



# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, Judetul HUNEDOARA, Municipiul VULCAN, 336200, Bulevardul Mihai Viteazu Nr.31  
Telefon: + 40254570340; +40254570011. Mobil: +40372733044, Fax: +40254571910  
web: www.e-vulcan.ro. E – mail: primvulcan@yahoo.com, cod fiscal 4375267



## **DISPOZIȚIA NR. 1085 /2019**

### **privind aprobarea Codului etic și de integritate actualizat, al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan**

#### **PRIMARUL MUNICIPIULUI VULCAN,**

Având în vedere:

- referatul consilierului de etică al Primăriei Municipiului Vulcan, înregistrat sub nr. 38065/29.11.2019, prin care se propune emiterea dispoziției privind aprobarea Codului etic și de integritate actualizat, al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan.

În conformitate cu prevederile:

- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.
- Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, Standardul I – Etica, integritatea care impune adoptarea unui cod de conduită propriu, ca mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice promovate de conducerea instituției către toți angajații.
- Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

În temeiul dispozițiilor art. 196 alin. (1) lit. b) și ale art. 243 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

### **DISPUNE:**

**Art. 1** Se aprobă actualizarea Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 2** Începând cu data prezentei dispoziții își încetează aplicabilitatea Dispoziția nr. 1241/13.09.2012 privind aprobarea Codului de conduită al salariaților din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan.

**Art. 3** Prezenta dispoziție poate fi contestată în termenul și condițiile prevăzute de Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 4** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează consilierul de etică din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan

**Art. 5** Prezenta dispoziție se comunică: consilierului de etică, Compartimentului resurse umane, Compartimentului audit intern, Instituției Prefectului - Județul Hunedoara, urmează să fie adusă la cunoștința salariaților Primăriei Municipiului Vulcan, afișată la sediul primăriei și va fi postată pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Vulcan.

**PRIMAR,  
ING. GHEORGHE ILE**



**CONTRASEMNEAZĂ: SECRETAR GENERAL,  
JR. GABRIEL VELEA**

**VULCAN: 29.11.2019**



# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, Judetul HUNEDOARA, Municipiul VULCAN, 336200, Bulevardul Mihai Viteazu Nr.31  
Telefon: +40254570340; +40254570011, Mobil: +40372733044, Fax: +40254571910  
web: www.e-vulcan.ro, E – mail: primvulcan@yahoo.com, cod fiscal 4375267



Anexă la Dispoziția nr. 1085 / 29.11.2019



## CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI VULCAN

ÎNTOCMIT: CONSILIER DE ETICĂ  
PETRICA VELEA





# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, Judetul HUNEDOARA, Municipiul VULCAN, 336200, Bulevardul Mihai Viteazu Nr.31  
Telefon: +40254570340; +40254570011, Mobil: +40372733044, Fax.+40254571910  
web: www.e-vulcan.ro, E – mail: primvulcan@yahoo.com , cod fiscal 4375267



## CUPRINS

<b>CAPITOLUL I .....</b>	<b>3</b>
<b>DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE ȘI PRINCIPII GENERAL</b>	
<b>CAPITOLUL II .....</b>	<b>5</b>
<b>NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL PMV</b>	
<b>CAPITOLUL III .....</b>	<b>10</b>
<b>COORDONAREA, MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU FUNCȚIONARII PUBLICI ȘI PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL</b>	
<b>CAPITOLUL IV .....</b>	<b>14</b>
<b>NORME DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI INTERDICȚII ALE FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI ALE PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI VULCAN</b>	
<b>CAPITOLUL V .....</b>	<b>24</b>
<b>DISPOZIȚII FINALE</b>	



# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, Judetul HUNEDOARA, Municipiul VULCAN, 336200, Bulevardul Mihai Viteazu Nr.31  
Telefon: +40254570340; +40254570011, Mobil: +40372733044, Fax.+40254571910  
web: www.e-vulcan.ro, E – mail: primvulcan@yahoo.com , cod fiscal 4375267



## CAPITOLUI I

### Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

#### Art.1 Domeniul de aplicare

(1) Codul etic și de integritate întocmit la nivelul Primăriei Municipiului Vulcan (PMV) reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul instituției.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod etic și de integritate sunt obligatorii pentru funcționarii publici numiți temporar sau definitiv într-o funcție publică precum și pentru personalul contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, 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 și a faptelor de corupție din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan, prin:

- reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii prestigiului Primăriei Municipiului Vulcan, al funcționarilor publici și al personalului contractual;
- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan.

