

**CODUL ETIC  
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI  
CONTRACTUAL DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI  
HALMEU, JUDEȚUL SATU MARE**

## CUPRINS

<b>Introducere .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPITOLUL I. – Domeniul de aplicare și principii generale.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPITOLUL II. – Norme generale de conduită profesională a angajaților.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPITOLUL III. – Respectarea normelor prezentului Cod de conduită .....</b>	<b>14</b>
<b>CAPITOLUL IV. – Sancțiuni, modul de soluționare a reclamațiilor.....</b>	<b>15</b>

## INTRODUCERE

- Codul etic și Regulile de conduită al funcționarilor publici din cadrul Primăriei Comunei Halmeu definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, clienții, partenerii, colegii etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Halmeu .
  - Principiile detaliate în cadrul acestui Cod Etic nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal al Primăriei Comunei Halmeu, precum și a cetățenilor și a partenerilor instituției.
  - Aceste reguli nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.
  - Acest cod asigura coerență cu Codul de conduită al funcționarilor publici, aprobat prin Ordonanța de urgență 57/2019 privind Codul administrativ, care definește și ghidează acțiunile și strategiile Primăriei Comunei Halmeu
  - Acest cod etic este aprobat prin Dispoziție și va fi comunicat personal fiecăruia dintre funcționarii publici. Acest text va fi înmanat fiecărui salariat nou și poate fi consultat la afișier.
  - Fiecare salariat și conducător al Primăriei Comunei Halmeu trebuie să respecte Codul Etic.

## Capitolul I . Domeniul de aplicare și principii generale

### Art. 1

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru toți angajații din cadrul Primăriei Comunei Halmeu, serviciilor și instituțiilor publice din subordinea Consiliului Local al Comunei Halmeu, indiferent de categoria din care fac parte: persoane cu funcții de demnitate publică, funcționari publici și personal contractual.

### Obiective

#### Art. 2

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

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare pentru creșterea prestigiului instituției Primăriei Comunei Halmeu, precum și al serviciilor și instituțiilor subordonate administrației publice locale;
- b) informarea cetățenilor cu privire la conduita profesională la care sunt îndreptățiți să se aștepte din partea angajaților administrației publice locale;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și angajați, pe de o parte, și între cetățeni și Primăria Comuna Halmeu, pe de alta parte.

### Principii generale

#### Art. 3

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din administrația publică sunt:

- 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 Primăriei Comunei Halmeu, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) **profesionalismul**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f) **integritatea morală**, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

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

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

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

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

## Termeni

### Art. 4

În înțelesul prezentului cod, următorii termeni se definesc astfel:

a) **funcție** - activitatea pe care o prestează angajații în mod regulat și organizat în instituție, în schimbul unui salariu și care însumează un set de drepturi și obligații ce decurg din calitatea de angajat;

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

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

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

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

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

## Capitolul II

### Norme generale de conduită profesională pentru toți angajații Primăriei Comunei Halmeu

#### Respectarea Constituției și a legilor

### Art. 5

1) Angajații Primăriei Comunei Halmeu 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) Angajatii Primăriei Comunei Halmeu trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

### **Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare**

#### **Art. 6**

(1) Angajatii Primăriei Comunei Halmeu au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, angajatii Primăriei Comunei Halmeu 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 angajatii au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primăriei Comunei Halmeu în care își desfășoară activitatea.

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

### **Loialitatea față de Comuna Halmeu**

#### **Art. 7**

(1) Angajatii Primăriei Comunei Halmeu au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Comunei Halmeu 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) Angajaților le este interzis:

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

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Primăria Comunei Halmeu 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 secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a Primăriei Comunei Halmeu în care își desfășoară activitatea.

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

### **Îndeplinirea atribuțiilor**

#### **Art. 8**

(1) Angajatii răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Angajatul are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Angajatul are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Angajatul are 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), angajatul răspunde în condițiile legii.

#### Limitele delegării de atribuții

(1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcție, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile prezentului cod.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 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 nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții către același angajat. Angajatul care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției 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 ale cărei atribuții sunt delegate și funcția al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, angajatul care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția ierarhic superioară.

(5) Prin excepție de la alin. (3), atribuțiile funcției publice de secretar general al Primăriei Comunei Halmeu 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 Primăriei Comunei Halmeu postul conducătorului compartimentului juridic este vacant sau temporar vacant, atribuțiile funcției publice de secretar general al Primăriei Comunei Halmeu pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), unui alt funcționar public, cu respectarea alin. (9).

(7) Prin excepție de la alin. (3) și (9), în situația în care la nivelul aparatului de specialitate al primarului 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 personalului căruia i se delegă atribuțiile.

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

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

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

(12) În cazul funcțiilor publice de execuție vacante, cu excepția funcțiilor publice de auditor și consilier juridic, atunci când aceste funcții sunt unice în cadrul Primăriei

Comunei Halmeu, atribuțiile pot fi delegate către cel puțin doi funcționari publici, cu respectarea prevederilor alin. (1) și (8)-(10).

