

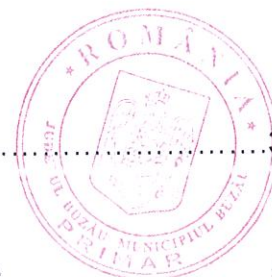
Anexă la Dispoziția nr. 584 / 16.02.2024

Aprobat,
Primar
Constantin Toma



**CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI AL PERSONALULUI
CONTRACTUAL
DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL
PRIMARULUI MUNICIPIULUI BUZĂU**

CUPRINS



Cadrul legislativ.....3

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective, definiții, abrevieri și principii generale.....5

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională și civică aplicabile funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei municipiului Buzău.....10

CAPITOLUL III

Coordonarea, monitorizarea, controlul și consilierea etică a funcționarilor publici și a personalului contractual în vederea informării, aplicării și raportării normelor de conduită profesională.....19

CAPITOLUL IV

Principii fundamentale și reguli de conduită etică a auditorului intern din cadrul Primăriei municipiului Buzău.....31

CAPITOLUL V

Reguli de conduită aplicabile personalului Poliției Locală din cadrul Primăriei municipiului Buzău.....34

CAPITOLUL VI

Declarațiile de avere și declarațiile de interese.....39

CAPITOLUL VII

Răspunderea.....41

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale.....47

Cadrul legislativ

Codul de etică și conduită profesională elaborat și implementat în cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Buzău, în conformitate cu prevederile legale aplicabile în domeniul administrației publice locale:

Legislația de bază:

- Constituția României;
- Legea nr. 115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și control financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MF nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Legea nr. 155/2010 a poliției locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



➤ Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

➤ Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

➤ Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

➤ H.G. nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici;

➤ Dispoziția Primarului nr. 737/15.11.2021 privind desemnarea consilierului de etică la nivelul Primăriei municipiului Buzău;

➤ H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;

➤ Ordinul nr. 26/2022 pentru aprobarea Metodologiei de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice;

➤ Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare;

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective, definiții, abrevieri și principii generale



Art. 1 Domeniul de aplicare

Codul de etică și de conduită profesională al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei municipiului Buzău, reglementează normele de conduită profesională și integritate ale funcționarilor publici și ale personalului contractual și sunt definite în continuare Cod de etică și de conduită profesională.

Dispozițiile prezentului Cod de etică și de conduită profesională sunt obligatorii pentru funcționarii publici, pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică, precum și pentru personalul contractual încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Fiind un Cod de etică și conduită profesională, documentul îmbină promovarea unor valori și principii aplicabile domeniului controlului intern managerial cu statuarea unor prevederi procedural menite să creeze un mediu corespunzător de desfășurare a activităților și să ofere un sistem de apreciere, corectare, contestare și sancționare a situațiilor de abatere de la valorile și principiile stipulate.

Scopul Codului de conduită este să ghideze comportamentul moral și profesional al salariaților, atât în timpul activității profesionale, cât și în afara acesteia (în măsura în care afectează imaginea instituției).

Art. 2 Obiective

Obiectivele prezentului Cod de etică și de conduită profesională urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, astfel încât să crească gradul de satisfacție a cetățeanului prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Primăriei municipiului Buzău, 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 în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și salariații instituției, pe de o parte și între cetățeni și instituție, pe de altă parte.

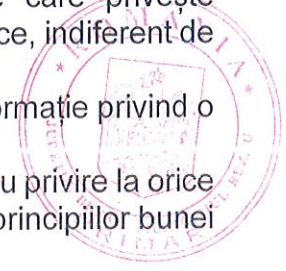
Art. 3 Definiții și Abrevieri

Definiții

În înțelesul prezentului Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații, conform legii:

- **funcționar public** = funcționarul public este persoana numită în condițiile legii, într-o funcție publică;
- **funcție** = ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- **funcția publică locală** = reprezintă funcțiile publice stabilite, potrivit legii, în cadrul aparatului propriu al autorităților administrației publice locale și al instituțiilor publice subordonate acestora;

- **funcție publică generală** = reprezintă ansamblul atribuțiilor și responsabilităților cu caracter general și comun tuturor autorităților și instituțiilor publice, în vederea realizării competențelor lor generale;
- **funcție publică specifică** = reprezintă ansamblul atribuțiilor și responsabilităților cu caracter specific unor autorități și instituții publice, în vederea realizării competențelor lor specifice, sau care necesită competențe și responsabilități specifice;
- **personal contractual (angajat contractual)** = persoană angajată într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- **beneficiar** = orice persoană fizică sau juridică care beneficiază în mod direct sau indirect de serviciile publice furnizate de către Primăria municipiului Buzău, în baza atribuțiilor care-i sunt conferite prin lege;
- **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, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- **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 sau de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției deținute;
- **conflict de interese** = se înțelege situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative;
- **interdicția** = este măsura dispusă prin prevederea legală prin care se interzice săvârșirea unor anumite fapte sau acte;
- **control intern managerial** = ansamblul normelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor publice în mod economic, eficient și eficace;
- **integritate** = caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințiozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate;
- **incident de integritate** = unul dintre următoarele evenimente privind situația unui angajat al unei autorități, instituții publice sau a unei structuri din cadrul acestora: încetarea disciplinară a raporturilor de muncă sau de serviciu ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similar menite să protejeze integritatea funcției publice, inclusiv cele stabilite prin legislație secundară și terțiară, pentru care este prevăzută această sancțiune; trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor; rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;
- **corupție** = în sens larg reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredințate în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup; orice act al unei instituții sau autorități care are drept consecință provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup, poate fi calificat drept "corupt"; această definiție largă a corupției se reflectă în legislația românească prin definirea infracțiunilor de corupție precum luarea și darea de mită, traficul de influență, abuzul de funcție, etc...
- **fraudă** = inducere în eroare, înșelăciune, act de rea credință săvârșit spre a realiza un profit material prin atingere adusă drepturilor altei persoane;



- **informație de interes public** = se înțelege orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației;

- **informație cu privire la datele personale** = se înțelege orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă;

- **avertizare în interes public** = sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;

- **avertizor** = persoana care face o sesizare cu bună-credință și care este încadrată în una din autoritățile publice, instituțiile publice sau celelalte unități;

- **comisie de disciplină** = înseamnă orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților publice sau instituțiilor publice;

- **etica** = poate fi definită ca un set de reguli care statuează ceea ce este corect și greșit în conduita profesională. Etica se referă la comportamentul individual, în context organizational sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice explicite (coduri de etică, coduri de conduită sau alte tipuri de documente fără statut de act normativ), sau tacite (cultura organizațională), fie prin prisma consecințelor acțiunilor înseși;

- **consilier de etică** = responsabil cu monitorizarea respectării normelor de conduită – funcționar public desemnat de conducătorul instituției/autorității publice, cu scopul de a asigura consilierea/asistența de probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul instituției/autorității publice;

De asemenea Codul de conduită stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună funcționarii publici și personalul contractual, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă, un exemplu în acest sens fiind depunerea declarației de avere și a declarației de interese.

Art. 4 Principii generale

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din administrația publică sunt cele prevăzute la art. 368 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și anume:

a) **supremația Constituției și a legii**, principiu potrivit 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**, conform căruia funcționarii publici și personalul contractual ai municipiului Buzău au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice sau a funcției;

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

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

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

f) **integritatea morală**, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau

pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

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

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

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

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

Art. 5 Principiile care stau la baza exercitării funcției publice, potrivit art. 373 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare sunt:

- a) principiul legalității;
- b) principiul competenței;
- c) principiul performanței;
- d) principiul eficienței și eficacității;
- e) principiul imparțialității și obiectivității;
- f) principiul transparenței;
- g) principiul responsabilității în conformitate cu prevederile legale;
- h) principiul orientării către cetățean;
- i) principiul stabilității în exercitarea funcției publice;
- j) principiul bunei-credințe, în sensul respectării drepturilor și îndeplinirii obligațiilor reciproce;
- k) principiul subordonării ierarhice;

Art. 6 Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public conform art. 4 din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare sunt următoarele:

a) **principiul legalității**, conform căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;

b) **principiul responsabilității**, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;

c) **principiul imparțialității**, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;

d) **principiul bunei administrări**, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;

e) **principiul echilibrului** potrivit căruia nicio persoană nu se poate preleva de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;

f) **principiul bunei-credințe**, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi;

