară activitatea în calitate de personal contractual, au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

11. Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Art. 14

- (1) Personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.
- (2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcționarii publici le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

12. Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Art. 15

- (1) Personalul are obligația de a asigura ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Primăriei Comunei Dobroești, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (2) Persoanele aflate în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Dobroești au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.
- (3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Persoanele aflate în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Dobroești care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

13. Folosirea imaginii proprii

Art. 16

Persoanelor aflate în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Dobroeşti le este interzis să permită utilizarea funcției publice în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

14. Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri

Art. 17

(1) Personalul Primăriei Comunei Dobroști nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

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

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

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

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

(3) Personalului Primăriei Comunei Dobroești îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului sau ale primăriei, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

15 Respectarea regimului juridic al conflictului de interes și a incompatibilităților

Art. 18

(1) Persoanele aflate în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Dobroești au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interes și a incompatibilităților, precum și normele de conduită.

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

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

(4) În termen de 30 de zile de la data numirii într-o funcție publică sau contractuală, respectiv în termen de cel mult 30 de zile de la data încetării raportului de serviciu/contractului individual de muncă, precum și în alte situații prevăzute de lege, personalul Primăriei are obligația să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Primăriei Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interes. Declarația de avere și declarația de interes se actualizează anual, potrivit legii.

16. Activitatea publică

Art. 19

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea Primăriei Comunei Dobroești, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de către primarul comunei, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încrințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, personalul poate participa la activități saudezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

(4) Personalul poate participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii. De asemenea poate participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.

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

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

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

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

**Secțiunea II – Reglementări cu caracter general, valorile și principiile
(egalitatea de șanse și de tratament)
pe care se fundamentează activitatea personalului
Primăriei Comunei Dobroești**

CAPITOLUL I

REGLEMENTĂRI GENERALE

Art. 20

Întregul aparat de specialitate al primarului formează o echipă al cărei spirit trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetăteni, indiferent de originea culturală sau profesională. Angajamentul fiecărei persoane din această echipă presupune dorința de a progrădui în exercitarea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura cetătenilor un serviciu de calitate.

Art. 21

În comportamentul și conduită sa personalul Primăriei Comunei Dobroești trebuie să manifeste disponibilitate față de cetăteni și colegi, să fie dispus să asculte și să îndrume în funcție de necesități. Trebuie să poată oferi informare competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă și operativă. Personalul trebuie să ofere cel mai competent ajutor posibil ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică, limbajul profesional trebuie să fie clar, concis la nivelul de înțelegere al beneficiarului. În conversațiile purtate, personalul, va prezenta date, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile, informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor cetătenilor, iar informarea să se facă în cel mai scurt timp de la formularea solicitării.

Art. 22

Furnizarea serviciilor publice se va realiza în baza atribuțiilor funcției, persoanele din aparatul de specialitate al primarului comunei Dobroești vor preciza cetătenilor sau colegilor drepturile și obligațiile părților precum și sancțiuniile în cazul nerespectării prevederilor legale.

Funcționarii publici și personalul contractual vor face o analiză corectă, obiectivă a nevoilor și problemelor cetătenilor. Nu vor face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică; Nu vor impune o decizie luată de ei beneficiarilor serviciilor administrației publice locale, vor trebui să țină seama de opțiunea acestora, cu respectarea strictă a legii.

Art. 23

Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă deoarece comunicarea prin transferul de informații între colegi este esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor. Colegii își datoarează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe sau nemulțumiri apărute între aceștia se soluționează fără să afecteze relația de colegialitate. Este interzisă utilizarea cuvintelor, a expresiilor și a gesturilor inadecvate, jignitoare sau ofensatoare; personalul trebuie să manifeste o atitudine reconciliantă. Între colegi trebuie să

existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendențios.

Art. 24

Respectarea unui cod vestimentar adecvat unei instituții publice reprezintă una din reglementările generale aplicate în cadrul Primăriei Comunei Dobroești. Întregul personal se va prezenta în timpul programului cu o ținută decentă.

Ținuta decentă se referă la respectarea normelor de igienă și vestimentație. Astfel, personalul din aparatul de specialitate al primarului se va prezenta în timpul programului de lucru după respectarea pașilor firești ce țin de igiena corporală zilnică și o vestimentație decentă, fără a fi ostentativă, ce se încadrează în limitele bunului simț.

