

**CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ
A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI A
PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
ORAȘULUI NĂSĂUD**

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 (1) Codul de conduită etică și profesională reglementează normele de conduită etică și profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Orașului Năsăud. Prin funcționari publici și personal contractual din cadrul Orașului Năsăud se înțelege funcționari publici și personal contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Năsăud și al serviciilor publice subordonate Consiliului Local al orașului Năsăud.

(2) Normele de conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual, respectiv principiile aplicabile conduitei profesionale și îndatoririle rezultate din prevederile prezentului Cod sunt obligatorii pentru toți funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Orașului Năsăud, adică funcționari publici numiți temporar sau definitiv într-o funcție publică, precum și pentru personalul contractual angajat pe durată determinată sau nedeterminată.

(3) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual trebuie să dea dovadă de conduită etică și profesională corectă, respectând prevederile legale în vigoare, ale prezentului cod de conduită, ale Regulamentului intern, ale dispozițiilor și notelor interne ale Primarului orașului Năsăud.

(4) Codul de conduită etică și profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Orașului Năsăud este elaborat în concordanță cu normele de conduită prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu prevederile 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 precum și cu celelalte prevederi legale care conțin principii, norme, reguli de conduită.

CAPITOLUL II

DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE ȘI VALORI ETICE

Termeni

Art. 2 În înțelesul prezentului Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

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

2. *Consilier de etică* – funcționar public desemnat de conducătorul instituției pentru a asigura consilierea etică, monitorizarea respectării normelor de conduită profesională,

informarea funcționarilor publici și personalului contractual privind principiile și normele de conduită, cu scopul prevenirii încălcării acestora;

3. *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; acesta include de asemenea și structurile organizatorice, metodele și procedurile;

4. *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 este reflectată în legislația românească prin definirea infracțiunilor de corupție, precum: luarea și darea de mită, traficul și cumpărarea de influență, abuzul de funcție, etc;

5. *Eficacitate* - gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective;

6. *Eficiență* – maximizarea rezultatelor unei activități în raport cu resursele utilizate;

7. *Etica* - un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de soluționare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici/personalului contractual; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă;

8. *Funcționar public* - persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică;

9. *Funcție publică* - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;

10. *Personal contractual ori 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 Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

11. *Integritate - caracter integru*; sentiment al demnității, dreptății și conștiințiozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate;

12. *Interes public* – acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituție a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;

13. *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/personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției deținute;

14. *Informație de interes public* - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei ori de forma sau modul de exprimare a informației;

15. *Informație cu privire la date personale* - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;

16. *Instituția publică* – structură funcțională care acționează în regim de putere publică și/sau prestează servicii publice și care este finanțată din venituri bugetare și/sau din venituri proprii, în condițiile legii finanțelor publice;

17. *Pantouflage* – noile abordări în managementul sectorului public, împreună cu posibilitățile extinse de muncă, au schimbat relațiile serviciului public și ale sectorului privat, precum și percepția publică asupra acestor relații. Necesitatea de a menține încrederea publicului, în special în perioadele de schimbare, sporește importanța dezvoltării și menținerii sistemelor ce abordează conflictele de interese, inclusiv pe cele care apar la migrarea funcționarilor publici către sectorul privat. Cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordează migrarea funcționarilor publici din sectorul public în cel privat sunt: 1) să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv; 2) să se asigure că exercitarea autorității de către un funcționar public nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare; 3) să se asigure că accesul și contractele actualilor, precum și a foștilor funcționari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora.

18. *Responsabilitate* - obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică;

19. *Valori etice* - valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele; separat de acesta, entitatea publică trebuie să aibă un cod de conduită oficial, scris, comunicat în mod public funcționarilor publici și personalului contractual și cetățenilor care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice; codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de serviciu/muncă: exemplu în acest sens fiind depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese.

20. *Fraudă* – înșelare, inducere în eroare, delapidare, furt, fals, cu scop de profit, prin provocarea unei pagube;

21. *Comisie de disciplină* – orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților sau instituțiilor publice.

22. *Angajator* – U.A.T Orașul Năsăud, prin primar.

Obiective

Art. 3 (1) Obiectivele prezentului Cod urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

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

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

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

(2) În vederea realizării acestor obiective, conducerea Orașului Năsăud sprijină și promovează valorile etice, integritatea personală și profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual.

Valori etice

Art. 4 Angajamentul

(1) Angajamentul presupune aspirația funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Orașului Năsăud de a progresa în exercitarea funcției deținute și de a-și îmbunătăți încontinuu performanțele, pentru a asigura cetățenilor un serviciu public de calitate.