Art. 7 Principiile a căror respectare este esențială pentru realizarea unei administrații publice moderne și eficiente care izvorăsc din Strategia Națională Anticorupție 2021-2025 (HG 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acestuia) sunt următoarele:

a) **principiul statului de drept** în baza căruia este consacrată supremația legii, toți cetățenii fiind egali în fața acesteia. Principiul are la bază respectarea drepturilor omului și presupune separarea puterilor în stat;

b) **principiul răspunderii** potrivit căruia autoritățile statului răspund pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, inclusiv pentru modul de implementare a strategiilor;

c) **principiul gestionării responsabile a riscurilor generate de comportamente lipsite de integritate**, ca parte integrantă din procesul managerial desfășurat de către fiecare organizație;

d) **principiul proporționalității** în elaborarea și punerea în aplicare a procedurilor anticorupție: instituțiile publice trebuie să elaboreze, să implementeze și să mențină proceduri complexe, adaptate și proporționale în raport cu riscurile și vulnerabilitățile instituționale, precum și dimensionate în funcție de resursele și complexitatea organizației;

e) **principiul răspunderii la cel mai înalt nivel de angajament**: politicile de integritate nu vor fi eficiente dacă nu există un mesaj clar dat de administrație de la nivelul cel mai înalt în sensul sprijinirii acestor politici. Nivelul superior al conducerii pe fiecare palier al administrației trebuie să inițieze, să supravegheze și să conducă, prin puterea exemplului, punerea în aplicare a unei politici de respingere a corupției, recunoscând faptul că aceasta din urmă este contrară valorilor fundamentale ale integrității, transparenței și responsabilității și că aceasta subminează eficacitatea organizațională;

f) **principiul prevenirii incidentelor de integritate** potrivit căruia identificarea timpurie și înlăturarea în timp util a premiselor apariției faptelor de corupție sunt prioritare și imperative. Atât instituțiile publice, cât și cele private, trebuie să dea dovadă de diligență în evaluarea partenerilor, agenților și contractorilor. Fiecare entitate ar trebui să evalueze riscurile de integritate asociate cu intrarea într-un parteneriat sau de contractare a unor acorduri cu alte entități și este dator să efectueze evaluări periodice ale riscurilor. La stabilirea de relații contractuale trebuie să verifice dacă respectivele organizații au politici și proceduri care sunt în concordanță cu aceste principii și orientări;

g) **principiul eficacității în combaterea corupției**, care se bazează pe evaluarea continuă a activității instituțiilor cu atribuții în domeniu, atât din punctul de vedere al îndeplinirii cât mai complete a obiectivelor asumate pentru a produce efectele pozitive pe care societatea le așteaptă, cât și al managementului organizațional;

h) **principiul coerenței de acțiune inter-instituționale**, în baza căruia instituțiile implicate în prevenirea și combaterea corupției trebuie să coopereze îndeaproape, asigurând o concepție unitară asupra obiectivelor ce trebuie îndeplinite și a măsurilor ce urmează a fi luate;

i) **principiul parteneriatului public-privat**, care recunoaște importanța cooptării societății civile și a mediului de afaceri în activitățile concrete de implementare a măsurilor de prevenire a corupției;

j) **principiul accesului neîngrădit la informațiile de interes public și al transparenței deciziționale**;

k) **principiul cooperării internaționale active**, care are în vedere cooperarea activă în formatele operaționalizate la nivelul Uniunii Europene și a celorlalte organizații europene și internaționale la care România este parte.



CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională și civică aplicabile funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei municipiului Buzău potrivit O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare

Art. 8 Respectarea Constituției și a legilor

(1) Personalul din cadrul Primăriei municipiului Buzău are obligația ca prin actele și faptele lui să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care îi revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

(2) Personalul din cadrul Primăriei municipiului Buzău trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice sau funcțiilor deținute.

(3) Personalul din cadrul Primăriei municipiului Buzău are obligația să respecte toate măsurile restrictive și de distanțare socială stabilite în contextul gestionării pandemiei de COVID-19 și/sau de declarare a stării de urgență/alertă, etc.

Art. 9 Profesionalismul și imparțialitatea

(1) Funcționarii publici trebuie să exercite funcția 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 Primăriei municipiului Buzău.

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

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de 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.

Art. 10 Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

(1) Personalul din cadrul Primăriei municipiului Buzău are dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, personalul din cadrul Primăriei municipiului Buzău are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul din cadrul Primăriei municipiului Buzău are obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice, în care își desfășoară activitatea.

(4) În activitatea lor, angajații din cadrul Primăriei municipiului Buzău au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Personalul din cadrul Primăriei municipiului Buzău are obligația ca în afara exercitării atribuțiilor de serviciu să se abțină de la manifestări discriminatorii față de comunități etnice, religioase, minorități naționale, sexuale, care prin natura lor exced dreptul la opinie a funcționarului public/personalului contractual și care sunt în măsură să creeze tensiune între majoritate și minorități, amplificând eventualele stereotipuri și judecăți care există în societate.

Art. 11 Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Personalul din cadrul Primăriei municipiului Buzău are 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 atribuțiilor de serviciu, personalul din cadrul Primăriei municipiului Buzău are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului, a instituțiilor colaboratoare, în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea activităților ce intră în domeniul de competență al Primăriei municipiului Buzău.

Art. 12 Loialitatea față de Primăria municipiului Buzău

(1) Personalul din cadrul Primăriei municipiului Buzău are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției 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) Personalului din cadrul Primăriei municipiului Buzău îi este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Primăriei municipiului Buzău 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 Primăria municipiului Buzău are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

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

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

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

Art. 13 Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Funcționarul public are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituția publică, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc

persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Art. 14 Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

(1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) și art. 420 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor 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 publice, funcționarilor publici le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți.

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică.

c) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți.

d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice.

e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Art. 15 Îndeplinirea atribuțiilor

(1) Personalul din cadrul Primăriei municipiului Buzău răspunde potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin din funcția publică/raportul de muncă pe care le deține, precum și a atribuțiilor ce îi sunt delegate.

(2) Personalul din cadrul Primăriei municipiului Buzău are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Personalul din cadrul Primăriei municipiului Buzău are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Totodată are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic și persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), funcționarul public răspunde în condițiile legii.

Art. 16 Folosirea imaginii proprii

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

Art. 17 Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Buzău 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 sau contractuale, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art. 18 Limitele delegării de atribuții

(1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția publică, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile Codului administrative/legii.

(3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice sau contractuale nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții publice/contractuale către același funcționar public. Funcționarul public/personal contractual care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției publice sau contractuale pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.

(4) În situația în care funcția publică/contractuală ale cărei atribuții sunt delegate și funcția publică/contractuală al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, funcționarul public/personalul contractual care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția publică/contractuală ierarhic superioară.

(5) Prin excepție de la alin. (3), atribuțiile funcției publice de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), conducătorului compartimentului juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Buzău, cu obligația delegării atribuțiilor proprii către alți funcționari publici.

(6) În situația în care la nivelul unității administrativ-teritoriale postul conducătorului compartimentului juridic este vacant sau temporar vacant, atribuțiile funcției publice de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), unui alt funcționar public, cu respectarea alin. (9)

(7) Prin excepție de la alin. (3) și (9), în situația în care la nivelul aparatului de specialitate al primarului municipiului Buzău nu există un funcționar public căruia să îi fie delegate atribuțiile funcției de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în condițiile alin. (5) sau (6), acestea sunt delegate unui alt funcționar public, în următoarea ordine:

a) unui funcționar public cu studii superioare de licență absolvită cu diplomă, în specialitatea juridică sau administrativă;

b) unui funcționar public cu studii superioare de licență;

(8) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a funcționarului public căruia i se delegă atribuțiile.

(9) Funcționarul public care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției publice ale cărei atribuții îi sunt delegate.

(10) Nu pot fi delegate atribuții funcționarilor publici/contractuali debutanți sau funcționarilor publici/contractuali care exercită funcția publică în temeiul unui raport de serviciu cu timp parțial de muncă.

(11) Funcționarii publici pot îndeplini unele atribuții corespunzătoare unei funcții de demnitate publică, ale unei funcții de autoritate publică sau ale unei alte funcții publice, numai în condițiile expres prevăzute de lege.

(12) În cazul funcțiilor publice de execuție vacante, cu excepția funcțiilor publice de auditor și consilier juridic, atunci când aceste funcții sunt unice în cadrul autorității sau instituției publice, atribuțiile pot fi delegate către cel puțin doi funcționari publici, cu respectarea prevederilor alin. (1) și (8)-(10).

Art. 19 Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

(1) Funcționarilor publici/personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.

(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.

Art. 20 Utilizarea responsabilă a resurselor publice

(1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Primăriei municipiului Buzău, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Primăriei municipiului Buzău 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 în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Primăriei municipiului Buzău pentru realizarea acestora.

Art. 21 Subordonarea ierarhică

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

Art. 22 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Un funcționar public/personal contractual nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a Primăriei municipiului Buzău, 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 (concesionate, închiriate);

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

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

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

Art. 23 Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

(1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Buzău au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

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

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

Art. 24 Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorității sau instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați de către Primarul municipiului Buzău, prin dispoziția primarului și/sau prin fișa postului.

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

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

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

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

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

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

(8) Funcționarii publici și personalul contractual își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

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

Art. 25 Conduita în relația cu cetățenii

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

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

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane;

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

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

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

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

Art. 26 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă Primăria municipiului Buzău 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 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 în afara țării, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 27 Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

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

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

(3) Funcționarii publici de conducere 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 de conducere, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura

organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(7) În scopul respectării Legii nr.155/2010 – Legea poliției locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și în completare față de prevederile de mai sus, funcționarilor publici – polițiști locali din cadrul Poliției Locale a municipiului Buzău vor avea în vedere și următoarele prevederi:

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

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

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

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

Art. 28 Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

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

Art. 29 Protecția datelor

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



Art. 30 Egalitatea de șanse și tratament

(1) Prin egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați se înțelege luarea în considerare a capacităților, nevoilor și aspirațiilor diferite ale persoanelor de sex masculin și respectiv, feminin, și tratamentul egal al acestora.

