



**JUDEȚUL ARGEȘ**  
**PRIMĂRIA MERIȘANI**

**D I S P O Z I Ț I A    N R . 2 1 4**

**PRIMARUL COMUNEI MERIȘANI, JUDEȚUL ARGEȘ;**

Având în vedere prevederile:

-Legii nr. 53 din 24 ianuarie 2003 republicată, actualizată, privind Codul Muncii;

-Legii nr. 188 din 8 decembrie 1999 republicată, actualizată, privind Statutul Funcționarilor Publici;

-Legii nr. 7 din 18 februarie 2004, republicată, privind Codul de conduită a funcționarilor publici;

-Legii nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

-Legii nr. 571 din 14 decembrie 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;

-HG nr. 611 din 4 iunie 2008, actualizată, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;

-Ordinul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 4.500 din 21 aprilie 2008 pentru stabilirea unui cadru unitar privind metodele de completare și transmitere a datelor și informațiilor referitoare la respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și la implementarea procedurilor disciplinare;

În temeiul art.68, alin.1 din Legea nr.215/2001, privind administrația publică, republicată, actualizată;

**DISPUNE:**

**Art.1** Se aprobă codul de conduită al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Merișani, prevăzut în Anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2-(1)** Codul reglementează normele de conduită profesională a funcționarilor publici și a

personalului contractual de la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Merișani.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de codul de conduită sunt obligatorii pentru:

-persoanele care ocupă o funcție publică în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Merișani;

-personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu excepția persoanelor alese.

**Art.3** Prevederile prezentei dispoziții se aplică de la data de 01.03.2013 și vor fi aduse la cunoștința cetățenilor și a personalului din cadrul aparatului de specialitate prin afișare la sediul Primăriei Merișani și transmise Instituției Prefectului-Argeș.

**PRIMAR**  
**IONESCU MARIUS-LUIGI**



**DATA**  
**19.02.2013**

**AVIZAT**

*Croitoru Larisa*  
Secretar Comuna Merișani

APROB  
PRIMAR  
IONESCU MARIUS-LUIGI



**CODUL DE CONDUITĂ  
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL  
DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI  
COMUNEI MERIȘANI**

Codul de conduită al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Merișani stabilește norme de conduită etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii, autorității și a prestigiului instituției.

**CAPITOLUL I  
Domeniul de aplicare, obiective, principii  
generale, termeni**

**SECȚIUNEA I  
DOMENIUL DE APLICARE**

**Art.1** Prezentul Cod de conduită al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Merișani, cuprinde normele de conduită etică și profesională pe care trebuie să le respecte funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Merișani.

**SECȚIUNEA A II-A  
OBIECTIVE**

**Art.2** Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică locală, prin:

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

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici și personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni, funcționarii publici și personalul contractual, pe de o parte și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

### SECȚIUNEA A III-A PRINCIPII GENERALE

**Art. 3** Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual sunt următoarele:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Merișani au îndatorirea de a respecta Constituția și legile 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;

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 conștiinciozitate;

e) imparțialitatea 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 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 și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și personalul contractual trebuie să fie de bună-credință;

i) 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.

#### **SECȚIUNEA A IV-A TERMENI ȘI EXPRESII**

**Art.4** În înțelesul prezentului cod de conduită, următorii termeni se definesc astfel:

**a) funcționar public** - persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată actualizată;

**b) funcție publică** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;

**c) personal contractual**-persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii 53/2003, republicată, actualizată, privind Codul Muncii.

**d) funcție** -ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau

instituția publică în temeiul legii, în fișa postului;

**e) interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;

**f) interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;

**g) conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public și personalului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

**h) informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

**i) informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

## CAPITOLUL II

### NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI A PERSONALULUI CONTRACTUAL

#### SECȚIUNEA I

##### ASIGURAREA UNUI SERVICIU PUBLIC DE CALITATE

**Art.5-**(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.

(2) În exercitarea funcției deținute, 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.