(2) Profesionalismul funcționarilor publici/personalului contractual, este elementul decisiv pentru realizarea unei activități eficiente de administrație publică și oferirea de servicii de cea mai bună calitate pentru cetățeni. Funcționarii publici/personalul contractual au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu/funcției cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

(3) Responsabilitatea și răspunderea presupune ca funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Orașului Năsăud să răspundă în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

Art. 5 Integritatea

(1) Integritatea funcționarului public/personalului contractual din cadrul autorității publice, raportat la activitatea pe care o desfășoară, constă în însușirea morală a îndeplinirii oneste a atribuțiilor și a prevederilor legale.

(2) Integritatea salariaților din cadrul Orașului Năsăud:

- a) vizează calitatea morală a acestora;
- b) se referă la îndeplinirea onestă și cinstită a prevederilor legale;
- c) reprezintă reflecția responsabilității și a răspunderii directe, fără echivoc, asumată la numirea în funcția publică/contractuală.

Art. 6 Lucrul în echipă

Funcționarii publici și personalul contractual fac parte dintr-o echipă și toți trebuie să conlucreze și să primească sprijin din partea conducerii. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu colegii/mediul intern al autorității publice, precum și în relația cu mediul extern al acesteia, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

Art. 7 Respectul și demnitatea

(1) În relația cu colegii, conducerea autorității publice, cetățenii, colaboratorii, partenerii, etc., nu vor fi utilizate tipuri de limbaj care afectează demnitatea persoanei (cuvinte, etichetări, stil și ton) sau acțiuni care reprezintă atacuri la persoană. Păstrarea unui mediu de lucru adecvat presupune respect reciproc și cooperare între părți.

(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.

Art. 8 Nediscriminarea și asigurarea egalității de șanse

(1) În vederea eliminării conflictelor de interese, pentru prevenirea și combaterea oricărei forme de corupție/favoritism, funcționarilor publici și personalului contractual le este asigurată egalitatea de șanse și nediscriminarea acestora.

(2) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

(3) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenența națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, este interzisă, potrivit legislației în vigoare.

CAPITOLUL III

PRINCIPII APLICABILE CONDUITEI PROFESIONALE A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ

Art. 9 Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și ale personalului contractual sunt următoarele:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legea țării;

b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual în cadrul orașului Năsăud au îndatorirea de a considera interesul public mai presus de interesul personal, în exercitarea funcției deținute;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor, 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, conform prevederilor legale;

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

CAPITOLUL IV

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Respectarea Constituției și a legilor

Art. 10 (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca prin actele și faptele lor 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 le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

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

Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

Art. 11 (1) Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

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

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției publice/funcției contractuale, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 12 (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 Orașului Năsăud.

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

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art. 13 (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Orașului Năsăud le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității 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 autoritatea în care își desfășoară activitatea 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 clasificat sau confidențial, 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 în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) 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.

Îndeplinirea atribuțiilor

Art. 14 (1) Funcționarii publici și personalul contractual răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică/funcția contractuală pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul să refuze, în scris și motivat, neîndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), funcționarii publici și personalul contractual răspund în condițiile legii.

Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Art. 15 Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției deținute, în

condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Art. 16 (1) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției deținute, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcționarii publici și personalul contractual le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

(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.

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Art. 17 (1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

(3) Funcționarii publici și personalul contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității pentru realizarea acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art. 18 Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să permită utilizarea funcției publice/funcției contractuale în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 19 (1) Un funcționar public sau un personal contractual nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

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

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

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

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

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

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

Art. 20 (1) Funcționarii publici și personalul contractual 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 și personalul contractual 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 al unui conflict de interese, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici și personalul contractual, după caz, sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

(5) Nedepunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în termenele prevăzute de lege, precum și nedeclararea cuantumului veniturilor realizate, sau declararea acestora cu trimitere la alte înscrisuri constituie contravenție și se sancționează potrivit legii. Agenția poate declanșa din oficiu procedura de evaluare.

Activitatea publică

Art. 21 (1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea Orașului Năsăud, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici/personalul contractual desemnați în acest sens de conducătorul autorității, în condițiile legii.

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

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici/personalul contractual pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

(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 deținute.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și alin. (5), funcționarii publici și personalul contractual nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice/funcției contractuale, 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 prezentul Cod.

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

Conduita în relațiile cu cetățenii

Art. 22 (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează instituției, 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/funcției contractuale, prin:

- a) întrebuintarea 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/funcției contractuale, 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.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 23 (1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă U.A.T. Orașul Năsăud în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității pe care o reprezintă.

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

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

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

Art. 24 (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 instituția în care își desfășoară activitatea, de către alți funcționari publici sau angajați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

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

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

(5) Funcționarii publici de conducere și personalul contractual 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/funcției contractuale 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 respectării Legii nr. 155/2010 a poliției locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și în completarea prevederilor de mai sus, funcționarii publici - polițiști locali din cadrul Serviciului poliție locală vor avea în vedere și următoarele prevederi:

a) Polițistul local cu funcție de conducere răspunde pentru ordinele și dispozițiile date subordonaților săi. 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.

Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Art. 25 (1) 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.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura implementarea măsurilor pentru prevenirea și combaterea efectelor unor situații epidemiologice locale și/sau naționale, în vederea asigurării desfășurării optime a activității aparatului de specialitate al primarului orașului Năsăud.

Subordonarea ierarhică

Art. 26 Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Profesionalismul și imparțialitatea

Art. 27 (1) Funcționarii publici trebuie să exercite funcția deținută cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile

pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

(2) În activitatea profesională, 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, 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.

Obligația de a informa autoritatea cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Art. 28 Funcționarii publici au îndatorirea de a informa angajatorul - U.A.T. Oraș Năsăud în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care-i privesc și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege. Personalul contractual are obligația de a informa angajatorul 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 juridice.

Limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

Art. 29 (1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute de Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice, să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și al partidelor politice.

(3) Secretarul general al orașului Năsăud nu poate fi membru al unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcție.

(4) În exercitarea funcției, funcționarilor publici și personalului contractual 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 și 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 instituției 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 a 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.

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

(6) 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.

Respectarea procedurilor de sistem și operaționale din cadrul instituției

Art. 30 Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte în activitatea profesională procedurile de sistem și cele operaționale aprobate de primar și aflate în vigoare la nivelul instituției.

CAPITOLUL V NORME SPECIFICE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Norme de conduită specifice auditorilor interni

Art. 31 Normele de conduită pentru auditorii interni reprezintă un ansamblu de principii și reguli de conduită care să guverneze activitatea auditorilor interni.

(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 auditorilor interni în activități sau în relații care ar putea să fie în conflict cu interesele entității publice și care ar putea afecta o evaluare obiectivă;

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

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

d) auditorii interni sunt obligați să prezinte în rapoartele lor orice documente sau fapte cunoscute de ei, care în caz contrar ar afecta activitatea structurii auditate.

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

b) auditorii interni trebuie să se angajeze numai în acele misiuni pentru care au cunoștințele, aptitudinile și experiența necesare;

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

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

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

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

g) se interzice auditorilor interni să își depășească atribuțiile de serviciu.

Principii și norme de conduită specifice persoanelor care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu

Art. 32 (1) Exercitarea atribuțiilor de control financiar preventiv de către persoanele desemnate se realizează pe baza următoarelor principii:

a) Competență profesională. Persoana/persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască și să aplice cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum și încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare și/sau ale creditelor de angajament. În acest scop, acestea au obligația să cunoască în permanență toate reglementările legale specifice domeniului în care își exercită atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.

b) Independență decizională în condițiile separării atribuțiilor. Persoana/persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu sunt independente în luarea deciziilor și acestora nu li se poate impune în niciun fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele întreprinse cu bună-credință, în exercitarea atribuțiilor sale și în limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoana/persoanele respective nu pot fi sancționate sau schimbate din această activitate. Conducerea entității publice în care se exercită activitatea de control financiar preventiv propriu este obligată să ia măsurile necesare pentru separarea atribuțiilor de aprobare, efectuare și control al operațiunilor, astfel încât acestea să fie încredințate unor persoane diferite.

c) Obiectivitate. În exercitarea activității de control financiar preventiv propriu și, mai ales, în luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana/persoanele desemnate trebuie

să verifice sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecăți, presiuni sau influențe ce i-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovadă de imparțialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism.

d) Conduită morală. Persoana/persoanele desemnate cu exercitarea activității de control financiar preventiv propriu trebuie să aibă o probitate morală recunoscută, o conduită corectă, să dea dovadă de comportare profesională ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Aceasta trebuie să aibă o comportare demnă în societate, să își desfășoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputație.

e) Confidențialitate. Persoana/persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu au obligația să păstreze confidențialitatea în legătură cu conținutul proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, să nu divulge în niciun fel informațiile unei terțe persoane, cu excepția cazurilor în care sunt autorizate în mod expres de către cei în drept sau în situația în care furnizarea informației reprezintă o obligație legală sau profesională.