(2) Relațiile dintre funcționarii publici/personalul contractual al Primăriei municipiului Buzău sunt guvernate de principiul nediscriminării și principiul egalității de șanse și tratament între femei și bărbați.

(3) Egalitatea de șanse și tratament se aplică în toate aspectele legate de gestionarea resurselor umane și în toate circumstanțele referitoare la desfășurarea activității de muncă, tuturor persoanelor din instituție, atât funcționari publici cât și personal contractual.

(4) Orice manifestare care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare sau hărțuire de orice fel, este interzisă.

CAPITOLUL III

Coordonarea, monitorizarea, controlul și consilierea etică a funcționarilor publici și a personalului contractual în vederea informării, aplicării și raportării normelor de conduită profesională conform O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare



Art. 31 Coordonarea

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

(2) Ministerul de resort coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de Codul etic și de integritate, atât pentru funcția publică, cât și pentru personalul contractual.

(3) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul Primăriei municipiului Buzău desfășurată în conformitate cu Legea nr. 153/2021 privind aprobarea O.U.G. nr. 63/2019 pentru completarea O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, - Anexa nr. 7-.

(4) Prin activitatea sa, Ministerul de resort nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul autorităților și instituțiilor publice, desfășurate în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 32 Obligațiile autorităților și instituțiilor publice cu privire la asigurarea consilierii etice a funcționarilor publici și a personalului contractual

Obligațiile autorităților și instituțiilor publice cu privire la asigurarea consilierii etice a funcționarilor publici, a informării și a raportării cu privire la normele de conduită.

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor referitoare la conduita funcționarilor publici și personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute, primarul a desemnat/va desemna un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) În mod excepțional, în funcție de numărul de personal din cadrul autorității sau instituției publice, de complexitatea problemelor și de volumul activității specifice, pot fi desemnați doi consilieri de etică.

(3) Desemnarea consilierului de etică se face prin act administrativ al conducătorului instituției publice în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor de conduită a funcționarilor publici și personalului contractual.

(4) Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui fapte penale.

(5) Autoritățile publice implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului Cod privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.

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

(7) Autoritățile publice au obligația să asigure participarea consilierilor de etică la programe de formare și perfecționare profesională, organizate de Institutul Național de Administrație, în condițiile legii.

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

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

Art. 33 Coordonarea și controlul normelor de conduită pentru personalul contractual

(1) Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual, din aparatul propriu sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare sau sub autoritate, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

(2) Normele de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul autorităților și instituțiilor publice.

(3) În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților prevăzute la alin. (1) autoritățile și instituțiile publice:

a) urmăresc aplicarea și respectarea în cadrul autorităților și instituțiilor publice a prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;

c) elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

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

e) asigură informarea personalului contractual propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată;

f) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică.

(4) Pentru informarea cetățenilor, compartimentele de relații publice din cadrul autorităților și instituțiilor publice au obligația de a asigura publicitatea și de a afișa normele privind conduita personalului propriu la sediul autorităților sau instituțiilor publice, într-un loc vizibil.

Art. 34 Asigurarea transparenței cu privire la respectarea normelor de conduită

(1) Instituțiile și autoritățile publice întocmesc rapoarte anuale cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate.

(2) Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual se transmite ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice.

(3) Formatul și informațiile se stabilesc prin ordin al ministrului cu atribuții în domeniul administrației publice.

(4) Raportul trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

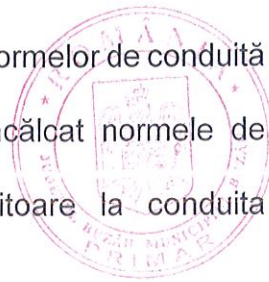
a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;

b) categoriile și numărul de angajați contractuali care au încălcat normele de conduită morală și profesională;

c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

d) măsurile de prevenire și/sau, după caz, sancțiunile aplicate.

(5) Raportul se publică pe pagina de internet a autorităților și instituțiilor publice, iar publicarea se anunță prin comunicat difuzat printr-o agenție de presă.



Art. 35 Consilierul de etică

(1) La nivelul Primăriei municipiului Buzău a fost desemnat prin dispoziție un consilier de etică ce exercită un rol activ în domeniul prevenirii și încălcării normelor de conduită prevăzute în O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea unui statut temporar, atribuit cu respectarea unor condiții expres, unui funcționar public pentru o perioadă de 3 ani.

(3) În perioada exercitării calității de consilier de etică funcționarul public își păstrează și funcția publică deținută. Dreptul la carieră al funcționarului public este cel corespunzător funcției publice deținute.

(4) Fișa postului corespunzătoare funcției deținute de consilierul de etică se elaborează de către compartimentul de resurse umane și se aprobă de către conducătorul autorității sau instituției publice, prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia.

(5) Consilierul de etică își desfășoară activitatea pe baza fișei postului întocmite în condițiile prevăzute la alin. (4). În activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitate, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

(6) Poate îndeplini calitatea de consilier de etică funcționarul public care îndeplinește în mod cumulativ următoarele condiții:

(a) este funcționar public definitiv;

(b) ocupă o funcție publică din clasa I;

(c) are, de regulă, studii superioare în domeniul științe sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condițiile legislației specifice;

(d) prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului cod;

(e) are o probitate morală recunoscută;

(f) nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;

(g) față de persoana sa nu este în curs de desfășurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;

(h) față de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției;

(i) nu se află într-o procedură de evaluare desfășurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, în condițiile legii;

(j) nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute la art. 453 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

(7) Dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (6) lit. f) – j) se face prin completarea unei declarații de intergitate, dată pe propria răspundere a funcționarului public.

(8) Condițiile prevăzute la alin. (6) lit. b) și c) nu sunt obligatorii în cazul autorităților și instituțiilor publice în care numărul de personal este sub 20.

Art. 36 Incompatibilități cu calitatea de consilier de etică

(1) Nu poate fi numit consilier de etică funcționarul public care se află în următoarele situații de incompatibilitate:

(a) este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul autorității sau instituției publice sau înlocuitorul de drept al acestuia;

(b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);

(c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorității sau instituției publice;

(2) În cazul în care situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condițiile legii.

Art. 37 Atribuțiile consilierului de etică

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 conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

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

d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și intergității 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. 38 Evaluarea activității consilierului de etică

(1) Exercițarea atribuțiilor de consiliere etică prevăzute la art. 454 lit. a) și b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare nu face obiectul evaluării performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică.

(2) Evaluare performanțelor profesionale individuale pentru îndeplinirea de către consilierul de etică a atribuțiilor prevăzute la art. 454 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția celor prevăzute la lit. a) și b ale aceluiași articol, se face de către conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(3) 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 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. În acest caz, decizia asupra calificativului final al evaluării performanțelor profesionale individuale aparține conducătorului autorității sau instituției publice.

Art. 39 Încetarea calității de consilier de etică

(1) Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situații:

a) prin renunțarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresate conducătorului autorității sau instituției publice;

b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică în condițiile prevăzute de art. 451 alin.(3) și art. 452 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

c) în cazul intervenirii unei situații de incompatibilitate prevăzute la art. 453 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

d) prin revocare de către conducătorul autorității sau instituției publice, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

e) în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale funcționarului public care are calitatea de consilier de etică prin ocuparea unei funcții în cadrul altei autorități sau instituții publice, precum și în caz de suspendare a raporturilor de serviciu pe o perioadă mai mare de o lună.

(2) Încetarea calității de consilier de etică prin revocare în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. d) se poate dispune numai după sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către conducătorul autorității sau instituției publice cu privire la activitatea considerată necorespunzătoare a consilierului de etică și cercetarea situației de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, cu luarea în considerare a propunerilor formulate de aceasta.

(3) Încetarea calității de consilier de etică în situațiile prevăzute la alin. (1) lit. a)-c) și e) se dispune direct de către conducătorul autorității sau instituției publice.

Art. 40 Discriminarea

(1) Primăria municipiului Buzău se angajează să promoveze un mediu sigur, fără discriminare, inclusiv discriminare sexuală sau bazată pe gen, hărțuire, violență sexuală, urmărire sau alte abateri înrudite. Primăria municipiului Buzău își recunoaște responsabilitatea de a crește gradul de conștientizare a unor astfel de abateri, de a preveni apariția acestora, de a sprijini victimele, de a trata în mod corect, dar ferm, presupușii autori, precum și de a investiga cu diligență abaterile raportate.

În rezolvarea acestor probleme, toți salariații Primăriei municipiului Buzău trebuie să se respecte și să fie atenți unul față de altul, într-o manieră concordantă cu valorile comunitare adânc înrădăcinate.

(2) Acest Cod se aplică tuturor salariaților instituției și interzice o gamă largă de comportamente axate pe sex și/sau gen care pot avea sau nu un caracter sexual, pe rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, opțiune politică, avere, apartenență la o categorie defavorizată, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală sau pe orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor recunoscute de lege, în special în ceea ce privește accesul la programele oferite de Primăria municipiului Buzău, ocuparea forței de muncă și relațiile personalului cu cetățenii.