CAPITOLUL II

VALORILE ȘI PRINCIPIILE, EGALITATEA DE ȘANSE ȘI DE TRATAMENT

Art. 25

Întreg personalul Primăriei Comunei Dobroești trebuie să dezvolte o cultură organizațională bazată pe respectul mutual, încredere, recunoașterea și valorificarea diferențelor și aptitudinilor individuale. Să aplice principiile non-discriminării și egalității de șanse în procesele decizionale și în managementul resurselor umane cu aplecare deosebită asupra recrutării, formării, remunerării și promovării profesionale a personalului.

Art. 26

Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați se realizează prin respectarea prevederilor *Legii nr. 202 din 19 aprilie 2002 (**republicată**)* privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, în conformitate cu următoarele principii:

- a) principiul legalității, potrivit căruia sunt respectate prevederile Constituției și legislației naționale în materie, precum și prevederile acordurilor și altor documente juridice internaționale la care România este parte;
- b) principiul respectării demnității umane, potrivit căruia fiecarei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității;
- c) principiul cooperării și al parteneriatului, potrivit căruia autoritățile administrației publice centrale și locale colaborează cu societatea civilă și organizațiile neguvernamentale pentru elaborarea, implementarea, evaluarea și monitorizarea politicilor publice și a programelor privind eliminarea tuturor formelor de discriminare pe criteriul de sex, precum și pentru realizarea de facto a egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- d) principiul transparenței, potrivit căruia elaborarea, derularea, implementarea și evaluarea politicilor și programelor din domeniu sunt aduse la cunoștință publicului larg;
- e) principiul transversalității, potrivit căruia politiciile și programele publice care apară și garantează egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați sunt realizate prin colaborarea instituțiilor și autorităților cu atribuții în domeniu la toate nivelele vieții publice.

Art. 27

(1) Prin egalitate de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi se înțelege luarea în considerare a capacitaţilor, nevoilor şi aspiraţiilor diferite ale persoanelor de sex masculin şi respectiv feminin, tratamentul egal acestora, astfel:

a) prin **discriminare directă** se înțelege situaţia în care o persoană este tratată mai puţin favorabil, pe criterii de sex, decât este, a fost sau ar fi tratată altă persoană într-o situaţie comparabilă;

b) prin **discriminare indirectă** se înțelege situaţia în care o dispoziţie, un criteriu sau o practică, aparent neutră, ar dezavantaja în special persoanele de un anumit sex în raport cu persoanele de alt sex, cu excepţia cazului în care această dispoziţie, acest criteriu sau această practică este justificată obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestui scop sunt corespunzătoare şi necesare;

c) prin **hărţuire** se înțelege situaţia în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnităţii persoanei în cauză şi crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

d) prin **hărţuire sexuală** se înțelege situaţia în care se manifestă un comportament nedorit cu conotaţie sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnităţii unei persoane şi, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

e) prin **hărţuire psihologică** se înțelege orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic şi implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenţionate şi care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane;

f) **bullying-ul** reprezintă un comportament de intimidare, excludere sau persecutare a uneia sau mai multor persoane, caracterizat prin fapte de hărţuire verbală, de folosire a forţei, ameninţare, constrângere, abuzare, intimidare sau dominare agresivă, având ca scop formarea, impunerea sau menţinerea unei percepţii privind superioritatea agresorului, pe de o parte şi inferioritatea victimelor pe de altă parte, afectarea mintală, emoţională ori a imaginii profesionale şi a reputaţiei victimelor;

g) **mobbing-ul** reprezintă o formă de hărţuire psihologică la locul de muncă, de durată, ce se caracterizează prin atacarea unui salariat prin zvonuri, intimidare, umilire, discreditare, izolare, critici, insulте, remarcă defăimătoare, violenţă verbală şi fizică cu scopul de a submina sau compromite performanţa/imaginile profesională a ţintei şi/sau de a o îndepărta;

h) prin **acţiuni pozitive** se înțelege acele acţiuni speciale care sunt întreprinse temporar pentru a accelera realizarea în fapt a egalităţii de şanse între femei şi bărbaţi şi care nu sunt considerate acţiuni de discriminare;