f) Incompatibilitate. Nu pot fi desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu persoanele decăzute din dreptul de a mai exercita o funcție publică, aflate în perioada de 3 ani de la data eliberării sau destituirii din funcția publică respectivă, pe baza unei decizii luate de Agenția Națională de Integritate, ca urmare a constatării unei situații de conflict de interese, și nici persoanele aflate în curs de urmărire penală, de judecată sau care au fost condamnate pentru fapte privitoare la abuz în serviciu, fals, uz de fals, înșelăciune, dare sau luare de mită și alte infracțiuni prin care au produs daune patrimoniului persoanelor fizice sau juridice. Dacă în cazul urmăririi penale, al judecății sau după condamnare a intervenit amnistia, persoana în cauză nu poate să fie desemnată pentru exercitarea activității de control financiar preventiv propriu timp de 2 ani de la data aplicării amnistiei. Persoana căreia i s-a suspendat condiționat executarea pedepsei nu poate să exercite această activitate în cursul termenului de încercare și pe parcursul a 2 ani de la expirarea acestui termen. Nu pot fi desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu persoanele care sunt soți sau rude de gradul I cu conducătorul entității publice pe lângă care urmează să exercite această activitate și nici acele persoane care pot să se afle într-o situație de conflict de interese în legătură cu operațiunile care îi sunt supuse pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu. Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu poate fi implicată, prin sarcinile de serviciu, în aprobarea și efectuarea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu.

Principii și norme de conduită specifice personalului cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice

Art. 33 Regulile de conduită etică pentru personalul cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice, au drept scop procesul de inițiere a unui tip de comportament etic, în condiții de transparență, imparțialitate și eficiență, care să determine creșterea credibilității proceselor de atribuire a contractelor de achiziție publică.

Art. 34 Pentru desfășurarea procedurilor de achiziție publică, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să respecte următoarele principii:

- a) integritatea, respectiv însușirea de a fi integru, corect și incoruptibil;

b) competența profesională, respectiv îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu profesionalism, competență, imparțialitate, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite;

c) responsabilitatea persoanelor implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică care trebuie să conștientizeze că răspund pentru ceea ce întreprind și că trebuie să nu accepte realizarea unor acțiuni dacă nu sunt convinse că acestea sunt legale;

d) concordanță în luarea deciziilor, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că măsurile luate sunt în concordanță cu legea și sunt destinate scopului urmărit;

e) asigurarea de către persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică, că există corelație între necesitatea autorității contractante, obiectul contractului de achiziție și cerințele solicitate a fi îndeplinite. Această corelație este reflectată corespunzător în stabilirea cerințelor minime de calificare, a criteriilor de selecție și după caz, a factorilor de evaluare aferenți criteriului de atribuire;

f) imparțialitate și independență, conform căruia persoana implicată în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să fie obiectivă și imparțială în toate circumstanțele exercițiului funcției sale; Deciziile nu vor fi luate niciodată ca urmare a unui interes personal, financiar sau nefinanciar, sau ca urmare a presiunilor politice;

g) transparența, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, conform prevederilor legale;

h) confidențialitatea, respectiv garantarea protejării secretului comercial și a proprietății intelectuale a ofertantului;

i) acuratețea informației conform căruia persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că informațiile oferite pe parcursul activității vor fi adevărate și corecte și nu vor fi menite să inducă în eroare;

j) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca orice furnizor de produse, executant de lucrări sau prestator de servicii, indiferent de naționalitate, să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, contractant;

k) evitarea manifestării actelor de corupție, adică persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică vor lua măsuri de excludere din competiție a operatorilor economici care folosesc practici corupte sau frauduloase în legătură cu procedura de atribuire a contractului;

l) evitarea apariției conflictului de interese conform căruia, anterior numirii în funcție/în echipa de evaluare, la numirea în funcție, în timpul exercitării acesteia sau ulterior, conform prevederilor legale în vigoare, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică au obligația să își administreze interesele private în așa fel încât să prevină apariția unui conflict de interese;

m) persoanelor implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică le este interzisă solicitarea sau acceptarea de daruri, bani, împrumuturi, cadouri sau avantaje de altă natură de la societățile sau persoanele cu care colaborează în mod oficial atât pe parcursul procedurilor de achiziții, cât și pe timpul derulării contractului și ulterior, conform prevederilor legale în vigoare;

n) eficiența utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor economice pentru atribuirea contractului de achiziție publică;

o) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de achiziție publică, astfel încât orice furnizor de produse, executant de lucrări sau prestator de servicii să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv.

Art. 35 Pentru respectarea regulilor de conduită etică în domeniul achizițiilor publice, angajații cu responsabilități în domeniu sunt obligați:

a) să considere interesul public mai presus de orice alt interes, în exercitarea atribuțiilor funcționale;

b) să aplice principiile fundamentale care stau la baza procesului de achiziție: integritatea, competența profesională, libera concurență, eficiența utilizării fondurilor publice, transparența, tratamentul egal și confidențialitatea;

c) să acționeze pentru achiziția de produse, lucrări și servicii de calitate;

d) să cunoască foarte bine reglementările din domeniul achizițiilor publice și să manifeste interes pentru respectarea și aplicarea corectă a acestora;

e) să aplice principiile și metodele de management al riscului în achiziții;