(3) Discriminarea sau hărțuirea de orice natură, a unui individ sau a unui grup (sexuală, bazată pe gen, psihologică etc.), bazată pe rasă, origine, naționalitate sau etnică, ascendență, vârstă, religie sau confesiune religioasă, dizabilități sau handicap, sex, identitate de gen, orientare sexuală, stare civilă, statut parental, caracteristici ereditare atipice sau orice altă caracteristică sau categorie protejată de lege sunt fapte interzise de legislația națională și nu vor fi tolerate de Primăria municipiului Buzău.

Orice persoană care are cunoștință despre săvârșirea unor asemenea fapte de către funcționarii publici sau personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Buzău poate adresa plângeri Comisiei de disciplină.

(4) Discriminarea și hărțuirea compromit integritatea Primăriei municipiului Buzău și interferează în mod incorect cu oportunitatea ca toate persoanele să participe deplin la locul de muncă și de viață al instituției.

Primăria municipiului Buzău recunoaște demnitatea umană și libertatea convingerilor (inclusiv cea religioasă) a fiecărui membru al comunității sale și consideră că fiecare membru are responsabilitatea de a promova respectul și demnitatea față de ceilalți, astfel încât tot personalul instituției să-și urmeze obiectivele profesionale într-un mediu deschis, să participe la schimbul liber de idei și să beneficieze echitabil de oportunitățile profesionale asigurate de instituție.

Potrivit Codului etic, profesionalismul este o valoare etică centrală a Primăriei municipiului Buzău.

Art. 41 Avertizarea privind fapte de încălcare a legii

(1) Prin încălcări ale legii înțelegem fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale prevăzute în anexa nr. 2 din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare. Totodată, acestea privesc și încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene (cum sunt menționate la art. 325 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și cum sunt detaliate în măsurile relevante ale Uniunii Europene), precum și încălcări referitoare la piața internă (menționate la art. 26 alin. (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene).

Art. 42 Aspecte privind sesizarea neregularităților și soluționarea acestora

(1) Potrivit art. 2 din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare, în categoria persoanelor care efectuează raportări, denumiți și avertizori în interes public pot intra:

- a) lucrătorii;
- b) persoanele care desfășoară o activitate independentă, în înțelesul art. 49 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;
- c) acționarii și persoanele care fac parte din organul de administrare, de conducere sau de supraveghere al unei întreprinderi, inclusiv membrii neexecutivi ai consiliului de administrație, precum și voluntarii și stagiarilor remunerați sau neremunerați;
- d) orice persoană care lucrează sub supravegherea și conducerea persoanei fizice sau juridice cu care s-a încheiat contractul, a subcontractanților și a furnizorilor acesteia;

(2) Prezenta lege se aplică și persoanelor ale căror raporturi de muncă nu au început încă și care efectuează raportări prin intermediul canalelor de raportare interne sau externe sau divulgă public informații privind încălcări ale legii obținute în timpul procesului de recrutare sau altor negocieri precontractuale sau în cazul în care raportul de muncă sau raportul de serviciu a încetat.

(3) Prezenta lege se aplică, de asemenea, persoanelor care raportează sau dezvăluie public informații privind încălcări ale legii în mod anonim.

(4) În conformitate cu prevederile art. 5, alin. (4) din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare, raportarea se face în scris, pe suport de hârtie sau în format electronic, prin comunicare la liniile telefonice sau prin alte sisteme de mesagerie vocală, sau prin întâlnire față în față, la cererea avertizorului în interes public.

(5) Potrivit art. 6 din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare, raportarea cuprinde, cel puțin, următoarele: numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată, dacă este cunoscută, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul unei autorități, instituții publice, oricărei altei persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanei juridice de drept privat, precum și, după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura, după caz.

(6) Prin excepție de la prevederile alin. (1), raportarea care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public se examinează și se soluționează în măsura în care conține indicii temeinice referitoare la încălcări ale legii.

(7) La nivelul instituției va fi numită o *persoană desemnată* – responsabilă cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, care va acționa cu imparțialitate și care va fi independentă în exercitarea atribuțiilor.

Art. 43 Protecția avertizorilor de integritate

Directiva (UE) 2019/1937 privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului Uniunii ("Directiva privind avertizarea în interes public") a fost adoptată în 2019 cu scopul de a le oferi avertizorilor de integritate o protecție solidă ca mijloc de consolidare a asigurării respectării dreptului Uniunii în domenii-cheie de politică. Directiva se aplică, de asemenea, în ceea ce privește raportarea unui act de fraudă sau de corupție și a oricărei alte activități ilegale care aduce atingere intereselor financiare ale Uniunii și protecția persoanelor care raportează astfel de încălcări. Această directivă ar trebui să se aplice în ceea ce privește raportarea infracțiunilor menționate în prezenta propunere și

protecția persoanelor care raportează astfel de infracțiuni. De asemenea, autoritățile naționale competente ar trebui să se asigure că persoanele care furnizează probe sau

cooperează în alt mod în cadrul anchetelor penale beneficiază de protecția, sprijinul și asistența necesare procedurilor penale.



Art. 44 Prin abateri și nereguli se înțelege

- a) orice încălcare a procedurilor, normelor interne și a prevederilor Codului etic;
- b) orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică sau declarații profesionale;
- c) management defectuos;
- d) abuz de putere;
- e) un pericol pentru sănătatea, siguranța muncii și protecția mediului;
- f) alte cazuri grave de conduită socială mecorespunzătoare;
- g) ascunderea oricărei neglijențe sau neconformități;

Art. 45 Dispoziții speciale privind semnalarea neregulilor de către persoanele cu atribuții de control

(1) Persoanele cu atribuții de control sunt obligate să înștiințeze conducerea Primăriei municipiului Buzău sau, după caz, organul abilitat de lege să constate săvârșirea infracțiunilor, cu privire la orice date din care rezultă indicii că s-a efectuat o operațiune sau un act ilicit care poate atrage răspunderea penală.

(2) Persoanele cu atribuții de control sunt obligate, în cursul efectuării actului de control, să procedeze la asigurarea și conservarea urmelor infracțiunii, a corpurilor delictive și a oricăror mijloace de probă ce pot servi organelor de urmărire penală.

(3) Îndeplinirea cu bună-credință a obligațiilor prevăzute la alin. (1) și (2) nu constituie o încălcare a secretului profesional și nu atrage răspunderea conform reglementărilor interne.

Art. 46 Protecția funcționarilor publici și personalului contractual care semnalează nereguli

(1) 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 prevederilor Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public cu modificările și completările ulterioare.

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul Primăriei municipiului Buzău 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 (trei) zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

(2) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.

(3) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice, instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare de interes public, protejate prin prezenta lege.

Art. 47 Sesizarea

(1) Orice salariat poate sesiza neregulile și abaterile de la prevederile prezentului Cod de etică și conduită profesională, de care direct sau indirect a luat cunoștință, pe linie ierarhică, în conformitate cu *Procedura de Sistem privind semnalarea neregularităților P.S.-S.N.01*;

(2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea comisiei de disciplină competente potrivit legii, din cadrul Primăriei municipiului Buzău.

(3) Potrivit art. 29 din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public cu modificările și completările ulterioare, raportarea de informații privind încălcări ale legii, cunoscând că acestea sunt nereale, constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 2.500 lei la 30.000 lei, dacă fapta nu a fost săvârșită în astfel de condiții încât să fie considerată, potrivit legii, infracțiune.

(4) Personalul din cadrul Primăriei municipiului Buzău nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii, potrivit *Procedurii de Sistem privind semnalarea neregularităților P.S.-S.N.01*;

Art. 48 Soluționarea sesizării

(1) Rezultatele activității de cercetare pentru funcționarii publici se consemnează într-un raport, pe baza căruia Agenția Națională a Funcționarilor Publici va formula o recomandare către Primăria municipiului Buzău 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 de resort va formula recomandări către Primăria municipiului Buzău cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

(3) Recomandările Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și Ministerului de resort vor fi comunicate:

a) funcționarului public, personalului contractual sau persoanei care a făcut sesizarea;

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

c) primarului municipiului Buzău;

(4) În termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, Primăria municipiului Buzău are obligația de a comunica Agenției Naționale a Funcționarilor Publici sau după caz Ministerului de resort, modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.

Art. 49 Publicitatea cazurilor sesizate

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

Art. 50 Conflictul de interese privind funcționarii publici

(1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana care exercită o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.