i) prin **muncă de valoare egală** se înțelege activitatea remunerată care, în urma comparării, pe baza aceloraşi indicatori şi a aceloraşi unităţi de măsură, cu o altă activitate, reflectă folosirea unor cunoştinţe şi deprinderi profesionale similare sau egale şi depunerea unei cantităţi egale ori similare de efort intelectual şi/sau fizic;

j) prin **discriminare bazată pe criteriul de sex** se înțelege discriminarea directă şi discriminarea indirectă, hărţuirea şi hărţuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă, precum şi orice tratament mai puţin favorabil cauzat de respingerea unor astfel de comportamente de către persoana respectivă ori de supunerea sa la acestea;

(2) Încălcarea tratamentului egal, aşa cum este detaliat în cadrul alin. (1) al prezentului articol, se sancţionează conform prevederilor legale în vigoare şi a prezentului cod de etică şi deontologie profesională.

Art. 28

În cadrul Primăriei Comunei Dobroești este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex, de asemenea este interzis orice comportament de hărțuire, hărțuire sexuală sau hărțuire psihologică aşa cum au fost mai sus definite, atât în public, cât și în privat.

(1) este considerat discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;

b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

(2) Respingerea unui comportament de hărțuire și hărțuire sexuală de către o persoană sau supunerea unei persoane la un astfel de comportament nu poate fi folosită drept justificare pentru o decizie care să afecteze acea persoană.

(3) Nu sunt considerate discriminări:

a) măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecția maternității, nașterii, lăuziei, alăptării și creșterii copilului;

b) acțiunile pozitive pentru protecția anumitor categorii de femei sau bărbați;

c) o diferență de tratament bazată pe o caracteristică de sex când, datorită naturii activităților profesionale specifice avute în vedere sau a cadrului în care acestea se desfășoară, constituie o cerință profesională autentică și determinantă atât timp cât obiectivul e legitim și cerința proporțională.

Art. 29

Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;

b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;

c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;

d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;

e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;

f) condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;

g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;

h) organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;

i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

ART. 30

Pentru prevenirea și eliminarea oricărora comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, conducătorii Primăriei Comunei Dobroești au următoarele obligații:

a) să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea

discriminărilor bazate pe criteriul de sex în regulamentele de organizare și funcționare și în regulamentele interne ale unităților;

b) să prevadă în regulamentele interne ale unităților sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare;

c) să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;

d) să informeze imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

Art. 31

Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către conducătorii Primăriei Comunei Dobroești a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din sectorul public sau privat;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

Art. 32

În cadrul Primăriei Comunei Dobroești **maternitatea** nu poate constitui un motiv de discriminare. Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcină sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul prezentei legi, de asemnea orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei sau unui bărbat, privind concediul pentru creșterea copiilor sau concediul paternal, constituie discriminare în sensul prezentei legi. Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate și/sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă. Sunt exceptate acele locuri de muncă interzise femeilor gravide și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii. Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care:

- a) salariata este gravidă sau se află în concediu de maternitate;
- b) salariata/salariatul se află în concediu pentru creșterea copiilor în vîrstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități;
- c) salariatul se află în concediu paternal.

Secțiunea III – Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

CAPITOLUL I

CONSILERUL DE ETICĂ

Art. 33

În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Dobroești, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de legislația în vigoare și prezentul cod de etică și deontologie profesională.

Art. 34

În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduită adoptată rezultă nevoie de ameliorare a comportamentului acestuia;
- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;
- e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.

Art. 35 Evaluarea activității consilierului de etică:

Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face de către conducătorul autorității sau instituției publice cu luarea în considerare a raportului de evaluare întocmit în condițiile legii de superiorul ierarhic nemijlocit al funcționarului public care deține calitatea de consilier de etică, în condițiile art. 485. În acest caz, decizia asupra calificativului final al evaluării performanțelor profesionale individuale aparține conducătorului autorității sau instituției publice.

CAPITOLUL II

AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC, AVERTIZORUL DE INTEGRITATE ȘI CONSILIERE ETICĂ

Art. 36

Avertizare în interes public înseamnă sesizarea facută cu buna-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrații, eficienței, eficacității, economicității și transparenței. Avertizor este acea persoană care formulează sesizarea.

