



ROMÂNIA
JUDEȚUL VÂLCEA
PRIMARUL ORAȘULUI BĂILE GOVORA



Băile Govora, str. Tudor Vladimirescu, nr. 75-77,
245200, județul Vâlcea, ROMÂNIA
☎ 004 0250 770 460; ☎ 004 0250 770 800
C.U.I. 2541827

www.primaria-baile-govora.ro, primaria@primaria-baile-govora.ro



*** BĂILE GOVORA - STATIUNE BALNEOCLIMATERICĂ DE INTERES NATIONAL ***

DISPOZITIA NR.188

PRIVIND : aprobarea Codului Etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul primăriei Orașului Băile Govora, județul Vâlcea.

Mihai Mateescu - Primarul Orașului Băile Govora , Județul Vâlcea ;

Având în vedere referatul redactat de către compartimentul resurse umane, înregistrat sub nr.5394/25.06.2020, prin care se propune : aprobarea codului etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul primăriei orașului Băile Govora, în conformitate cu prevederile art.451 și urm.ale O.U.G. nr.57/2019 -Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor Ordinului Președintelui A.N.F.P. nr.3753/03.11.2015, privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare, cu modificările și completările ulterioare, cele ale Ordinului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

În temeiul prevederilor art.196, alin.1 lit.b) din O.U.G. nr.57/2019, privind Codul Administrativ , cu modificările și completările ulterioare , emite următoarea :

DISPOZIȚIE

Art.1. Se aprobă Codul Etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul primăriei Orașului Băile Govora, județul Vâlcea, conform Anexei nr.1 la prezenta dispoziție.

Art.2. Prezenta dispoziție se duce la îndeplinire de către toți angajații instituției.

Art.3. Dispoziția se comunică de către Secretarul orașului prin intermediul Compartimentului secretariat următoarelor persoane: Instituției Prefectului Județului Vâlcea , Compartimentului Resurse umane, tuturor angajaților prin intermediul consilierului de etică.

Art.4. Publicitatea prezentei se asigură prin publicarea pe site-ul instituției și afișarea la sediul instituției.

Primar
Mihai Mateescu



Contrasemnează: Secretar general al orașului :
Jr.Gugu Cristinel

09.07.2020

CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL PRIMĂRIEI ORASULUI BAILE GOVORA, JUDEȚUL VALCEA

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Art. 1 — Domeniul de aplicare

(1) Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul primăriei Orasului Baile Govora, reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici și a personalului contractual.

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

Art. 2 — Obiective

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

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Primăriei Orasului Baile Govora, al funcționarilor publici și al personalului contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, personalul contractual din cadrul Primăriei Orasului Baile Govora și serviciile publice locale fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al Orasului Baile Govora, pe de o parte și între cetățeni și Primărie.

Art. 3 — Principii generale

(1) Principiile care guvernează **conduita profesională** a funcționarului public și a personalului contractual din cadrul Primăriei Orasului Baile Govora sunt cele prevăzute la art. 368 din O.U.G nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, modificat, respectiv:

- a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea, și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

Art. 5 — Respectarea Constituției și a legilor

- (1) Funcționarii publici personalul contractual au obligația 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 deținute.

Art. 6 — Profesionalism și imparțialitate

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.
- (2) În activitatea profesională, funcționarii publici și personalul contractual, 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 personalul contractual, trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.
- (4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Art. 7 — Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

- (1) Funcționarii publici 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 personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- (4) În activitatea lor, funcționarii publici 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 personalul contractual, trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 8 — Asigurarea unui serviciu public de calitate

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.
- (2) În exercitarea funcției deținute și a atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Art. 9 — Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Primăriei Orasului Baile Govora, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
- (2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