(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt:

- imparțialitatea
- integritatea
- transparența deciziei
- supremația interesului public

(3) În conformitate cu prevederile art. 79 din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una din următoarele situații:

a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice sau juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;

b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;

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

(4) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(5) În cazurile prevăzute la alin. (3), primarul municipiului Buzău, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(6) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Art. 51 Grade de rudenie și afinitate

Pentru a nu exista confuzii, potrivit prevederilor art. 405 și art. 407 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, vom exemplifica care sunt gradele de rudenie și de afinitate. Gradul de rudenie se aplică după cum urmează:

- gradul I: părinți și copii;
- gradul II: frații, bunicii și nepoții;
- gradul III: unchiul/mătușa și nepotul de frate;
- gradul IV: verii primari;

Relația de afinitate apare între soț/soție și rudele celuilalt soț/soție. Gradul de afinitate este luat în calcul astfel:

- gradul I: socrii și nora/ginere;
- gradul II: cumnatele și cumnații;
- gradul III: unchiul și soția nepotului de frate;
- gradul IV: verii, soții și soțiile acestora;

Art. 52 Incompatibilitățile privind funcționarii publici și personalul contractual

(1) Incompatibilitățile privind funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și dispozițiile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

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

c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public (evitarea situației de pantouflage: funcționarilor publici care în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ, le este interzis să se angajeze în cadrul societăților respective și/sau să acorde consultanță de specialitate pentru societățile respective, pe o perioadă de 3 (trei) ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici;

d) în calitate de membru al unui grup de interes economic;

(4) Nu se află în situația de incompatibilitate, funcționarul public care:

a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;

b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;

c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de acte normative în vigoare;

d) este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă;

e) al cărui raport de serviciu este suspendat în condițiile prevăzute la art. 514 alin. (1), lit. k) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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

g) care ocupă funcții didactice în instituțiile de învățământ de stat sau private autorizate/acreditate în condițiile legii, ori au calitatea de formator, mentor sau persoană-resursă în cadrul programelor de formare profesională a adulților organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale, ori care au calitatea de specialist în comisiile de examinare sau de evaluator în comisiile de evaluare/monitorizare din cadrul programelor de formare profesională a adulților, organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale a adulților;

(5) Funcționarii publici nu pot fi mandatarii ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

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

Art. 53 Raporturi ierarhice directe

(1) Potrivit art. 95 din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

(3) Persoanele care se află în una din situațiile prevăzute la alin. (1) sau (2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

(4) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1) sau (2).

(5) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

(6) Situațiile prevăzute la alin. (2) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată, după caz, de către primul-ministru, ministru sau prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soț sau rudă de gradul I.

Art. 54 Candidaturi

(1) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.

(2) Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

a) pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;

b) până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit;

Art. 55 Apartenența la formațiuni politice

(1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

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

CAPITOLUL IV
Principii fundamentale și reguli de conduită etică a auditorului intern din cadrul
Primăriei municipiului Buzău



Art. 56 Scop

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

Art. 57 Obiective

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

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

b) **profesionalismul** – profesia de auditor intern presupune existența unor capacități intelectuale și experiențe dobândite prin pregătire și educație și printr-un cod de valori și conduită comun tuturor auditorilor interni;

c) **calitatea serviciilor** – constă în competența auditorilor interni de a-si realiza sarcinile ce le revin cu obiectivitate, responsabilitate, sârguință și onestitate;

d) **încrederea** – în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, auditorul intern trebuie să promoveze cooperarea și bunele relații cu ceilalți auditori interni și în cadrul profesiei, iar sprijinul și cooperarea profesională, echilibrul și corectitudinea sunt elemente esențiale ale profesiei de auditor intern, deoarece încrederea publică și respectul de care se bucură un auditor intern reprezintă rezultatul realizărilor cumulative ale tuturor auditorilor interni;

e) **conduita** – auditorul intern trebuie să aibă o conduită ireproșabilă atât pe plan profesional cât și personal;

f) **credibilitatea** – informațiile furnizate de rapoartele și opiniile auditorului intern trebuie să fie fidele realității și de încredere;

Art. 58 Principii fundamentale

În desfășurarea activității auditorul intern este obligat să respecte următoarele principii fundamentale:

a) **integritatea** – auditorul intern trebuie să fie corect, onest și incoruptibil, integritatea fiind suportul încrederii și credibilității acordate raționamentului auditorului intern.

b) **independența**

- independența față de entitatea auditată și oricare alte grupuri de interese este indispensabilă;

- auditorii interni trebuie să depună toate eforturile pentru a fi independenți în tratarea problemelor aflate în analiză;

- auditorul intern trebuie să fie independent și imparțial atât în teorie, cât și în practică;

- în toate problemele legate de munca de audit independența auditorilor interni nu trebuie să fie afectată de interese personale sau exterioare;

- auditorii interni au obligația de a nu se implica în acele activități în care au un interes legitim/întemeiat;

- c) **obiectivitatea**
- auditorul intern trebuie să manifeste obiectivitate și imparțialitate în redactarea rapoartelor, care trebuie să fie precise și obiective;
 - concluziile și opiniile formulate în rapoarte trebuie să se bazeze exclusiv pe documentele obținute și analizate conform standardelor de audit;
 - auditorul intern trebuie să folosească toate informațiile utile primite de la entitatea auditată și din alte surse;

De aceste informații trebuie să țină seama în opiniile exprimate de auditorul intern în mod imparțial. Auditorul intern trebuie, de asemenea, să analizeze punctele de vedere exprimate de entitatea auditată și, în funcție de relevanța acestora, să formuleze opiniile și recomandările proprii; auditorul intern trebuie să facă o evaluare echilibrată a tuturor circumstanțelor relevante și să nu fie influențat de propriile interese sau de interesele altora în formarea propriilor opinii.

- d) **confidențialitatea**
- auditorul intern este obligat să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele despre care ia cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu. În cazuri excepționale auditorul intern poate furniza aceste informații numai în condițiile expres prevăzute de normele legale în vigoare.

- e) **competența profesională**
- auditorii sunt obligați să își îndeplinească atribuțiile de serviciu cu profesionalism, competență, imparțialitate și la standarde internaționale, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite;

- f) **neutralitatea politică**
- auditorul intern trebuie să fie neutru din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților; în acest sens ei trebuie să-și mențină independența față de orice influențe politice; auditorul intern are obligația ca în exercitarea atribuțiilor ce îi revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lui politice.

Art. 59 Reguli de conduită

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

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

- (2) **independența și obiectivitatea:**
- a) se interzice implicarea auditorului intern în activități sau în relații care ar putea să fie în conflict cu interesele entității publice și care ar putea afecta o evaluare obiectivă;

b) se interzice auditorului intern să asigure unei entități auditate alte servicii decât cele de audit și consultanță;

c) se interzice auditorului intern, în timpul misiunii lui, să primească din partea celui auditat avantaje de natură materială sau personală care ar putea să afecteze obiectivitatea evaluării lor;

d) auditorul intern este obligat să prezinte în rapoartele lui orice documente sau fapte cunoscute de el, care în caz contrar ar afecta activitatea structurii audiate.

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

(4) **competența:**

a) auditorul intern trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activitățile pe care le desfășoară, să aplice standarde și norme profesionale și să manifeste imparțialitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

b) auditorul intern trebuie să se angajeze numai în acele misiuni pentru care are cunoștințele, aptitudinile și experiența necesare;

c) auditorul intern trebuie să utilizeze metode și practici de cea mai bună calitate în activitățile pe care le realizează; în desfășurarea auditului și în elaborarea rapoartelor auditorul intern are datoria de a adera la postulatele de bază și la standardele de audit general acceptate;

d) auditorul intern trebuie să-și îmbunătățească în mod continuu cunoștințele, eficiența și calitatea activității; șeful compartimentului de audit public intern, respectiv conducătorul entității publice, trebuie să asigure condițiile necesare pregătirii profesionale a auditorului intern, perioada alocată în acest scop fiind de minimum 15 zile lucrătoare pe an;

e) auditorul intern trebuie să aibă un nivel corespunzător de studii de specialitate, pregătire și experiență profesionale elocvente;

f) auditorul intern trebuie să cunoască legislația de specialitate și să se preocupe în mod continuu de creșterea nivelului de pregătire, conform standardelor internaționale;

g) se interzice auditorului intern să își depășească atribuțiile de serviciu;

Prevederile prezentului capitol se completează cu prevederile Ordinului Ministrului Finanțelor publice nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern și sunt obligatorii pentru auditorul intern din cadrul Primăriei municipiului Buzău. Conducătorul structurii de audit public intern are responsabilitatea să se asigure că auditorul intern cunoaște valorile și principiile conținute în Codul privind conduita etică a auditorului intern și acționează în consecință.

