

CODUL ETIC SI DE INTEGRITATE AL FUNCTIONARILOR PUBLICI SI AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DARMANESTI, JUDEȚUL DAMBOVITA

CUPRINS

INTRODUCERE

CAPITOLUL I Cadrul legislativ

CAPITOLUL II Domeniul de aplicare, obiective si principii generale

CAPITOLUL III Norme generale de conduita profesionala a functionarilor publici si a personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Darmanesti, judetul Dambovita

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

CAPITOLUL V Dispoziții finale

INTRODUCERE

Reputația etică puternică și succesul în îndeplinirea obiectivelor instituției noastre au fost construite pe faptul că facem ceea ce este corect și că punem în aplicare ceea ce spunem că vom face. Acestea sunt motivele pentru care integritatea este una dintre valorile de bază ale instituției noastre. Codul nostru de conduită în desfășurarea activității este fundamentul angajamentului nostru față de comportamentul etic. Acest document servește drept ghid ce are la bază valori care îndrumă, pe liderii noștri și pe fiecare dintre angajații primăriei comunei Dărmănești, în deciziile pe care le luăm și în activitățile pe care le desfășurăm în fiecare zi. Ne desfășurăm activitatea într-o lume complexă și în continuă schimbare, în care sunt introduse noi legi și reglementări care ne afectează aproape în fiecare zi, nimeni nu știe exact cum să reacționeze sau să răspundă la orice situație. Scopul principal al acestui raport este promovarea integrității, prin aplicarea riguroasă a cadrului normativ și instituțional de prevenire și combatere a corupției în România.

Cuvântul etică provine din limba greacă (ēthos = datină, obicei) și reprezintă principala ramură a filozofiei, prin care se cercetează și se aprofundează dificultățile de natură morală. Pe de altă parte, cuvântul integritate își găsește originile în limba latină, derivând din adjectivul „integer” (întreg, complet), referindu-se la ansamblul calităților pe care un individ le deține, exprimându-se prin corectitudine și consecvență de caracter. Etica și integritatea își regăsesc rădăcinile încă din vremea Greciei antice, avându-l ca deschizător de drumuri pe marele filozof Aristotel. Aristotel este cel care a pus bazele acestui domeniu atât de vast, cu aproximativ 2500 de ani în urmă, prin prelucrarea și dezvoltarea ideilor concepute de Platon – marele filozof al Greciei antice, fondatorul Academiei din Atena, figură pivotantă și promotor pentru dezvoltarea tradițiilor Occidentale, filozofiei și științei.

Prin Decizia nr. 2006/928CE din 13.12.2006, Comisia Europeană a stabilit un Mecanism de Cooperare și Verificare, pentru a ajuta țara noastră să soluționeze o serie de obiective cu privire la reforma sistemului judiciar. Mecanismul de cooperare și verificare reprezintă un proces de verificare regulată a progreselor pe care țara noastră le are în domeniul reformei judiciare și a luptei împotriva corupției.

Prin H.G. nr. 583/2016 s-a aprobat Strategia Națională Anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public. **Scopul principal al SNA 2016-2020 este promovarea integrității, prin aplicarea riguroasă a cadrului normativ și instituțional de prevenire și combatere a corupției în România** și urmărește creșterea gradului de cunoaștere și înțelegere a standardelor de integritate de către angajați și beneficiarii serviciilor publice, dar și consolidarea performanței de combatere a corupției prin mijloace penale și administrative.

CAPITOLUL I

Cadrul legislativ

La elaborarea Codului etic și de integritate s-au avut în vedere corintele Standardului de management al calității și prevederile următoarelor acte normative:

Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități, care semnaleză încălcări ale legii;

Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitărilor, magistratilor, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare

Regulamentul (UE) 2016/679, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

Ordinul ANFP nr. 3753/2015, modificat prin Ordinul ANFP nr. 1040/2018, privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare.

Legea nr. 161 din 19 aprilie 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.

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 ulterioare.

Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică.

Hotărârea Guvernului nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.

Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

CAPITOLUL II

Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Art. 1 (1) Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din Primăria Comunei Darmanesti, județul Dambovită, reglementează normele de conduită profesională și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din Primăria Comunei Darmanesti, județul Dambovită și este definit în continuare Cod etic și de integritate.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod etic și de integritate sunt obligatorii pentru funcționarii publici, precum și pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică, pentru personalul contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, și sunt prevăzute în O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Codul etic și de integritate reprezintă un ghid în ceea ce privește comportamentul acceptabil din punct de vedere moral la nivel instituțional. Integritatea este un concept care vorbește despre acțiuni consecvente, conform valorilor, metodelor și elementelor de măsură, precum și de raportare la principii și așteptări care pot fi verificate prin rezultate. În etica-integritatea este considerată ca onestitate și corectitudine și este evaluată prin acuratețea acțiunilor cuiva.

(4) Codul etic și de integritate nu se substituie în niciun caz actelor normative și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice, ci vine în completarea acestora. Codul etic și integritate are caracter obligatoriu și se aplică în mod direct tuturor persoanelor care lucrează pentru Primărie, angajați în funcție de conducere sau de execuție.

(5) Personalul trebuie să cunoască și să respecte prevederile prezentului cod, să încurajeze respectarea lor și să semnaleze potențialele încălcări ale acestuia.

(6) Prezentul Cod etic și de integritate se completează cu alte reglementări interne ale Primăriei și cu alte coduri specifice de etică aplicabile unor activități.

Obiective

Art. 2 Obiectivele prezentului Cod etic și de integritate urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocratiei și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare încrederii și menținerii la nivel înalt a prestigiului Primăriei Comunei Darmanesti, județul Dambovită, al funcționarilor publici și al personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la concurența 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 funcționarii publici, personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Darmanesti, pe de o parte și între cetățeni și primărie, pe de altă parte.

Art. 3 Principii generale

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual 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 conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) **prioritatea interesului public**, în exercitarea funcției deținute;

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

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

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

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

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

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

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

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

Art.4 Termeni în înțelesul prezentului cod etic și de integritate, expresiile și termenii prevăzuți la art. 5 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și la art. 3 din Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalizează încălcări ale legii, au aceleași semnificații de mai jos:

a) funcționarii publici - persoana numită dintr-o funcție publică din condițiile O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ;

b) funcția publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;

c) personal contractual ori angajat contractual - persoana numită pe baza de contract individual de muncă, într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările ulterioare;

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

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

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

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

h) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;

i) avertizare în interes public înseamnă sesizare și încălcare cu bună credință cu privire la orice faptă care presupune încălcarea legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrații, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;

j) avertizor înseamnă persoana care face o sesizare și care este încadrat în una dintre autoritățile publice sau instituțiile publice;

k) Comisie de disciplină înseamnă orice organ înscrins în atribuțiile de cercetare disciplinară prevăzute de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților publice sau instituțiilor publice.

CAPITOLUL III

Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Darmanesti, județul Dambovita și al serviciilor publice subordonate Consiliului Local Darmanesti, județul Dambovita

Art. 5 Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorității publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

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

Art. 6 Respectarea Constituției și a legilor

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

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

Art. 7 Loialitatea față de Primăria comunei Darmanesti

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Primăriei municipiului Alexandria precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia. (2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

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

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

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

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

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

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Primăriei comunei Darmanesti, județul Dambovita. Prevederile prezentului Cod etic și de integritate nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici și a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii. Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul Primarului comunei Darmanesti, județul Dambovita.

Art. 8 Libertatea opiniilor

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

Art. 9 Activitatea publică

Funcționarii publici și personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Primarul comunei Darmanesti, județul Dâmbovita;

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.

Art. 10 Activitatea politică

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

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

Art. 11 Folosirea imaginii proprii

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

Art. 12 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

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

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

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;

c) formularea unor scizari sau plângeri calomnioase.

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

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

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

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la art.12 alin.(1) - (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Art. 13 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

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

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 14 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

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

Art. 15 Participarea la procesul de luare a deciziilor

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

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

Art. 16 Obiectivitate în evaluare

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

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

(3) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile publice sau contractuale pe criterii discriminatorii,

de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3 alin. (1) din prezentul Cod etic și de integritate.

Art. 17 Folosirea prerogativelor de putere publică și folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

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

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

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

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

Art. 18 Utilizarea resurselor publice

(1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Primăriei comunei Darmanesti, județul Dambovita, 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 comunei Darmanesti, județul Dambovita numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice sau a funcției contractuale deținute.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 19 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

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

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

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

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

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

(3) Prevederile alin. (1) - (2) se aplică în mod corespunzător și în situația conflictului de interese.