- (1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice/contractuale vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția publică, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile prezentului cod.
- (2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice/contractuale ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, modificat, ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prezentului cod.
- (3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice/contractuale nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții publice către același funcționar public. Funcționarul public care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției publice/contractuale pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.
- (4) În situația în care funcția publică/contractuală ale cărei atribuții sunt delegate și funcția publică/contractuală al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, funcționarul care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția publică/contractuală ierarhic superioară.
- (5) Prin excepție de la alin. (3), atribuțiile funcției publice de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), conducătorului compartimentului juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu obligația delegării atribuțiilor proprii către alți funcționari publici.
- (6) În situația în care la nivelul unității administrativ-teritoriale postul conducătorului compartimentului juridic este vacant sau temporar vacant, atribuțiile funcției publice de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), unui alt funcționar public, cu respectarea alin. (9).
- (7) Prin excepție de la alin. (3) (9), în situația în care la nivelul aparatului de specialitate al primarului nu există un funcționar public căruia să îi fie delegate atribuțiile funcției de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în condițiile alin. (5) sau (6), acestea sunt delegate unui alt funcționar public, în următoarea ordine:
- a) unui funcționar public cu studii superioare de licență absolvită cu diplomă, în specialitate juridică sau administrativă;
 - b) unui funcționar public cu studii superioare de licență.
- (8) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a funcționarului căruia i se delegă atribuțiile.
- (9) Funcționarul care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției/contractuale ale cărei atribuții îi sunt delegate.
- (10) Nu pot fi delegate atribuții funcționarilor publici/contractuali debutanți sau funcționarilor publici/contractuali care exercită funcția în temeiul unui raport de serviciu/contract de muncă cu timp parțial.
- (11) Funcționarii publici personalul contractual pot îndeplini unele atribuții corespunzătoare unei funcții de demnitate publică, ale unei funcții de autoritate publică sau ale unei alte funcții publice/contractuale, numai în condițiile expres prevăzute de lege.
- (12) În cazul funcțiilor publice/contractuale de execuție vacante, cu excepția funcțiilor publice de auditor și consilier juridic, atunci când aceste funcții sunt unice în cadrul autorității sau instituției publice, atribuțiile pot fi delegate către cel puțin doi funcționari publici/contractuali, cu respectarea prevederilor alin. (1) și (8)-(10).

Art. 14 — Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu confidențialitatea

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

(4) La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici 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;

Art. 21 — Activitatea publică

- (1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea Primăriei Orasului Baile Govora, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici/personalul contractual, desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.
- (2) Funcționarii publici și personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul Primăriei Orasului Baile Govora.
- (3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și personalul contractual pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Primăriei Orasului Baile Govora.
- (4) Funcționarii publici și personalul contractual pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.
- (5) Funcționarii publici și personalul contractual pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.
- (6) În cazurile prevăzute la alin. (4) (5), funcționarii publici și personalul contractual nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.
- (7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială 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.

Art. 22 — Conduita în relațiile cu cetățenii

- (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Primăriei Orasului Baile Govora, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament azat 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 deținute, prin:
 - a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
 - b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.
- (3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.
- (4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1) - (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.
- (5) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, fiind îndreptățiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acestuia 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

CAPITOLUL III

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

Art. 26

(1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici reglementează și monitorizează aplicarea normelor privind conduita funcționarilor publici și activitatea consilierilor de etică din cadrul Primăriei Orasului Baile Govora pentru funcționarii publici.

(2) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul Primăriei Orasului Baile Govora, desfășurată în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

Art. 27 — Avertizarea privind fapte de încălcare a legii

(1) Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către funcționarii publici și personalul contractual, 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 de serviciu;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice 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; 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 Primăriei Orasului Baile Govora;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

(2) Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice profesionale, conform principiului bunei-credințe poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, potrivit alin (1);
- b) primarului Orasului Baile Govora, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- c) comisiei de disciplină din cadrul Primăriei Orasului Baile Govora;
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- f) comisiilor parlamentare
- g) mass-media;
- h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) organizațiilor neguvernamentale.

(5) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice, instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

(6) Dacă, din orice motiv, persoana care face sesizarea dorește să i se asigure confidențialitatea cu privire la identitatea sa, persoana care primește sesizarea are obligația de a păstra confidențialitatea.

Art. 32 — Obligațiile Primăriei Orasului Baile Govora cu privire la asigurarea consilierii etice a funcționarilor publici, a informării și a raportării cu privire la normele de conduită

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de conduită, primarul Orasului Baile Govora a desemnat un funcționar public, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, 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 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.

(5) Primăria Orasului Baile Govora implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului cod privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.

(6) În aplicarea dispozițiilor prezentului cod etic și de integritate, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(7) Primăria Orasului Baile Govora are obligația să asigure participarea consilierului de etică la programele de formare și perfecționare profesională, organizate de Institutul Național de Administrație, în condițiile legii.

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

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

Art. 33 — Consilierul de etică

În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod. În exercitarea acestui rol consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- a) completează și transmite trimestrial informațiile privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici;
- b) transmite semestrial informațiile privind implementarea procedurilor disciplinare în cadrul aparatului de specialitate al primarului Orasului Baile Govora;
- c) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- d) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa, atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- e) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

interesului public.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 36 — Incompatibilități privind funcționarii publici și personalul contractual

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

(2) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții 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) Nu se află în situație de incompatibilitate, funcționarul public care:

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

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

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

(4) Nu se află în situație de incompatibilitate, funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din 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

(5) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrative 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.

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

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

Art. 40 — Prevederile prezentului cod de etică și integritate nu au caracter limitativ, orice alte dispoziții speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.

Art. 41 — Prezentul cod este completat de drept cu prevederile următoarelor acte normative:

O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, modificat;

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

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

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

Ordinul A.N.F.P. nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare ;

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;

Legea nr. 115/1996 pentru 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;