CAPITOLUL V
Reguli de conduită etică aplicabile personalului Poliției Locală din cadrul
Primăriei municipiului Buzău conform Legii nr. 155/2010 a poliției locale,
republicată



Art. 60 Principii de funcționare:

(1) Poliția Locală Buzău, organizată ca o Direcție în cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Buzău, își desfășoară activitatea pe baza următoarelor principii:

a) **legalitate** – principiu conform căruia, în exercitarea atribuțiilor, polițistul local este obligat să respecte legea, precum și drepturile și libertățile constituționale ale persoanelor;

b) **încredere** - principiu conform căruia, în exercitarea atribuțiilor, polițistul local este obligat să acționeze într-o manieră prin care să evite orice situație care ar putea discredita activitatea întreprinsă, astfel încât să ofere cetățenilor un sentiment de siguranță și încredere;

c) **previzibilitate** – principiu ce presupune obligația polițistului de a atenționa și de a soma cu privire la folosirea mijloacelor din dotare, îndeosebi a armelor de foc, și, după caz, acordarea timpului necesar pentru încetarea acțiunilor și/sau părăsirea zonei de către cei implicați;

d) **proximitate și proporționalitate** – principiu conform căruia polițistul local trebuie să ia măsurile legale gradual și proporțional cu gravitatea faptei; presupune folosirea forței proporțional cu tipul și gradul de tulburare a ordinii publice, numai atât cât este necesar și pe o perioadă limitată, suficientă pentru atingerea obiectivului propus. Procedeele și mijloacele de acțiune care implică măsuri de constrângere vor fi utilizate în mod progresiv și numai dacă este absolut necesar;

e) **deschidere și transparență** – principiu potrivit căruia polițistul local trebuie să manifeste deschidere și transparență față de societate, în limitele stabilite de lege;

f) **eficiență și eficacitate** – principiu ce presupune optimizarea structural-relațională, armonizarea și sincronizarea acțiunilor în vederea atingerii scopurilor propuse, cu eforturi minime și rezultate maxime;

g) **răspundere și responsabilitate** – principiu conform căruia polițiștii locali care ocupă diferite categorii de funcții, răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător;

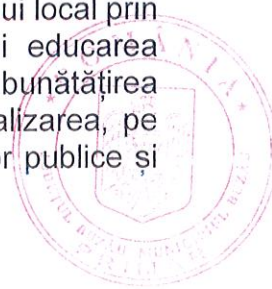
h) **imparțialitate și nediscriminare** – principiu conform căruia, în îndeplinirea atribuțiilor profesionale, polițistul local aplică tratamente egale tuturor persoanelor, luând aceleași măsuri pentru situații similare de încălcare a normelor protejate de lege, fără a fi influențat de considerente etnice, naționalitate, rasă, religie, opinie politică sau de orice altă vârstă, sex, orientare sexuală, avere, origine națională, socială sau decurgând din orice altă situație;

(2) respectarea principiilor de mai sus reprezintă o datorie de onoare a polițistului local.

Art. 61 Domeniul de aplicare

(1) Prezentele prevederi stabilesc regulile de conduită ale polițistului local în exercitarea atribuțiilor profesionale, care decurg din legislația generală și specifică. Orice persoană poate pretinde polițistului local respectarea acestor reguli de conduită, în raporturile sale cu acesta.

(2) Scopul regulilor îl constituie asigurarea conduitei etice a polițistului local prin formarea și promovarea unei culturi profesionale adecvate, formarea și educarea personalului în spiritul acesteia, prevenirea abaterilor comportamentale, îmbunătățirea calității serviciilor, protecția persoanelor și a polițiștilor locali precum și realizarea, pe această cale, a echilibrului între drepturile cetățenilor, interesele autorităților publice și drepturile, obligațiile și interdicțiile personalului Poliției Locale.



Art. 62 Exercițarea atribuțiilor

(1) Acțiunile polițiștilor locali trebuie să fie conforme cu dreptul intern, convențiile și acordurile internaționale la care România este parte.

(2) Polițistul local trebuie să îndeplinească atribuțiile și misiunile ce îi revin într-o manieră echitabilă și obiectivă, cu respectarea și protejarea drepturilor și libertăților constituționale.

(3) În activitatea de aplicare a legii, polițistul local trebuie să respecte principiul prezumției de nevinovăție, asigurând fiecărei persoane care face obiectul verificării, exercitarea deplină și efectivă a drepturilor sale, în condițiile prevăzute de lege.

(4) Pe timpul îndeplinirii atribuțiilor profesionale, polițistul local acționează în perteneriat cu populația și acordă cetățenilor protecție, asistență în specialitate și servicii, conform misiunilor, competențelor și atribuțiilor de serviciu.

Art. 63 Protecția polițiștilor locali

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, polițistul local beneficiază de protecție specială, în condițiile legii, similară cu a polițistului din cadrul Poliției Române.

(2) Polițistul local și membrii familiei sale au dreptul la protecție, în condițiile legii, din partea structurilor specializate ale statului, față de amenințările sau violențele la care ar putea fi supuși ca urmare a executării sarcinilor de serviciu.

Art. 64 Utilizarea forței

(1) Polițistul local poate să folosească forța, în condițiile legii, proporțional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

(2) Acțiunile de folosire a forței desfășurate de polițistul local sunt subordonate următoarelor principii: legalitate, necesitate, gradualitate și proporționalitate.

(3) Mijloacele din dotare ce pot fi utilizate în timpul acțiunilor de folosire a forței, inclusiv armele de foc, nu trebuie să depășească nevoile reale pentru împiedicarea sau neutralizarea acțiunilor agresive și vor fi folosite numai în caz de necesitate absolută, cu respectarea strictă a prevederilor legale.

(4) În executarea acțiunilor de folosire a forței, polițistul local va avea permanent în vedere respectarea demnității umane.

(5) Când este confruntat cu violența fizică ori cu amenințări reale de folosire a forței fizice împotriva sa ori împotriva altei persoane, polițistul local are obligația de a interveni cu fermitate, în limitele legale, pentru restabilirea ordinii de drept.

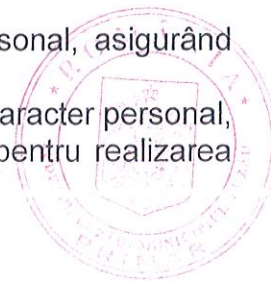
(6) În momentul realizării obiectivului legitim, încetează și exercitarea acțiunii de folosire a forței.

Art. 65 Protecția datelor și informațiilor

(1) Polițistul local are obligația să păstreze secretul profesional precum și confidențialitatea deplină a datelor cu caracter personal și a informațiilor pe

care le obține/deține și să nu le utilizeze abuziv sau în folosul personal, asigurând respectarea drepturilor persoanelor.

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



Art. 66 Respectarea demnității umane

(1) Polițistul local nu aplică, nu încurajează și nu tolerează în nicio împrejurare acte de tortură, tratamente și pedepse inumane sau degradante, constrângeri fizice ori psihice.

(2) În cazul în care polițistul local are cunoștință, prin orice mijloace, despre săvârșirea de către alt polițist local a faptelor prevăzute la alin. (1), ia măsurile care se impun, după caz, pentru determinarea încetării acestui comportament și pentru informarea superiorilor cu privire la situația constatată.

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

Art. 67 Statutul polițistului local

(1) Personalul poliției locale este format din:

- a) funcționari publici care ocupă funcții publice specifice de polițist local;
- b) funcționari publici care ocupă funcții publice generale;
- c) personal contractual;

(2) În conformitate cu statutul profesional, polițiștii locali au dreptul la: protecție specială, măsuri specifice de protecție a sănătății și securității în muncă și la retribuire corespunzătoare.

(3) Pentru a-și apăra drepturile și promova interesele, polițiștii locali pot deveni membri ai unei asociații și/sau a unei organizații sindicale reprezentative la nivel local sau național.

Art. 68 Aplicabilitate

Prevederile acestui capitol se aplică Poliției Locale din cadrul Primăriei municipiului Buzău, aflat sub incidența Legii Poliției Locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare, suplimentar față de celelalte reglementări aplicabile funcționarilor publici/personal contractual, care fac obiectul prezentului Cod etic.

Art. 69 Uniforma de serviciu și declinarea calității

(1) În timpul serviciului, polițiștii locali și personalul contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local din cadrul Primăriei municipiului Buzău, poartă uniformă de serviciu, adaptată anotimpului, în condițiile stabilite prin reglementările în vigoare și exercită atribuțiile prevăzute în fișa postului, potrivit prevederilor legale.

(2) Polițistul local în uniformă trebuie să poarte însemnele distinctive, insigna cu numărul matricol și echipamentul prevăzut de lege, conform funcției deținute, pentru a fi protejat de lege și recunoscut cu ușurință în timpul misiunilor.

Art. 70 Drepturile polițistului local



(1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, potrivit legii, polițistul local are următoarele drepturi:

a) să efectueze control preventiv asupra persoanei și/sau bagajului acesteia în următoarele situații: există indicii clare că s-a săvârșit, se săvârșește sau se pregătește săvârșirea unei infracțiuni sau persoana participă la manifestări publice organizate în locuri în care este interzis accesul cu arme, produse ori substanțe periculoase;

b) să invite la sediul poliției locale persoanele a căror prezență este necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor, prin aducerea la cunoștință, în scris, a scopului și a motivului invitației;

c) să solicite sprijinul cetățenilor pentru identificarea, urmărirea și prinderea persoanelor care au comis fapte de natură penală sau contravențională;

d) să poarte și să folosească, în condițiile prezentei legi și numai în timpul serviciului, armamentul, muniția și celelalte mijloace de apărare și intervenție din dotare;

e) să circule gratuit, pe baza legitimației de serviciu, în timpul serviciului, în zona de competență, cu mijloacele de transport în comun locale, pentru executarea unor misiuni care nu pot fi îndeplinite altfel;

f) să folosească forța, în condițiile legii, proporțional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

g) să legitimeze și să stabilească identitatea persoanelor care încalcă dispozițiile legale ori sunt indicii că acestea pregătesc sau au comis o faptă ilegală;

h) să conducă la sediul poliției locale sau al unităților/structurilor teritoriale ale Poliției Române pe cei care prin acțiunile lor periclitizează integritatea corporală, sănătatea sau viața persoanelor, ordinea publică ori alte valori sociale, precum și persoanele suspecte de săvârșirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condițiile legii. Verificarea situației acestor categorii de persoane și luarea măsurilor legale, după caz, se realizează în cel mult 12 ore din momentul depistării, ca măsură administrativă.