f) să exprime opinii într-o manieră obiectivă și deschisă, numai pe baza unei cunoașteri adecvate;

g) să aibă un comportament civilizat pe întreaga perioadă de desfășurare a activităților de serviciu sau în conexiune cu acestea;

h) să fie riguroși, conștiincioși și responsabili în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;

i) să fie obiectivi și imparțiali în toate circumstanțele exercițiului funcției publice/funcției contractuale;

j) să nu se folosească de funcția lor pentru a obține avantaje sau beneficii personale;

k) să nu solicite/accepte cadouri, servicii, favoruri sau orice alt avantaj de la organizațiile, societățile comerciale sau persoanele cu care colaborează în mod oficial pe parcursul procedurilor de achiziții sau ulterior, conform prevederilor legale în vigoare;

l) să își administreze interesele private în așa fel încât să prevină apariția unui conflict de interese, astfel membrii în comisia de atribuire a contractelor de achiziții publice vor depune o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.

Principii și norme de conduită specifice personalului cu responsabilități în atragerea și utilizarea fondurilor europene nerambursabile

Art. 36 Orașul Năsăud în calitate de beneficiar al fondurilor europene nerambursabile are obligația respectării următoarelor principii:

a) o bună gestiune financiară bazată pe aplicarea principiilor economicității, eficacității și eficienței;

b) respectarea principiilor de liberă concurență și de tratament egal și nediscriminatoriu;

c) transparența - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru accesarea/obținerea fondurilor europene;

d) prevenirea apariției situațiilor de conflict de interese în cursul întregii proceduri de selecție a proiectelor de finanțat;

e) excluderea cumulului - activitatea ce face obiectul cererii de finanțare din fonduri europene nu poate să beneficieze de sprijin financiar din alte surse de finanțare nerambursabilă, cu excepția sumelor ce constituie ajutor de stat acordat în condițiile legii.

Conduita colegială

Art. 37 Pentru a promova și beneficia de un climat relațional intern pozitiv și care să favorizeze îndeplinirea cu succes a obiectivelor instituției, se vor avea în vedere și aspecte privind relaționarea între angajați, conduita și comunicarea colegială în raporturile de serviciu. Relațiile de serviciu între angajați trebuie să se bazeze pe respect reciproc, respect pentru demnitatea, onoarea și integritatea colegilor, spirit de echipă.

În acest sens următoarele puncte se recomandă a fi respectate:

1. Relațiile dintre colegi trebuie să se bazeze pe cooperare și susținere reciprocă în rezolvarea sarcinilor de serviciu, în vederea soluționării cu eficiență a solicitărilor cetățenilor și pentru a asigura buna funcționare a instituției.

2. În procesul de comunicare dintre colegi trebuie avut în vedere respectul reciproc și dreptul fiecăruia la opinie, onestitatea, loialitatea, precum și faptul că scopul activității fiecăruia este realizarea la standarde cât mai înalte a obiectivelor instituției. Interacțiunea dintre salariați trebuie să fie pozitivă, respectuoasă și apreciativă, în spirit de echipă și cu promovarea colaborării între compartimente, indiferent de poziția pe care o ocupă în instituție sau în afara ei.

3. Divergențele și nemulțumirile între colegi trebuie rezolvate printr-o atitudine conciliantă, evitând utilizarea de expresii sau atitudini jignitoare sau calomioase, care ar putea aduce atingere imaginii, integrității și demnității persoanei sau a instituției.

4. Discriminarea directă sau indirectă, intimidarea și hărțuirea de orice natură, precum și orice alte manifestări în relația cu mediul extern sau intern al instituției, care aduc atingere reputației și demnității angajaților, cetățenilor sau colaboratorilor sau care generează un mediu de lucru intimidant, ostil, umilitor, ofensator, afectând negativ desfășurarea activității sunt interzise.

5. Se consideră încălcări ale regulilor de conduită colegială următoarele:

- a) discriminarea și hărțuirea de gen, etnică sau de orice fel la adresa unui coleg;
- b) utilizarea violenței fizice sau psihice, utilizarea unui limbaj jignitor la adresa unui coleg;
- c) abuzul de autoritate la adresa unui coleg;
- d) promovarea și tolerarea de comportamente neadecvate;
- e) discreditarea în mod injust a afirmațiilor, acțiunilor, deciziilor sau rezultatelor activității unui coleg;
- f) afirmațiile tendențioase față de pregătirea profesională, ținuta morală, caracteristicile personale sau aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;
- g) recomandarea făcută cetățenilor sau partenerilor instituției de a depune plângere sau sesizare vădit neîntemeiată la adresa unui coleg sau la adresa instituției;
- h) utilizarea sau dezvăluirea de informații cu caracter confidențial.