Art. 20. Asigurarea integrității și prevenirea actelor de corupție

(1) Angajamentele corupte, prin care se urmărește obținerea unui beneficiu personal sau al unui avantaj de afaceri prin mijloace necuvenite, cu orice client, furnizor sau alt terț sunt strict interzise.

(2) Personalului și oricărei persoane care acționează în numele Primăriei îi este interzis să ofere, direct sau indirect, vreun beneficiu unui funcționar pentru a obține vreun avantaj incorect.

Corupția sub orice formă (mită, șantaj, comisioane ilegale) este o încălcare a Codului, dar și a legislației penale.

(3) În calitate sa de autoritate publică, care asigură un serviciu public, Primăria respecta Strategia Națională Anticorupție. Valorile fundamentale și principiile promovate în sensul creșterii integrității și a prevenirii corupției sunt asumate de întreg personalul instituției. Riscurile de corupție vor fi evaluate în vederea implementării procedurilor adecvate de prevenire a actelor de corupție.

Art. 21. Prevenirea și raportarea fraudelor

(1) Este interzisă orice fraudă constând în utilizarea incorectă a resurselor instituției sau ascunderea/modificarea/falsificarea/omiterea de informații în folosul propriu sau al altora sau în scopul evitării unor consecințe negative.

(2) Personalul implicat în orice aspect al pregătirii situațiilor financiare sau a rapoartelor de natură financiară, trebuie să respecte întotdeauna politicile financiare, sistemul de control intern și principiile contabile general acceptate.

(3) Primăria comunei Dărnănești, județul Dâmbovița, se conformează tuturor legilor care interzic spălarea de bani sau finanțarea unor activități ilegale.

Art. 22. Asigurarea conformității

(1) **Primăria comunei Dărmănești, județul Dâmbovița** asigură condițiile necesare instruirii și consilierii în materie de conduită adecvată, cu prioritate, să prevină apariția oricărei forme de conduită care contravine Codului sau Regulamentelor și să pună capăt oricărei astfel de conduite în cel mai scurt timp posibil de la identificarea sa.

(2) În acest scop, Primarul comunei Dărmănești, județul Dâmbovița numește prin decizie un Consilier de Etică.

(3) Consilierul de Etică este responsabil pentru implementarea prezentului Cod de Etică și Integritate, instruirea personalului, oferirea de suport și consilieri permanentă în materie de etică și monitorizarea abaterilor de la normele de etică.

(4) Consilierul de Etică organizează întâlniri cu personalul, în scopul instruirii și/sau soluționării unor probleme etice.

(5) Consilierul de Etică va aborda într-o manieră independentă și obiectivă toate situațiile care îi sunt semnalate și va trata toate informațiile care îi sunt aduse la cunoștință cu maximă discreție.

CAPITOLUL IV Valorile fundamentale

Art. 23. Angajamentul

Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Dărmănești, zi de zi de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura cetățenilor un serviciu de calitate.

Art. 24. Lucrul în echipă

Conform căreia toți salariații, personal contractual sau funcționar public, face parte dintr-o echipă și trebuie sprijinit toată echipa și toți să primească sprijin din partea conducerii. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetățeni, indiferent de originea lor cultural sau profesională.

Art. 25. Transparența internă și externă

(1) Pe plan intern transparența înseamnă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă al acestora, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii cetățeanului, echipei, partenerilor primăriei, clienților primăriei.

(2) Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu cetățenii, partenerii, clienții primăriei care trebuie pus sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

Art.26. Primăria comunei Dărmănești, județul Dâmbovița trebuie să se comporte și să fie percepută ca o instituție responsabil și etic.

Art. 27. Confidențialitatea

În acordarea serviciilor din administrația publică locală se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

Art. 28. Demnitatea umană

(1) Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

(2) Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

CAPITOLUL V.

Sanctiuni, modul de soluționare a reclamațiilor

Art.29. Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a angajaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Dărmănești, județul Dâmbovița, în condițiile legii și ale prevederilor Regulamentului Intern.