Art. 37

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către personalul Primăriei Comunei Dobroești 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 Primăriei Comunei Dobroești;
- 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 politici;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) incompetență sau neglijență în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități prevăzute la art. 2;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrații și cel al ocrotirii interesului public.

Art. 38

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

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, potrivit art. 5;
- b) conducătorului autorității publice, instituției publice sau al unității bugetare din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale, potrivit art. 5, sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- c) comisiilor de disciplină sau altor organisme similare din cadrul autorității publice, instituției publice sau al unității prevăzute la art. 2, din care face parte persoana care a încălcat legea, conform art. 5;
- d) organelor judiciare;

- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interes și a incompatibilităților;
- f) comisiilor parlamentare;
- g) mass-media;
- h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) organizațiilor neguvernamentale.

Art. 39

Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

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

Art. 40

Protecția funcționarilor publici, a personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Dobroești, în fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

- a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile art. 4 lit. h) din Legea nr. 571 din 14 decembrie 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, până la proba contrară;
- b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmăre a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul autorităților publice, instituțiilor publice au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației

profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a autorității publice, instituției publice sau a unității bugetare, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

Art. 41

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

(2) În cazul avertizărilor în interes public, prevăzute la art. 5 lit. a) și b) din Legea nr. 571 din 14 decembrie 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii se vor aplica din oficiu prevederile [art. 12 alin. \(2\) lit. a\) din Legea nr. 682/2002](#) privind protecția martorilor.

CAPITOLUL III

RĂSPUNDEREA

Art. 42

Încălcarea normelor prezentului cod atrage răspundere disciplinară, civilă sau penală a celui vinovat în codițiile legii.

(1) Încălcarea cu vinovătie de către funcționarii publici sau de către personalul contractual a îndatoririlor corespunzătoare funcției pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege și prezentul cod constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

(2) Potrivit art. 492 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrarilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrarilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrarilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care funcționarul public își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interes și incompatibilități;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interes;
- n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora.

(3) Potrivit art. 492 alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ sancțiunile disciplinare sunt:

- a) mustrarea scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) diminuarea drepturilor salariale cu 10-15% pe o perioadă de până la un an de zile;
- d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani;
- e) retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;
- f) destituirea din funcția publică.

(4) Ca urmare a săvârșirii abaterilor disciplinare prevăzute la alin. (2), potrivit O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ se aplică următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. a), b) și d), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. a) sau b);
- b) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. c) se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. b)-f);
- c) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. e)-h), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. c)-f);
- d) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. i)-k) și m), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3);
- e) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. l), se aplică sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (3) lit. f), în condițiile prevăzute la art. 520;
- f) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. n), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3).

(5) Pentru funcționarii publici de execuție sancțiunea prevăzută la alin. (3) lit. e) se aplică prin transformarea funcției publice pe care o ocupă, pe perioada de executare a sancțiunii disciplinare. Pentru funcționarii publici de conducere în situația în care sancțiunea prevăzută la alin. (3) lit. e) nu se poate aplica pentru că nu există o funcție publică de conducere de nivel inferior vacanță în cadrul autorității sau instituției publice, se aplică sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (3) lit. c).

(6) La individualizarea sancțiunii disciplinare, conform prevederilor alin. (4), se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a funcționarului public, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile prezentului cod.

(7) În caz de concurs de abateri disciplinare, se aplică sancțiunea disciplinară aferentă abaterii disciplinare celei mai grave.

(8) Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data sesizării comisiei de disciplină, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare, cu excepția abaterii disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. l) cu privire la incompatibilități, pentru care sancțiunea disciplinară se aplică în condițiile prevăzute la art. 520 lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

(9) În cazul în care fapta funcționarului public a fost sesizată ca abatere disciplinară și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea clasării ori renunțării la urmărirea penală sau până la data la care instanța judecătorească dispune achitarea, renunțarea la aplicarea pedepsei, amânarea aplicării pedepsei sau încetarea procesului penal. În aceste situații, procedura angajării răspunderii disciplinare se reia și sancțiunea disciplinară se aplică în termen de cel mult un an de la data reluării.