Declarația de avere și interese

Art. 38 (1) La nivelul angajatorului - U.A.T. Orașul Năsăud, obligația declarării averii și a intereselor se aplică aleșilor locali, persoanelor cu funcții de conducere, funcționarilor publici, precum și personalului contractual care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau fonduri bugetare.

(2) Activitatea de evaluare a declarațiilor de avere, a datelor, a informațiilor și a modificărilor patrimoniale intervenite, a intereselor și a incompatibilităților pentru persoanele menționate mai sus se desfășoară în cadrul Agenției Naționale de Integritate.

(3) În termen de 30 de zile de la data numirii în funcția publică sau de la data încetării raportului de serviciu, funcționarii publici sunt obligați să prezinte declarația de avere și declarația de interese, persoanei responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese, desemnată în acest sens din cadrul compartimentului resurse umane, salarizare, cu respectarea prevederilor legale.

(4) Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

(5) La numirea în funcția publică, la revenirea din suspendarea exercițiului funcției publice, la încetarea raportului de serviciu și anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcționarii publici, precum și personalul contractual care administrează sau implementează programe sau proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, persoanei desemnate în acest sens declarația de avere și declarația de interese.

CAPITOLUL VI

PREVEDERI PRIVIND MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ

Rolul autorității

Art. 39 (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod, Primarul orașului Năsăud desemnează, în condițiile legii, un funcționar public pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) 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 sau a angajatului contractual 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 o faptă penală.

(3) Pentru informarea cetățenilor, structura de relații cu publicul din cadrul instituției are obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și de a le afișa la sediul Primăriei orașului Năsăud, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

(4) Orice problemă legată de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și modificarea normelor de conduită cuprinse în

prezentul Cod vor fi prezentate responsabilului pentru consiliere etică, care va analiza situațiile și le va înainta conducerii în vederea luării deciziilor. Persoana care sesizează o astfel de problemă va fi informată de către responsabilul pentru consiliere etică, cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

(5) Agenția Națională a Funcționarilor Publici reglementează și monitorizează aplicarea normelor privind conduita funcționarilor publici și activitatea consilierilor de etică din cadrul autorităților și instituțiilor publice.

(6) În aplicarea prevederilor prezentului Cod, 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.

Art. 40 Consilierul de etică desemnat prin act administrativ în condițiile legii, exercită un rol activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită. În acest sens consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza unei solicitări scrise sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public sau angajatul contractual 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 personalului din cadrul autorității și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează Primarului orașului Năsăud, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

d) organizează sesiuni de informare a personalului cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea/instituția publică respectivă;

e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea personalului din cadrul Primăriei orașului Năsăud;

f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității 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 cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritate.

Art. 41 Scopul monitorizării și analiza respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual este necesară pentru:

a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui funcționar

public/personal contractual pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;

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

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

Sesizări și reclamații

Art. 42 (1) Poate face sesizări sau reclamații orice persoană fizică sau juridică, care, în relațiile cu personalul U.A.T. Orașul Năsăud, a constatat abateri sau încălcări ale normelor prezentului Cod de conduită.

(2) Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor publice se formulează în scris, în atenția Primarului orașului Năsăud, se înregistrează și se soluționează în conformitate cu normele legale în vigoare.

(3) Personalul din cadrul angajatorului – U.A.T Orașul Năsăud are obligația de a sesiza orice abatere de la prezentul Cod care este săvârșită de către un salariat în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu.

(4) Sesizarea trebuie să cuprindă următoarele elemente:

a) numele, prenumele, adresa de contact ale persoanei care a formulat sesizarea;

b) numele și prenumele salariatului a cărui faptă este sesizată ca încălcare a normelor de conduită profesională;

c) descrierea faptei care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia;

d) prezentarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea;

e) data;

f) semnătura.

(5) Salariații care sesizează abateri de la normele Codului trebuie să aibă în vedere o justificare temeinică a faptelor expuse, pentru a evita formularea unor sesizări calomnioase, cu scopul doar de a denigra o anumită persoană sau un grup de persoane.

(6) Toate sesizările privind nerespectarea prevederilor prezentului Cod sunt confidențiale.

(7) Sesizările anonime nu vor fi luate în considerare, în conformitate cu prevedile legale.

Soluționarea sesizărilor

Art. 43 (1) Consilierul de etică primește și analizează sesizările cu referire la conduita profesională și întocmește un referat pe care îl înaintează Primarului orașului Năsăud. Acest referat va cuprinde, după caz, clasarea sesizării, propuneri de măsuri pentru soluționarea situației respectiv propunerea de sesizare a comisiei de disciplină în vederea cercetării disciplinare în funcție de tipul încadrării în muncă a salariatului în cauză.

(2) Primarul orașului Năsăud analizează propunerea consilierului de etică și decide măsurile ce vor fi luate.