Art. 30. (1) Persoana însărcinată cu monitorizarea respectării dispozițiilor prezentului Cod este funcționarul responsabil pentru consiliere etică, desemnat în condițiile prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, actualizat, numit consilier etic.

(2) Consilierul etic acordă consultanță și asistență angajaților instituției cu privire la respectarea normelor de conduită.

(3) Consilierul etic poate fi sesizat în scris de către orice persoană fizică, organ sau organism care a constatat încălcarea normelor de etică de către un angajat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Dărmănești.

(4) În cazul în care sesizarea de nerespectare a Codului etic este formulată de către un angajat al instituției, acesta nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel dacă sesizarea a fost întocmită cu bună credință.

(5) Sesizarea va indica în mod explicit numele persoanei care se face vinovată de încălcarea codului etic, faptele imputate acestuia precum și datele de identificare ale celui care face sesizarea.

(6) Consilierul etic are obligația de a înainta sesizarea către Comisia de disciplină competentă, în termen de 2 zile de la primirea acesteia, pentru cercetarea aspectelor sesizate.

Art. 31. (1) Pentru încurajarea unei comunicări deschise și sprijinirea angajaților în ași manifesta opiniile cu privire la normele de conduită etică, precum și cu privire la orice aspect menite să îmbunătățească relațiile pe verticală și orizontală între angajați și conducere, angajații pot depune în scris opinii și propuneri.

(2) Prin grija șefilor de compartimente, angajații vor fi informați cu privire la introducerea acestui tip de comunicare.

(3) Semestrial, consilierul etic va centraliza propunerile, într-un raport care va fi prezentat Primarului spre analiză și implementarea a măsurilor care se consideră necesare pentru îmbunătățirea activității și remediarea oricăror deficiențe sesizate.

Art. 32. Orice persoană din cadrul aparatului de specialitate al Primarului care are cunoștință de încălcări ale regulilor și regulamentelor de orice fel, care pot prejudicia activitatea și imaginea instituției, sau au ca efect neîndeplinirea obiectivelor acesteia, are obligația de a înștiința de îndată șeful ierarhic.

CAPITOLUL VI

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

Art. 33. 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 Afacerilor Interne 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 comunei Dărmănești, județul Dâmbovița desfășurată în conformitate cu prevederile HG nr.1344/2007 privind Normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;

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

Art. 34. Sesizarea

(1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Ministerul Afacerilor Interne pot fi sesizate de orice persoană cu privire la:

a) încălcarea prevederilor prezentului Cod Etic și de Integritate de către funcționarii publici și personalul contractual;

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

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

(3) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici sau a comisiei de disciplină competente, potrivit legii.

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

Art. 35. 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 comunei Dărmănești, județul Dâmbovița, 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 Afacerilor Interne va formula recomandări către Primăria comunei Dărmănești, județul Dâmbovița, cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

(3) Recomandările Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și Ministerul Afacerilor Interne vor fi comunicate :

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

b) funcționarului public sau personalului contractual care face obiectul sesizării, Primarului comunei Dărmănești, județul Dâmbovița.

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

Art. 36. Publicitatea cazurilor sesizate

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

Art. 37. Rolul Primăriei comunei Dărmănești și a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod Etic și de Integritate, Primarul a desemnat prin act administrativ un funcționar public pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Consilierul etic, exercită următoarele atribuții:

a) acordarea de consultață și asistență funcționarilor publici din cadrul Primăriei, cu privire la respectarea normelor de conduită;

b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului Cod Etic și de Integritate în cadrul Primăriei.
c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Primăriei;

(3) Rapoartele prevăzute la alin.(2) pct."c" aprobate de Primar, se comunică salariaților și se transmit trimestrial, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni ale A.N.F.P.;

(4) Rapoartele privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate de A.N.F.P. într-o bază de date necesară pentru:

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

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

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

Art. 38. Conflictul de interese

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

(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

(3) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

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

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

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

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

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

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

Art.43 Incompatibilități privind funcționarii publici și personalul contractual

(1) Incompatibilitățile privind funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de Ordonanța Guvernului 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, actualizată.

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

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

a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

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

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

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

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

a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniul 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 actele normative în vigoare.

(5) Nu se află în situație de incompatibilitate funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din 20 echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

(6) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la 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.