#### **SECȚIUNEA A II-A RESPECTAREA CONSTITUȚIEI ȘI A LEGILOR**

**Art.6** (1) Funcționarii publici și personalul contractual 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.

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

#### **SECȚIUNEA A III-A Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice**

**Art.7** (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

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

**a)** să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

**b)** să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Comuna Merișani are calitatea de parte;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției deținute, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de serviciu sau contractului de muncă pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(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 conducătorului autorității sau instituției publice în care funcționarul public sau personalul contractual respectiv își desfășoară activitatea.

(5) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici sau personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul funcționarului public sau personalului contractual de a face sesizări în baza [Legii nr. 571/2004](#) privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

#### **SECȚIUNEA A IV-A LIBERTATEA OPINIILOR**

**Art. 8** (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea



funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici și personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

#### **SECȚIUNEA A V-A ACTIVITATEA PUBLICĂ**

**Art.9**(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici și personalul contractual desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

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

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici sau 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 autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

#### **SECȚIUNEA A VI-A ACTIVITATEA POLITICĂ**

**Art.10** În exercitarea funcției, 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, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

d) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

#### **SECȚIUNEA A VII-A FOLOSIREA IMAGINII PROPRII**

**Art. 11** În considerarea funcției deținute, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

#### **SECȚIUNEA A VIII-A Cadrul relațiilor în exercitarea funcției publice sau a funcției contractuale**

**Art. 12(1)** În relațiile cu personalul din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și 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 autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și 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 autorităților publice, prin:

a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;  
b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(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.

#### **SECȚIUNEA A IX-A** **CONDUITA ÎN CADRUL RELAȚIILOR INTERNAȚIONALE**

**ART. 13** (1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției 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 externe, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

#### **SECȚIUNEA A X-A** **INTERDICȚIA PRIVIND ACCEPTAREA CADOURILOR, SERVICIILOR ȘI AVANTAJELOR**

**ART. 14** 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 natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea

funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

#### **SECȚIUNEA A XI-A**

##### **Participarea la procesul de luare a deciziilor**

**ART.15** (1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici sau personal contractual, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

#### **SECȚIUNEA A XII**

##### **Obiectivitate în evaluare**

**ART.16** (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice și a funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual din subordine.

(2) Funcționarii publici de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun 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) Se interzice funcționarilor publici de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică sau contractuală pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute de codul de conduită

#### **SECȚIUNEA A XIII-A**

##### **Folosirea prerogativelor de putere publică**

**ART.17** (1) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici și personalul contractual, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției 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, funcționarilor publici și personalului 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, 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 personal contractual 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.

#### **SECȚIUNEA A XIV-A** **Utilizarea resurselor publice**

**ART.18** (1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și

eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

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

#### **SECȚIUNEA A XV-A**

#### **Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

**ART.19 (1)** Orice funcționar public sau personal contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării 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;

- 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 concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

(3) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

#### **CAPITOLUL III**

#### **Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională**

**ART. 20 (1)** Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită, exercitând următoarele atribuții:

a) urmărește aplicarea și respectarea, în cadrul autorităților și instituțiilor publice, a prevederilor prezentului cod de conduită;

b) elaborează studii și analize privind respectarea prevederilor prezentului cod de conduită;

c) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu funcționarii publici.

(2) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiei de disciplină constituită la nivelul Primăriei Merișani, Mălureni și Cotmeana.

(3) Ministerul Administrației și Internelor coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită, pentru personalul contractual exercitând următoarele atribuții:

a) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul instituției a prevederilor prezentului cod de conduită;

b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;

c) formulează recomandări de soluționare a cazurilor cu care a fost sesizat;

d) elaborează studii și cercetări privind respectarea prevederilor prezentului cod de conduită;

e) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică, cu excepția funcționarilor publici.

(4) Prin activitatea sa Ministerul Administrației și Internelor nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul autorităților și instituțiilor publice, desfășurată în conformitate cu prevederile [Legii nr. 53/2003](#), cu modificările ulterioare.