(2) Pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițiștii locali au acces, în condițiile legii, la bazele de date ale Ministerului Afacerilor Interne.

Art. 71 Obligațiile și interdicțiile polițistului local

(1) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițistul local este obligat:

a) să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;

b) să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;

c) să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;

d) să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;

e) să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;

f) să își decline, în prealabil, calitatea și să prezinte insigna de polițist și legitimația de serviciu, cu excepția situațiilor în care rezultatul acțiunii este periclitat. La intrarea în acțiune sau la începutul intervenției ce nu suferă amânare, polițistul local este obligat să se prezinte, iar după încheierea oricărei acțiuni sau intervenții să se legitimeze și să declare funcția și unitatea de poliție locală din care face parte;

g) să intervină și în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziție, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, în raza teritorială de competență, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervenția sa;

h) să se prezinte de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitat, în situații de catastrofe, calamități ori tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice sau alte asemenea evenimente, precum și în cazul instituirii stării de urgență ori a stării de asediu sau în caz de mobilizare și de război;

i) să respecte secretul profesional, precum și confidențialitatea datelor dobândite în timpul desfășurării activității, în condițiile legii, cu excepția cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiției sau legea impun dezvăluirea acestora;

j) să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în așa fel încât să nu beneficieze și nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidențiale obținute în calitate sa oficială;

(2) Polițistului local îi este interzis:

a) să facă parte din partide, formațiuni sau organizații politice ori să desfășoare propagandă în favoarea acestora;

b) să exprime opinii sau preferințe politice la locul de muncă sau în public;

c) să participe la mitinguri, demonstrații, procesiuni sau orice alte întruniri cu caracter politic;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CAPITOLUL VI

Declararea averilor și intereselor

Art. 72 Declarațiile de avere și declarațiile de interese

(1) Declararea averilor și a intereselor este reglementată, în principal, de prevederile legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, Ordinului ANI 96/2021 pentru aprobarea *Procedurii* de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese, precum și condițiile în care aceasta se realizează și de dispozițiile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 73 Întocmire și termene de depunere

(1) Declarațiile de avere și de interese se întocmesc pe propria răspundere și cuprind drepturile și obligațiile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere.

(2) Declarațiile de avere și de interese se depun în termen de 30 de zile de la data numirii sau a alegerii în funcție ori de la data începerii activității.

(3) În cel mult 30 de zile de la data încheierii mandatului sau a încetării activității, personalul din cadrul Primăriei municipiului Buzău are obligația să depună noi declarații de avere și declarații de interese.

(4) Declarațiile de avere se întocmesc luând în considerare anul fiscal anterior, încheiat la 31 decembrie, în cazul veniturilor, respectiv situația la data declarării pentru celelalte capitole din declarație, potrivit anexei nr. 1 la Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Persoanele prevăzute la art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare au obligația să depună sau să actualizeze declarațiile de avere și declarațiile de interese anual, cel târziu la data de 15 iunie.

(6) Persoanele suspendate din exercițiul funcției sau al demnității publice pentru o perioadă ce acoperă integral un an fiscal vor actualiza declarațiile în termen de 30 de zile de la data încetării suspendării.

(7) Lista definitivă cu persoanele care nu au depus în termen sau au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese, însoțită de punctele de vedere primite, se transmite Agenției până la data de 1 august a aceluiași an.

(8) În perioada detașării sau delegării, persoanele care sunt obligate să depună declarații de avere și declarații de interese le depun de la instituția de la care au fost delegate sau detașate.

(9) Declarațiile de avere și declarațiile de interese se păstrează pe pagina de internet a instituției și a Agenției pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii.

Art. 74 Desemnare persoană responsabilă cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere/declarațiile de interese

(1) În cadrul Primăriei municipiului Buzău este desemnată o persoană responsabilă cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, completându-se în acest sens fișa de post cu atribuțiile specifice, conform Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare .

(2) În exercitarea acestor atribuții, persoana desemnată este subordonată direct Primarului, care răspunde pentru desfășurarea în bune condiții a activității acesteia.

(3) Primarul, viceprimarul, consilierii locali își depun declarațiile de avere la persoana desemnată de secretarul general al municipiului Buzău.

Art. 75 Modul de depunere al declarațiilor

(1) Declarațiile de avere și declarațiile de interese se depun exclusiv prin intermediul platformei e-DAI.

(2) Până la data de 31 decembrie 2022, persoanele prevăzute la art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, completează și depun declarațiile de avere și de interese în format electronic, certificate cu semnătură electronică calificată sau cu semnătură olografă, și le trimit Agenției exclusiv prin intermediul e-DAI.

(3) Procedura de transmitere prin e-DAI a declarațiilor de avere și de interese, precum și condițiile în care aceasta se realizează se aprobă prin ordin al președintelui Agenției.

(4) Începând cu 1 ianuarie 2023, persoanele prevăzute la art. 1 alin. (1), cu excepția celor prevăzute la art. 1 alin. (1) pct. 39, au obligația de a completa și depune declarațiile de avere și de interese în format electronic, certificate cu semnătură electronică calificată, prin intermediul e-DAI.

(5) Declarațiile de avere și de interese depuse prin e-DAI au același regim cu declarațiile depuse în format de hârtie, fiind transmise aceluiași persoane și entități, urmând ca acestea să îndeplinească procedurile prevăzute de lege.

Art. 76 Contravenții și sancțiuni

(1) Nedepunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în termenele prevăzute de lege, precum și nedeclararea în declarația întocmită a cuantumului veniturilor realizate, sau declararea acestora cu trimire la alte înscrisuri constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei.

(2) Agenția poate declanșa din oficiu procedura de evaluare.

CAPITOLUL VII

Răspunderea



Art. 77 Formele răspunderii administrative

Răspunderea administrativă poate fi disciplinară, contravențională sau patrimonială.

Art. 78 Tipuri de răspundere

(1) Încălcarea de către funcționarii publici și personalul contractual, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, în condițiile legii și ale prezentului cod.

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

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

Art. 79 Răspunderea în solidar cu instituția

(1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim se poate adresa instanței judecătorești, în condițiile legii, împotriva instituției, care a emis actul sau care a refuzat să rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim.

(2) În cazul în care acțiunea se admite, plata daunelor se asigură din bugetul instituției prevăzute la alin. (1). Dacă instanța judecătorească constată vinovăția funcționarului public/angajatului contractual, persoana respectivă va fi obligată la plata daunelor, solidar cu instituția.

(3) Răspunderea juridică a funcționarului public/angajatului contractual nu se poate angaja dacă acesta a respectat prevederile legale și procedurile administrative aplicabile instituției.

Art. 80 Răspunderea administrativ-disciplinară

(1) Reprezintă o formă a răspunderii administrative care intervine în cazul săvârșirii unei abateri disciplinare, în sensul încălcării de către demnitari, funcționari publici și asimilații acestora a îndatoririlor de serviciu și a normelor de conduită obligatorie prevăzute de lege.

(2) Răspunderea administrativ-disciplinară se stabilește cu respectarea principiului contradictorialității și al dreptului la apărare și este supusă controlului instanțelor de contencios administrativ în condițiile legii.

(3) Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către funcționarii publici și personalul contractual a proiectelor de acte administrative și a documentelor de fundamentare a acestora, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestora în condițiile legii.

(4) Funcționarul public și angajatul contractual au dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea actelor și documentelor prevăzute la alin. (2), dacă le consideră ilegale. Funcționarul public și angajatul contractual au dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcționarul public și angajatul contractual au îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția, astfel de situații.

(5) Refuzul funcționarului public și angajatului contractual de a semna, respectiv de a cotrasemna ori aviza actele și documentele prevăzute la alin. (2) se face în scris și motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii actelor, cu excepția situațiilor în care prin acte normative cu caracter special sunt prevăzute alte termene, și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

(6) Funcționarii publici și personalul contractual care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori avizeze sau care prezintă obiecții cu privire la legalitatea asupra actelor și documentelor prevăzute la alin. (2), fără a indica temeiuri juridice, în scris, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (4), răspund în condițiile legii.

Art. 81 Răspunderea administrativ-disciplinară și sancțiunile disciplinare aplicabile funcționarilor publici

(1) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abateri disciplinare și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

(2) constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

(a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
(b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
(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 lucrărilor 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 medical periodic 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 interese 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 interese.

(n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora.

(3) Sancțiunile disciplinare aplicabile funcționarilor publici 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 1 la 3 ani.

(e) retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la 1 an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului.

(f) destituirea din funcția publică.

(4) Ca urmare a săvârșirii abaterilor disciplinare prevăzute la alin. (2) 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 sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. e) -h) se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. c) -f).

(d) pentru sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. i) -k) se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3).

(e) pentru sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. l) se aplică sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (3) lit. f), dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestuia într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate; situația de incompatibilitate se constată și se sancționează 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 Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

(f) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. n), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3).