(10) Pe perioada cercetării administrative, în situația în care funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară poate influența cercetarea administrativă, conducătorul autorității sau instituției publice are obligația de a interzice accesul acestuia la documentele care pot influența cercetarea sau, după caz, de a dispune mutarea temporară a funcționarului public în cadrul autorității ori instituției publice ori în cadrul altrei structuri fără personalitate juridică a autorității ori instituției publice. Măsura se dispune pe întreaga durată pe care funcționarul public poate influența cercetarea administrativă.

(11) În situația în care în cazul funcționarilor publici de conducere nu este posibilă aplicarea prevederilor alin. (10), persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să disponă mutarea temporară a funcționarului public într-o funcție publică corespunzătoare nivelului de studii, cu menținerea drepturilor salariale avute.

Art. 43

Aplicarea sancțiunilor disciplinare

(1) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 492 alin. (3) lit. b)-f) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public. Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării prealabile și aplicarea sancțiunii.

(2) Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 492 alin. (3) lit. f) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ se aplică și direct de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică, în situațiile prevăzute la art. 520 lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

(3) Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 492 alin. (3) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ se poate aplica și direct de către conducătorul instituției publice, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor alin. (1).

(4) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 492 alin. (3) lit. b)-f) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ se aplică de conducătorul instituției publice, la propunerea comisiei de disciplină.

CAPITOLUL IV

COMISIA DE DISCIPLINĂ

Art. 44

Comisie de disciplina este organul însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevazut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare ale autorităților publice. Comisia de disciplină constituată în cadrul Primăriei Comunei Dobroești are competența de a cerceta faptele sesizate ca abateri disciplinare săvârșite de către funcționarii publici din cadrul instituției și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

(1) În cadrul autorităților și instituțiilor publice se constituie comisii de disciplină având următoarea competență:

- a) analizarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare prevăzute la art. 492 alin. (2), cu excepția abaterii disciplinare referitoare la incompatibilități prevăzută la art. 492 alin. (2) lit. l);
- b) propunerea sancțiunii disciplinare aplicabile funcționarilor publici;

c) sesizarea autorității responsabile de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale pentru abaterea disciplinară referitoare la incompatibilități prevăzută la art. 492 alin. (2) lit. I), în vederea verificării și soluționării.

(2) Persoana împuternicată de către angajator să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă are competența de a cerceta încălcarea de către personalul contractual și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Din comisia de disciplină face parte și cel puțin un reprezentant al organizației sindicale reprezentative sau, după caz, un reprezentant desemnat prin votul majorității funcționarilor publici pentru care este organizată comisia de disciplină, în cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcționarii publici nu sunt organizați în sindicat.

(4) Comisia de disciplină poate desemna unul sau mai mulți membri și, după caz, poate solicita compartimentelor de control din cadrul autorităților sau instituțiilor publice să cerceteze faptele sesizate și să prezinte rezultatele activității de cercetare.

Art. 45

Funcționarii publici de conducere și personalul contractual cu funcții de conducere din cadrul Primăriei urmăresc respectarea normelor de conduită de către personalul din subordine și propun măsuri adecvate pentru respectarea prezentului cod de conduită.

Art. 46

(1) În cazurile în care faptele săvârșite de către personalul primăriei intrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, sunt sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(2) Personalul Primăriei răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 47

Funcționarii publici din cadrul Primăriei nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită, precum și pentru faptul că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

Art. 48

Funcționarul public nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ, solicitând anularea sau modificarea, după caz, a ordinului sau dispoziției de sancționare.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 49

Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului Primăriei de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii sau ca o derogare de la dreptul personalului Primăriei de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004, cu respectarea scopului, responsabilităților și atribuțiilor funcției deținute, în conformitate cu fișa postului.

Art. 50

(1) Dispozițiile prezentului cod de conduită se completează cu prevederile legislației în domeniul funcției publice și al funcționarilor publici, legislației muncii, precum și cu cele ale legislației aplicabile funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică.

(2) Pentru funcționarii publici care desfășoară activități pentru care sunt aplicabile și reglementări cu caracter special și norme de conduită specifice, se aplică în mod corespunzător și aceste reglementări, respectiv aceste norme de conduită.

Art. 51

Prezentul cod va fi îmbunătățit periodic în concordanță cu complexitatea experienței în domeniul administrației publice, precum și potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Art. 52

Prezentul cod de etică și deontologie profesională intră în vigoare de la data emiterii dispoziției de aprobare de către primarul comunei Dobroești.