(3) În situația în care Primarul orașului Năsăud decide că fapta descrisă poate constitui abatere disciplinară, referatul consilierului de etică, la care este anexată sesizarea, se transmite Comisiei de disciplină sau persoanei împuternicite care va efectua cercetarea

disciplinară, în funcție de tipul încadrării în muncă a salariatului în cauză (funcționar public/personal contractual).

(4) După finalizarea cercetării, Comisia de disciplină a funcționarilor publici, sau persoana împuternicită, în cazul personalului contractual, va întocmi raportul cu privire la sesizarea în cauză, care se va aduce la cunoștința primarului orașului Năsăud și se va comunica consilierului de etică.

(5) În toate situațiile, consilierul de etică va redacta răspunsul către persoana care a formulat reclamația/sesizarea.

Publicitatea cazurilor sesizate

Art. 44 În scopul aplicării eficiente a prevederilor prezentului Cod, consilierul etic desemnat întocmește rapoarte trimestriale/anuale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității publice, care se transmit la termenele și în formatul standard stabilit de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

Răspunderea

Art. 45 (1) Fiecare funcționar public sau angajat contractual are datoria de a cunoaște și respecta Codul de conduită etică și profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Orașului Năsăud.

(2) Funcționarii publici și angajații contractuali 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.

(3) Încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită etică și profesională atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și personalului contractual, în condițiile legii.

(4) Comisiile de disciplină sau persoana împuternicită în cazul personalului contractual au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

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

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

CAPITOLUL VII

REGIMUL INCOMPATIBILITĂȚILOR ȘI AL CONFLICTULUI DE INTERESE ÎN EXERCITAREA FUNCȚIILOR PUBLICE

Regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice

Art. 46 (1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice sau calități decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(2) 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.

(3) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societățile comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la art. 94 alin. (2) lit. c) din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare, nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici. La încetarea/modificarea raporturilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a completa o declarație de pantouflage.

(4) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2) lit. a) și lit. c), funcționarul 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 instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective 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, în sensul prevederilor alin. (2), 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 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. (2) lit.c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

(7) Funcționarii publici nu pot fi mandatar 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. (2) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție publică similară.

(9) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice și al creației literar-artistice. Funcționarii publici pot exercita funcții 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.

(10) În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (9), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

(11) Personalul încadrat cu contract individual de muncă nu poate încheia contracte comerciale de prestări servicii, de executare lucrări, de furnizare de produse sau contracte de asociere cu autoritățile administrației publice locale din care fac parte, cu instituțiile sau regiile autonome de interes local aflate în subordinea ori sub autoritatea consiliului local, respectiv ori cu societățile comerciale înființate de consiliile locale respective.

(12) Prevederile alin. (9) se aplică și în cazul în care funcțiile sau calitățile respective sunt deținute de soțul sau rudele de gradul I ale funcționarului public și personalului contractual.

(13) În vederea respectării Legii nr. 155/2010 a poliției locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și în completare față de prevederile de mai sus, funcționarilor publici – polițiști locali din cadrul Serviciului poliție locală le 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 litera 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.

Funcții sau activități care nu sunt incompatibile cu funcția publică

Art. 47 (1) Funcționarii publici au obligația de a respecta prevederile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, prin care se stabilesc funcțiile sau activitățile care nu sunt incompatibile cu funcția publică.

(2) Activitățile în domeniul didactic pe care funcționarii publici le pot desfășura, în condițiile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, sunt activitățile desfășurate de funcționarii publici care ocupă funcții didactice în instituțiile de învățământ de stat sau private autorizate/ acreditate în condițiile legii ori care 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 în cadrul programelor de formare profesională a adulților, organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale a adulților.

(3) Funcționarii publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (2) au obligația de a respecta programul de lucru prevăzut de lege sau de reglementările proprii ale instituțiilor în cadrul cărora sunt numiți.

Raporturi ierarhice directe cu membri ai familiei

Art. 48 (1) Nu sunt permise raporturi 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 alin. (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 alin. (2).

(5) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici, 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 de către prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soț sau rudă de gradul I.

Conflictul de interese privind funcționarii publici

Art. 49 (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 a 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 soți 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. (4), 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.

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

(8) 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.

CAPITOLUL VIII

PREVEDERI PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR ȘI A FAPTELOR DE CORUPȚIE

Art. 50 (1) Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către avertizor, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

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

b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

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

d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului;

g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;

h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;

i) incompetența sau neglijența în serviciu;

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

k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;

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

m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al U.A.T. orașul Năsăud;

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

(2) În analiza sesizării privind presupusa neregulă, trebuie avute în vedere următoarele principii:

a) principiul legalității, potrivit 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 prevala 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.