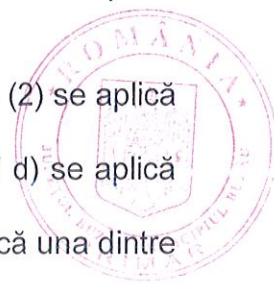
(5) Pentru funcționarii publici de execuție sancțiunea prevăzută la alin. (3) lit. e) se aplică prin transformarea funcției publice pe care o ocupă, pe perioada de executare a sancțiunii disciplinare. Pentru funcționarii publici de conducere în situația în care sancțiunea prevăzută la alin. (3) lit.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

(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 conform Codului administrativ, actualizat, astfel: dacă s-a ivit un mod legal de incompatibilitate, iar funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestuia într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate; situația de incompatibilitate se constată și se sancționează 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 Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

(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 1 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 instituției 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 instituției ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a instituției. Măsura se dispune pe întreaga durată pe care funcționarul public poate influența cercetarea disciplinară.

Art. 82 Aplicarea sancțiunilor disciplinare

(1) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 81 alin. (3) lit. b) – f) 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. 81 alin. (3) lit. f) se aplică direct de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică astfel: dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestuia într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate; situația de incompatibilitate se constată și se sancționează 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 Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 81 alin. (3) lit. a) din prezentu Cod se poate aplica și direct de către conducătorul instituției publice, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor alin. (1).

(4) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 81 alin. (3) lit. b) – f) se aplică de conducătorul instituției, la propunerea comisiei de disciplină.

Art. 83 Răspunderea administrativ-disciplinară a personalului contractual potrivit art. 247 din Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare

(1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 84 Sancțiunile disciplinare aplicabile personalului contractual în conformitate cu prevederile art. 248 din Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(1) Sancțiunile disciplinare aplicabile personalului contractual care săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- (a) avertismentul scris.
- (b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile.
- (c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-15%.
- (d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%.
- (e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

(3) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

Art. 85 Răspunderea administrativ-contravențională

Reprezintă o formă a răspunderii administrative care intervine în cazul săvârșirii unei contravenții identificate potrivit legislației specifice în domeniul contravențiilor.

(1) Răspunderea contravențională a funcționarilor publici se angajează în cazul în care aceștia au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu.

(2) Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii, funcționarul public se poate adresa cu plângere la judecătoria în a cărei circumscripție își are sediul instituția în care este numit funcționarul public sancționat.

Art. 86 Răspunderea administrativ-patrimonială

Răspunderea administrativ-patrimonială reprezintă o formă a răspunderii administrative care constă în obligarea statului sau, după caz, a unităților administrativ-teritoriale la repararea pagubelor cauzate unei persoane fizice sau juridice prin orice eroare judiciară, pentru limitele serviciului public, printr-un act administrativ ilegal sau prin refuzul nejustificat al administrației publice de a rezolva o cerere privitoare la un drept recunoscut de lege sau un interes legitim.

(1) Salariații instituției cărora li se deleagă în scris atribuții răspund pentru prejudiciile cauzate în legătură cu exercitarea atribuțiilor delegate. Actul de delegare trebuie să prevadă limitele acestuia.

(2) Angajații contractuali răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse instituției din vina și în legătură cu munca lor.

(3) Angajații contractuali nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

(4) În situația în care instituția constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita angajaților contractuali, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu v-a putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.

(5) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

(6) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(7) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la

data constatării pagubei și, atunci când e cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

(8) Angajatul contractual care a încasat de la instituție o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

(9) Dacă angajatul contractual a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor.

Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

(10) Suma plătită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din instituție.

(11) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză jumătate din salariul respectiv.

(12) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să fi despăgubit instituția și cel în cauză se încadrează la alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

(13) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.

(14) În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, instituția se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

(15) Răspunderea personalului contractual se completează cu prevederile legislației muncii, precum și cu reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz.

Art. 87 Răspunderea civilă

Răspunderea civilă a funcționarului public se angajează:

- (a) pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului instituției.
- (b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit.
- (c) pentru daunele plătite de instituție, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive.

Art. 88 Ordinul sau dispoziția de imputare

(1) Repararea pagubelor produse instituției se dispune prin emiterea de către conducătorul instituției a unei dispoziții de imputare, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, sau, după caz, prin asumarea unui angajament de plată.

(2) Împotriva dispoziției de imputare, funcționarul public în cauză se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

(3) Dispoziția de imputare rămasă definitivă ca urmare a neintroducerii ori respingerii acțiunii la instanța de contencios administrativ constituie titlu executoriu.

(4) Dreptul conducătorului instituției de a emite dispoziția de imputare se prescrie în termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

Art. 89 Măsuri suplimentare asociate angajării răspunderii penale

(1) Răspunderea funcționarului public pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale.

(2) În situația în care fapta funcționarului public poate fi considerată abatere disciplinară, va fi sesizată comisia de disciplină competentă.

(3) De la momentul punerii în mișcare a acțiunii penale, în situația în care funcționarul public poate influența cercetarea, persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public în cadrul instituției ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a instituției. Măsura se impune pe întreaga durată pe care funcționarul public poate influența cercetarea.

(4) În situația în care în cadrul funcționarilor publici de conducere nu este posibilă aplicarea prevederilor alin. (3), persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public într-o funcție publică corespunzătoare nivelului de studii, cu menținerea drepturilor salariale avute.

CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE

Art. 90 Obligații comune ale funcționarilor publici și personalului contractual

(1) să participe periodic la cursurile de instruire privind securitatea și igiena în muncă;

(2) să respecte programul de lucru și să semneze condica de prezență la începutul și sfârșitul acestuia;

(3) în caz de neprezentare la locul de muncă pe motiv de boală sau alte situații deosebite, să anunțe angajatorul în cel mai scurt timp posibil;

(4) să răspundă rechemărilor din concediu făcute în condițiile legii;

(5) să aducă la cunoștința Serviciului Resurse Umane Prognoză Organizare Cooperare Instituțională orice modificare intervenită în starea civilă, studii, domiciliu, etc.

Art. 91 Informarea cu privire la prevederile Codului de conduită

(1) Întregul personal care-și desfășoară activitatea în cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Buzău, are obligația de a cunoaște și respecta prevederile prezentului cod de etică și conduită profesională.

(2) Încălțările prevederilor prezentului cod de etică și conduită profesională constituie abatere disciplinară și poate fi sancționată conform prevederilor legale.

(3) Consilierul de etică va asigura comunicarea Dispoziției primarului pentru aprobarea prezentului Cod de etică și conduită profesională, tuturor compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Buzău.

(4) În vederea informării cetățenilor și personalului angajat prevederile prezentului Cod de etică și conduită profesională se publică pe site-ul Primăriei municipiului Buzău și se afișează la avizierul acesteia, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

(5) În termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a codului de etică și conduită profesională, personalul de conducere din cadrul Primăriei municipiului Buzău, are obligația de a instrui și aduce la cunoștință prevederile acestuia, tuturor angajaților din subordine.

(6) Angajații vor demonstra luarea la cunoștință a prevederilor prezentului Cod prin semnarea unui proces verbal, întocmit cu ocazia instruirii.

(7) Pentru angajatul care lipsește, aducerea la cunoștință acestuia și instruirea referitoare la prevederile Codului de etică și conduită profesională se va face în prima zi de la reluarea activității, de către conducătorul de structură din cadrul instituției.

(8) Pentru noii angajați, aducerea la cunoștință a prevederilor Codului de etică și conduită profesională se efectuează de către consilierul de etică, după ce acesta a fost informat de către Serviciul Resurse Umane Prognoză Organizare Cooperare Interinstituțională, de existența unui nou angajat.

(9) Procesul verbal de aducere la cunoștință a prevederilor prezentului Cod se întocmește în 2 (două) exemplare, astfel:

- un exemplar se păstrează la compartimentul respectiv
- un exemplar se transmite consilierului de etică.

(10) Elaborarea, revizuirea, comunicarea prezentului Cod precum și testarea periodică a cunoștințelor angajaților Primăriei municipiului Buzău, se realizează în conformitate cu procedura de sistem aprobată la nivelul instituției (PS-CE-01 "Procedura de sistem privind consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită pentru personalul angajat în cadrul Primăriei municipiului Buzău").

(11) În vederea identificării gradului de cunoaștere și de aplicare la nivelul instituției a Codului de etică și de conduită, consilierul de etică elaborează Chestionarul de evaluare a nivelului de cunoștințe a prevederilor Codului de etică și de conduită ale personalului Primăriei municipiului Buzău.

Aceste chestionare se completează de către personalul instituției, nu se semnează și vor fi depuse într-o cutie sigilată pe o perioadă stabilită de consilierul de etică.

(12) Codul de etică și conduită profesională al funcționarilor publici și al personalului contractual se aprobă prin Dispoziția primarului municipiului Buzău și intră în vigoare la data publicării acestuia pe website-ul instituției, fiind obligatoriu pentru toți funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Buzău.

(13) Codul de etică și conduită profesională al funcționarilor publici și al personalului contractual poate fi modificat sau completat prin Dispoziție a primarului municipiului Buzău, ori de câte ori situația o impune, în condițiile legii.

Întocmit,
Consilier de etică – Valentin Stanciu