### **Utilizarea responsabilă a resurselor publice**

#### **Art. 9**

(1) Funcționarii publici 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 au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Primăriei Comunei Halmeu numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

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

(4) Funcționarilor publici care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Primăriei Comuna Halmeu pentru realizarea acestora.

### **Folosirea imaginii proprii**

#### **Art. 10**

Angajaților le este interzis să permită utilizarea funcției în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

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

#### **Art. 11**

(1) Un angajat 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) Angajaților le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a Primăriei Comunei Halmeu, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

### **Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor**

#### **Art. 12**

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



(2) Angajaților le este interzis să promită luarea unei decizii de către Primăriei Comunei Halmeu, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității Primăriei Comunei Halmeu 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, angajații au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Înalții funcționari publici și funcționarii publici 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 ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

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

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

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

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

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

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

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

### **Formarea și perfecționarea profesională a funcționarilor publici**

#### **Art. 13**

(1) Angajații au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională.

### **Drepturi și obligații ale personalului contractual în conformitate cu legislația muncii**

(1) Personalul contractual încadrat în Primăria Comunei Halmeu în baza unui contract individual de muncă exercită drepturile și îndeplinește obligațiile stabilite de

legislația în vigoare în domeniul raporturilor de muncă și de contractele colective de muncă direct aplicabile.

(2) Personalul contractual încadrat în Primăria Comunei Halmeu în baza unui contract de management exercită drepturile și îndeplinește obligațiile stabilite de dispozițiile legale în vigoare direct aplicabile, precum și cele rezultate din executarea contractului.

**Norme de conduită profesională specific doar funcționarilor publici din cadrul  
Primăriei Comunei Halmeu, conform Ordonanței de urgență 57/ 2019 privind  
Codul administrativ**

**Profesionalismul și imparțialitatea**

**Art. 14**

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

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

(4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

**Asigurarea unui serviciu public de calitate**

**Art. 15**

(1) Funcționarii publici 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 Primăriei Comunei Halmeu.

(2) În exercitarea funcției deținute, funcționarii publici 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 Primăriei Comunei Halmeu.

**Activitatea politică**

**Art. 16**

1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) și art. 420.

(2) Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

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

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

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

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

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

### **Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea**

#### **Art. 17**

Funcționarii publici 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.

### **Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje**

#### **Art. 18**

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

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

### **Subordonarea ierarhică**

#### **Art. 19**

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

### **Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților**

#### **Art. 20**

(1) Funcționarii publici 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 trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici 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 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.

### **Activitatea publică**

#### **Art. 21**

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea Primăriei Comunei Halmeu, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de conducătorul Primăriei Comunei Halmeu, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul Primăriei Comunei Halmeu în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici 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 Comunei Halmeu în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

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

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

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), funcționarii publici 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 și privată, funcționarii publici 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 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 Primăriei Comunei Halmeu, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

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

a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;  
b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.  
(3) Funcționarii publici 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 trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acestuia un comportament similar.

(6) Funcționarii publici au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața Primăriei Comunei Halmeu, principiu conform căruia funcționarii publici 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 care reprezintă Primăria Comunei Halmeu 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 Primăriei Comunei Halmeu pe care o reprezintă.

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

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

### **Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă**

#### **Art. 24**

Funcționarii publici 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.

## **Capitolul III**

### **Respectarea normelor prezentului Cod de Conduită**

#### **Art. 25**

(1) Fiecare angajat are datoria de a cunoaște și respecta Codul de conduită a angajaților aparatului de specialitate al Primarului din Comuna Halmeu. 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 scris, în vederea luării deciziilor. Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat de către responsabilul pentru consiliere etică, cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

(2) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a angajaților, în condițiile legii.

(3) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(4) Angajații nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor cu atribuții disciplinare competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

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

(6) Angajații răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele savârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

#### **Capitolul IV** **Sanțiuni, modul de soluționare a reclamațiilor**

##### **Art. 26**

Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică atrage răspunderea persoanei vinovate.

##### **Art. 27**

Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului de Conduită al funcționarilor publici, Regulamentul de ordine interioară al instituției.

##### **Art. 28**

Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

##### **Art. 29**

Reclamațiile și sesizările se pot face și verbal în cadrul programului de audiențe al Primarului Comunei Halmeu sau în scris și adresat instituției.

##### **Art. 30**

Inregistrarea sesizației se realizează prin:

- a. înscrierea în registrul de audiențe;
- b. înscrierea în registrul sesizărilor;
- c. înregistrarea la registratură,
- d. înscrierea în registrul de intrare-ieșire al instituției.

**Primar,**

Incze Ludovic



**Avizat,  
SECRETAR GENERAL**

Szmuriga Mariana Cristina