(3) Poate avea calitatea de avertizor orice persoană din cadrul angajatorului - U.A.T. Orașul Năsăud care îndeplinește următoarele condiții:

a) sesizează cu bună credință presupuse/posibile încălcări ale legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;

b) formulează o sesizare cu privire la orice faptă din cele enumerate la alin. (1) al art. 50 din prezentul cod de conduită;

c) acționează cu bună-credință fiind convinsă de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

(4) Avertizările se adresează și se soluționează în conformitate cu Procedura de sistem privind semnalarea neregulilor în cadrul instituției și cu prevederile Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 51 (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 Legii nr. 361/2022, cu modificările și completările ulterioare, până la proba contrară;

b) la solicitarea avertizorului în interes public cercetat disciplinar ca urmare a raportării interne, externe sau divulgării publice, comisia de disciplină din cadrul instituției publice are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale sau un reprezentant al salariaților, după caz. Invitația se face prin comunicat pe pagina de internet a instituției publice cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

(2) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, persoanele desemnate cu verificarea aspectelor sesizate/comisia de disciplină/persoană împuternicită să realizeze cercetarea disciplinară, va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

CAPITOLUL IX DISPOZIȚII FINALE

Art. 52 (1) Pentru informarea cetățenilor, Compartimentul relații publice și Compartimentul informatică, monitorizarea procedurilor administrative din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Năsăud are obligația de a asigura publicitatea pe pagina de internet și de a afișa prezentul Cod la sediul Primăriei orașului Năsăud, într-un loc vizibil.

(2) Prin grija consilierului de etică desemnat la nivelul aparatului de specialitate al primarului orașului Năsăud, conținutul prezentului Cod va fi adus la cunoștință întregului personal din cadrul Primăriei orașului Năsăud, prin intermediul adresei electronice de e-mail.

(3) Persoanele numite în funcție, vor fi informate la momentul începerii activității asupra prevederilor prezentului Cod, de către consilierul de etică.

Art. 53 Codul de conduită se revizuieste prin grija consilierului de etică, ori de câte ori necesitățile legate de modificare a legislației de referință, de creșterea calității serviciului furnizat precum și de buna administrare în realizarea interesului public o impun.

Art. 54 Prevederile prezentului Cod se completează cu alte dispoziții cuprinse în actele normative specifice în vigoare sau care apar după adoptarea acestuia.

Art. 55 Referințe principale în elaborarea Codului de conduită etică și profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Orașului Năsăud:

a) Legea nr. 115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

d) Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e) Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

f) 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;

g) 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;

h) Legea nr. 361/2002 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare;

i) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

j) Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

k) 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;

l) Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

m) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

n) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

o) Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

p) Hotărârea Guvernului nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;

q) Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;

r) Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

s) Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

ROMÂNIA
JUD. BISTRIȚA-NĂSĂUD
PRIMĂRIA ORAȘULUI NĂSĂUD
PRIMAR

DISPOZIȚIE

privind aprobarea Codului de conduită etică și profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Orașului Năsăud

PRIMARUL ORAȘULUI NĂSĂUD

Având în vedere:

- raportul nr.21890/04.03.2024 a compartimentului resurse umane, salarizare;
 - prevederile Standardului 1 – ”Etica și Integritatea” din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art.247 și art.248 din Legea nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art.70, art.71, art.79, art.94-96 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;
 - prevederile Legii nr.361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Hotărârii Guvernului nr.1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- În temeiul art.196 alin.(1) lit.b), art.368, art.430-457 și art.558-559 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

ART.1 – Se aprobă Codul de conduită etică și profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Orașului Năsăud, cuprins în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

ART.2 – Codul de conduită etică și profesională se aduce la cunoștința publică prin afișare la sediul Primăriei orașului Năsăud și pe site-ul instituției prin grija Compartimentului relații cu publicul, a Compartimentului informatică, digitalizare, monitorizarea procedurilor administrative și a consilierului de etică.

ART.3 – Cu această dată se abrogă Dispoziția primarului orașului Năsăud nr.477/05.10.2012 privind aprobarea Codului de etică a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei orașului Năsăud și a serviciilor publice subordonate Consiliului Local Năsăud.

ART.4 – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Compartimentul resurse umane, salarizare și consilierul de etică.

ART.5 – Prezenta dispoziție se comunică prin grija secretarului general al orașului Năsăud, către:

- Instituția Prefectului Jud. Bistrița-Năsăud;
- Compartimentul audit intern;
- Compartimentul resurse umane, salarizare;
- Compartimentul relații cu publicul;
- Compartimentul informatică, digitalizare, monitorizarea procedurilor administrative;
- Funcționarilor publici și personalului contractual.

PRIMAR
DORIN NICOLAE VLAȘIN

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL ORAȘULUI
VASILE ȘOLDEA

NR. 64/04.03.2024
NĂSĂUD