**SECȚIUNEA I**  
**ROLUL PRIMĂRIEI MERIȘANI**

**ART. 21 (1)** În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de conduită, Primarul comunei va desemna un funcționar public, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Persoana prevăzute la alin. (1) exercită următoarele atribuții:

a) acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul autorității sau instituției publice cu privire la respectarea normelor de conduită;

b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului cod de conduită în cadrul autorității sau instituției publice;

c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității sau instituției publice.

(3) Atribuțiile prevăzute la alin. (2) se exercită în temeiul unui act administrativ emis de conducătorul autorității sau instituției publice sau prin completarea fișei postului cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită.

(4) Rapoartele prevăzute la alin. (2) lit. c), aprobate de Primarul Comunei Merișani, se comunică funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și se transmit trimestrial, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

(5) Rapoartele privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:

a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui funcționar public pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;



b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;

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

## **SECȚIUNEA A II-A**

### **SESIZAREA**

**ART. 22** (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Ministerul Administrației și Internelor, Ministerul Afacerilor Externe și Autoritatea Națională de Control pot fi sesizate de orice persoană cu privire la:

a) încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către funcționarii publici și angajații contractuali;

b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra funcționarului public sau angajatului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea comisiei de disciplină competente, potrivit legii.

(3) Angajații contractuali și funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

(4) Ministerul Administrației și Internelor, Ministerul Afacerilor Externe și Autoritatea Națională de Control vor verifica actele și faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

## **SECȚIUNEA A II-A**

### **SOLUȚIONAREA SESIZĂRII**

**ART. 23** (1) Rezultatele activității de cercetare pentru funcționarii publici se consemnează într-un raport, pe baza căruia ANFP va formula o recomandare către Primăria Merișani cu privire la modul de soluționare a situației cu care a fost sesizată.

(2) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor pentru personalul

contractual se consemnează într-un raport pe baza căruia Ministerul Administrației și Internelor, Ministerul Afacerilor Externe și Autoritatea Națională de Control vor formula recomandări către autoritatea administrației publice sau instituția respectivă din sectorul bugetar cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

(3) Recomandările Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și Ministerului Administrației și Internelor, Ministerului Afacerilor Externe și Autorității Naționale de Control vor fi comunicate:

a) funcționarului public, angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;

b) funcționarului public sau angajatului contractual care face obiectul sesizării;

c) Primarului Comunei în care își desfășoară activitatea angajatul contractual sau funcționarul public care face obiectul sesizării.

(4) În termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, autoritățile și instituțiile publice au obligația de a comunica autorităților competente în monitorizarea implementării și aplicării prezentului cod de conduită, de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.

(5) În cazul în care în situația sesizată este implicat conducătorul autorității sau instituției publice ori adjunctii acestuia, recomandarea autorităților competente în monitorizarea implementării și aplicării prezentului cod de conduită va fi transmisă și structurii ierarhic superioare instituției sau autorității publice ori, după caz, primului-ministru.

### **SECȚIUNEA A III-A RĂSPUNDEREA**

**ART. 24** (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute de legile în vigoare.

(3) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc

elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

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

#### **CAPITOLUL IV ARMONIZAREA REGULAMENTELOR INTERNE DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

Prevederile prezentului Cod de Conduită se vor armoniza cu Regulamentul Intern și Regulamentul De Organizare și Funcționare.

#### **CAPITOLUL V ASIGURAREA PUBLICITĂȚII**

**ART. 25 (1)** Prezentul Cod de Conduită este întocmit și se modifică de angajator.

(2) Pentru informarea cetățenilor, funcționarilor publici și personalului contractual, compartimentul Resurse Umane are obligația de a afișa Codul de Conduită la sediul Primăriei Merișani, într-un loc vizibil.

(3) Angajații sunt obligați să semneze de luare la cunoștință și de respectarea reglementărilor prezentului cod.