(7) Funcționarii publici nu pot fi mandatați ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită. (8) În situația prevăzută la alin. (3) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

Art.44 (1) 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 dintre 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 persoana 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 ruda de gradul I. Art.45 (1) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice și în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public potrivit fișei postului.

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

Art.46 (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.47 (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 ocupa o funcție de auditor intern, care trebuie să fie neutri din punct de vedere politic .

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art. 47 (1)Funcționarii publici din cadrul Primăriei comunei Darmanesti, judetul Dambovita sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate de Primar sau de șeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională, și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

(2) La numirea în funcția publică, la revenirea din suspendarea exercițiului funcției publice, încetarea raportului de serviciu și anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, persoanei desemnate prin dispoziție de către Primarul comunei Darmanesti, declarația de avere și declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară.

Art.48 (1)Funcționarii publici din cadrul institutiei care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției publice

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1):

a)medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;

b)obiectele de birou cu o valoare de până la 50 euro.

(3) Primarul Comunei Darmanesti, judetul Dambovita dispune constituirea unei comisii alcătuite din 3 persoane de specialitate din primarie, care va evalua și va inventaria bunurile prevăzute la alin.(1);

(4) Comisia prevăzută la alin. (3) ține evidența bunurilor primite de fiecare funcționar și, înainte de finele anului, propune Primarului Comunei Darmanesti, rezolvarea situației bunului.

(5) În cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor.

(6)În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei prevăzute la alin. (3), bunurile rămân în patrimoniul primariei sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii.

(7)Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă la bugetul local; (8) La sfârșitul fiecărui an, Primarul publică lista cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora, pe pagina de Internet a institutiei.

Art.49 Răspunderea

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

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

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

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

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

Art. 50 Asigurarea publicității

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

Art. 51 Intrarea în vigoare

Prezentul Cod etic și de integritate intra în vigoare la data aducerii la cunoștință întregului personal al Primăriei comunei Darmanesti, județul Dambovita.

Art. 52 Enumerarea normelor de conduită și de integritate a funcționarilor publici și personalului contractual nu este limitativă ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

ANEXE

9.1. Anexa nr.1. Nota privind luarea la cunoștință a Codului de Etică și Integritate

9.2. Anexa nr.2. Model de sesizare privind încălcarea Codului de Etică și Integritate

PRIMAR,
Prof. Valentin Mihalache

Intocmit,
Consilier etic F. Boulescu



Avizat de legalitate,
Secretar general al comunei

Anexa nr.1**Nota privind luarea la cunostinta a Codului de Etica și Integritate
Compartimentul -**

Am luat la cunostinta de continutul Codului de Etica și Integritate aplicabil la nivelul Primariei comunei Darmanesti, judetul Dambovita. la data de

Mă oblig să respect normele de conduită ale Primariei Comunei Dărmănești, judetul Dâmbovița și înțeleg că orice încălcare a obligațiilor prevăzute în cuprinsul Codului de Etică și Integritate, constituie abatere disciplinară pasibilă de aplicarea unei sancțiuni disciplinare, sau de altă natură, după caz.

Nr. crt.	Nume și prenume	Marca	Functia	Semnatura
1.				
2.				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Anexa nr. 2

**Către,
Consilierul de
etică.....**

Sesizare privind încălcarea Codului de Etică și Integritate și Raportarea fraudelor

Nr. crt.	Nume și prenume	Compartiment	Funcția
-------------	-----------------	--------------	---------

Prin prezenta vă aduc la cunoștință o situație care poate constitui o posibilă abatere de la normele de conduită așa cum sunt prevăzute în Codul de Etică și Integritate al Primăriei Comunei Dărmănești, județul Dâmbovița, Regulamentul Intern, Contractul Colectiv de Muncă și alte reglementări interne.

• Data/perioada când s-a produs fapta

.....

• Descrierea în detaliu a situației care poate constitui o posibilă abatere de la normele de conduită

.....

• Normele presupus a fi încălcate (reglementarea/articolul)

.....

• Materialul probator care susține sesizarea

.....

Având în vedere cele menționate anterior vă solicităm să analizați și să dispuneți.
Prezenta sesizare conține un număr de..... pagini.

Data: Semnătura,

Notă : Primăria Comunei Dărmănești, județul Dâmbovița își rezervă dreptul de a nu lua în considerare sesizările anonime.