#### Art.3 Principii generale

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarului public și a personalului contractual sunt cele prevăzute în Codului Administrativ aprobat prin OUG nr. 57 din 03.07.2019 – art. 368.

- **supremația Constituției** și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- **prioritatea interesului public**, în exercitarea funcției deținute;
- **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;
- **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;





# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, Judetul HUNEDOARA, Municipiul VULCAN, 336200. Bulevardul Mihai Viteazu Nr.31  
Telefon: +40254570340; +40254570011, Mobil: +40372733044, Fax.+40254571910  
web: www.e-vulcan.ro, E – mail: primvulcan@yahoo.com, cod fiscal 4375267



- **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;
- **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;
- **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;
- **cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- **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.

(2) **Principiile** care guvernează **protecția avertizării în interes public** sunt următoarele:

- a) **principiul legalității**, conform căruia autoritățile și instituțiile publice din cadrul administrației publice locale, instituțiilor publice de asistență socială, au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
- b) **principiul supremației interesului public**, conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;
- c) **principiul responsabilității**, conform căruia orice persoana care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- d) **principiul nesancționării abuzive**, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public.
- e) **principiul bunei administrări**, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice sunt datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- f) **principiul bunei conduite**, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și buna administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice și al instituțiilor publice.
- g) **principiul echilibrului**, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;





# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, Judetul HUNEDOARA, Municipiul VULCAN, 336200. Bulevardul Mihai Viteazu Nr.31  
Telefon: + 40254 570340; +40254 570011, Mobil: +40372733044, Fax.+40254 571910  
web: www.e-vulcan.ro, E – mail: primvulcan@yahoo.com , cod fiscal 4375267



- h) **principiul bunei-credințe**, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

## **Art.4 Termeni**

În înțelesul prezentului Cod etic și de integritate, expresiile și termenii prevăzuți în Titlul II din Codul Administrativ/2019 și la art.3 din Legea nr. 571/ 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii, au aceleași semnificații.

## **CAPITOLUL II**

### **Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan**

#### **Art.5 Asigurarea unui serviciu public de calitate**

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

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

#### **Art.6 Respectarea Constituției și a legilor**

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

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

#### **Art.7 Loialitatea față de Primăria Municipiului Vulcan**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Primăriei Municipiului Vulcan 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:





# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, Judetul HUNEDOARA, Municipiul VULCAN, 336200, Bulevardul Mihai Viteazu Nr.31  
Telefon: +40254570340; +40254570011, Mobil: +40372733044, Fax.+40254571910  
web: www.e-vulcan.ro, E – mail: primvulcan@yahoo.com, cod fiscal 4375267



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

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

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

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu /raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Primăriei Municipiului Vulcan;

(3) Prevederile prezentului Cod etic și de integritate nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici și a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducerii Primăriei Municipiului Vulcan.

## **Art. 8 Libertatea opiniilor**

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

## **Art. 9 Activitatea publică**

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către unul sau mai mulți funcționari publici desemnați de către Primarul Municipiului Vulcan prin dispoziția acestuia și/sau prin fișa postului;

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





# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, Judetul HUNEDOARA, Municipiul VULCAN, 336200, Bulevardul Mihai Viteazu Nr.31  
Telefon: + 40254570340; +40254570011, Mobil: +40372733044, Fax.+40254571910  
web: www.e-vulcan.ro, E – mail: primvulcan@yahoo.com, cod fiscal 4375267



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

## **Art. 10 Activitatea politică**

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

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

## **Art. 11 Folosirea imaginii proprii**

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

## **Art. 12 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

În relațiile cu personalul din cadrul Primarului Municipiului Vulcan, precum și în relația acestora cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Primarului Municipiului Vulcan și serviciilor subordonate, Consiliului Local al municipiului Vulcan, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:
  - a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
  - b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
  - c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
- (2) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:
  - a. promovarea unor soluții coerente, similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt, conform principiului tratamentului nediferențiat;
  - b. eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.





# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, Judetul HUNEDOARA, Municipiul VULCAN, 336200. Bulevardul Mihai Viteazu Nr.31  
Telefon: +40254570340; +40254570011, Mobil: +40372733044, Fax.+40254571910  
web: www.e-vulcan.ro, E – mail: primvulcan@yahoo.com, cod fiscal 4375267



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

## **Art. 13 Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă Primarul Municipiului Vulcan în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității publice pe care o reprezintă.
- (2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.
- (3) În deplasările în afara țării, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

## **Art. 14 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

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

## **Art. 15 Participarea la procesul de luare a deciziilor**

- (1) În procesul de luare a deciziilor funcționarii publici și personalul contractual au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- (2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către Primăria Municipiului Vulcan, de către alți funcționari publici sau salariați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

## **Art. 16 Obiectivitate în evaluare**

- (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice / contractuale de conducere, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual din subordine.
- (2) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.





# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, Judetul HUNEDOARA, Municipiul VULCAN, 336200, Bulevardul Mihai Viteazu Nr.31  
Telefon: + 40254570340; +40254570011, Mobil: +40372733044, Fax.+40254571910  
web: www.e-vulcan.ro, E – mail: primvulcan@yahoo.com, cod fiscal 4375267



9001:2015



- (3) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile publice sau contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3 alin. (1) din prezentul Cod etic și de integritate.

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

- (1) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici și personalul contractual în alte scopuri decât cele prevăzute de lege a prerogativelor funcției publice sau a funcției contractuale deținute.
- (2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- (3) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.
- (4) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să impună altor funcționari publici sau angajați contractuali să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

## **Art. 18 Utilizarea resurselor publice**

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Primăriei Municipiului Vulcan, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Primăriei Municipiului Vulcan numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice sau a funcției contractuale deținute.
- (3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Funcționarilor publici și personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Primăriei Municipiului Vulcan pentru realizarea acestora.

## **Art. 19 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

- (1) Orice funcționar public sau angajat contractual poate achiziționa, concesiuna sau închiria un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a municipiului Vulcan, supus vânzării (concesiunii, închirierii) în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:
  - a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute (concesionate, închiriate);



- b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării (concesionării, închirierii) bunului respectiv;
  - c) când poate influența operațiunile de vânzare, concesionare sau închiriere sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea (concesionarea, închirierea) bunului nu au avut acces.
- (2) Funcționarilor publici și personalului contractual le sunt interzise furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a municipiului Vulcan, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.
- (3) Prevederile alin. (1) - (2) se aplică în mod corespunzător și în situația conflictului de interese.

## CAPITOLUL III

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

#### Art. 20

- (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de Codul etic și de integritate 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 Municipiului Vulcan, desfășurată în conformitate cu prevederile Cap. VIII din cadrul Codului Administrativ/2019;

#### Art. 21 Sesizarea

- (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate fi sesizată de orice persoană cu privire la:
  - a) încălcarea prevederilor prezentului Cod etic de către funcționarii publici și personalul contractual;
  - b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra funcționarului public sau asupra personalului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.
- (2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea comisiei de disciplină competente potrivit legii, din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan.
- (3) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici sau a comisiei de disciplină competente, potrivit legii.
- (4) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

#### Art. 22 Soluționarea sesizării

- (1) Rezultatele activității de cercetare pentru funcționarii publici se consemnează într-un raport, pe baza căruia Agenția Națională a Funcționarilor Publici va formula o recomandare către Primăria Municipiului Vulcan cu privire la modul de soluționare a situației cu care a fost sesizată.
- (2) Recomandările Agenției Naționale a Funcționarilor Publici vor fi comunicate:





# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, Judetul HUNEDOARA, Municipiul VULCAN, 336200, Bulevardul Mihai Viteazu Nr.31  
Telefon: +40254570340; +40254570011, Mobil: +40372733044, Fax.+40254571910  
web: www.e-vulcan.ro, E – mail: primvulcan@yahoo.com, cod fiscal 4375267



- (a) funcționarului public, personalului contractual sau persoanei care a făcut sesizarea;
- (b) funcționarului public sau personalului contractual care face obiectul sesizării;
- (c) Primarului Municipiului Vulcan.
- (3) În termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, Primăria Municipiului Vulcan are obligația de a comunica Agenției Naționale a Funcționarilor Publici modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.

## **Art. 23 Publicitatea cazurilor sesizate**

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

## **Art. 24 Rolul Consilierului de etică și a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici**

- (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, Primarul Municipiului Vulcan a desemnat un funcționar public pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.
- (2) Consilierul etic, exercită următoarele atribuții (art. 454 din Codul Administrativ/2019):

În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici, sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;
- e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;





# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, Judetul HUNEDOARA, Municipiul VULCAN, 336200. Bulevardul Mihai Viteazu Nr.31  
Telefon: +40254570340; +40254570011, Mobil: +40372733044, Fax.+40254571910  
web: www.e-vulcan.ro, E – mail: primvulcan@yahoo.com, cod fiscal 4375267



9001:2015



g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.

## **Art. 25 Conflictul de interese privind funcționarii publici**

- (1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.
- (2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.
- (3) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:
  - a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
  - b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
  - c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.
- (4) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.
- (5) În cazurile prevăzute la alin.(3), Primarul Municipiului Vulcan, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.
- (6) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

## **Art.26 Incompatibilități privind funcționarii publici și personalul contractual**

- (1) Incompatibilitățile privind funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de Codul Administrativ/2019, precum și dispozițiile Legii nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, actualizată.
- (2) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.
- (3) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:
  - a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
  - b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;



- c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
  - d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.
- (4) Nu se află în situație de incompatibilitate, funcționarul public care:
- a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;
  - b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;
  - c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.
- (5) Nu se află în situație de incompatibilitate funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile post aderare, 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. (3) 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 mandatați ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.
- (8) În situația prevăzută la alin. (3) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

## **Art.27**

- (1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.
- (2) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.
- (3) Persoanele care se află în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) sau (2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.
- (4) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1) sau (2).
- (5) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.





# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, Judetul HUNEDOARA, Municipiul VULCAN, 336200. Bulevardul Mihai Viteazu Nr.31  
Telefon: + 40254570340; +40254570011, Mobil: +40372733044, Fax.+40254571910  
web: www.e-vulcan.ro, E – mail: primvulcan@yahoo.com , cod fiscal 4375267



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

## Art.28

- (1) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice și în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public potrivit fișei postului.
- (2) În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

## Art.29

- (1) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.
- (2) Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:
  - a) pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;
  - b) până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

## Art.30

Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

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

## CAPITOLUL IV

### Norme de conduită etică și interdicții ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan

#### Art. 31

Pentru a veni în sprijinul administrației publice din municipiul Vulcan, în cadrul acestui capitol se vor institui o serie de norme cu privire la comportamentul personalului în exercitarea atribuțiilor, în relațiile cu cetățenii, precum și reguli de comportament între angajați și între personalul de execuție și personalul de conducere al instituției.

În urma respectării și implementării acestor norme de etică și integritate se dorește ca toți participanții la procesul de administrație publică să cunoască exact care este rolul lor și cum pot participa activ la prevenirea fenomenul corupției.





# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, Judetul HUNEDOARA, Municipiul VULCAN, 336200, Bulevardul Mihai Viteazu Nr.31  
Telefon: +40254570340; +40254570011, Mobil: +40372733044, Fax: +40254571910  
web: www.e-vulcan.ro, E – mail: primvulcan@yahoo.com, cod fiscal 4375267



## **Art. 32 Norme de etică în exercitarea atribuțiilor:**

1. Angajații sunt obligați să își îndeplinească îndatoririle ce le revin în exercitarea funcției, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate cu profesionalism, imparțialitate și cu respectarea strictă a Constituției, a legilor și a normelor de conduită profesională.
2. Angajații sunt obligați să rezolve, cu celeritate și în termenele stabilite de lege sau de superiorii ierarhici, lucrările repartizate.
3. Angajații sunt obligați să respecte programul de lucru stabilit în cadrul instituției, precum și regulile interne cu privire la deplasarea pe teren.
4. Angajaților le este interzis să pretindă sau să accepte bani, bunuri ori valori în scopul de a îndeplini sau de a nu îndeplini atribuțiile de serviciu și să primească în schimbul acestor favoruri sarcini sau lucrări care nu intră în aria competențelor stabilite prin fișa postului.
5. Angajații nu trebuie să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, destinate personal sau destinate familiei, părinților, prietenilor, care le pot influența deciziile în exercitarea funcției deținute sau care pot reprezenta o recompensă privind aceste decizii.
6. Angajații sunt obligați ca, în cazul în care iau la cunoștință de orice fel de tentativă sau de săvârșire a unui act de corupție în cadrul instituției, să informeze superiorii și celelalte organe competente.
7. Angajaților le este interzis să uzeze de funcția pe care o dețin în cadrul instituției pentru a-și rezolva probleme de ordin personal.
8. Angajații 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.
9. Angajații 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, cu excepția informațiilor de interes public.
10. Angajații au obligația de a asigura transparența deciziilor luate, în condițiile legii, pentru a câștiga și menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.
11. Angajații au obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției publice și de a se abține de la orice act care poate aduce prejudicii imaginii sau intereselor egale ale acesteia.
12. Angajaților le este interzis să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu proiectele cu caracter normativ sau individual.
13. Angajaților din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan care au cunoștință de litigiile în care instituția are calitatea de parte le este interzis să facă aprecieri neautorizate în legătură cu acestea.
14. Angajaților le este interzis să acorde consultanță sau asistență persoanelor fizice sau juridice care derulează sau intenționează să deruleze acțiuni juridice ori de altă natură împotriva Primăriei municipiului Vulcan.
15. Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau transmiterea unor documente care conțin asemenea informații la solicitarea reprezentanților unei alte autorități publice, este permisă numai cu acordul conducătorului instituției.
16. Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarul public desemnat în acest sens de către primar.





# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, Judetul HUNEDOARA, Municipiul VULCAN, 336200, Bulevardul Mihai Viteazu Nr.31  
Telefon: + 40254570340; +40254570011, Mobil: +40372733044, Fax.+40254571910  
web: www.e-vulcan.ro, E – mail: primvulcan@yahoo.com, cod fiscal 4375267



17. Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
18. Angajaților care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.
19. Angajații nu au voie să furnizeze informații referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere.
20. Angajaților Primăriei municipiului Vulcan nu le este permis să achiziționeze un bun aflat în proprietatea statului sau a instituției dacă în decursul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu au luat la cunoștință de valoarea acestor bunuri, dacă au participat la organizarea vânzării bunului respectiv, dacă pot influența operațiunile de vânzare, sau dacă au obținut orice alt fel de informații legate de bunul respectiv, informații la care alte persoane nu au avut acces.
21. Din punct de vedere politic, personalului îi sunt interzise următoarele: să participe la colectarea de fonduri pentru partidele politice; să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică; să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele care fac donații ori sponsorizări partidelor politice; să afișeze în cadrul instituției însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.
22. În procesul de luare a deciziilor, angajații au obligația de a acționa conform prevederilor legale și de a nu promite luarea unei decizii de către instituție, de către alți funcționari publici, sau îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.
23. Personalul angajat are obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă, de orice natură ar fi aceasta din cadrul instituției sau din afară, în considerarea funcției pe care o deține.
24. Funcționarii publici au obligația să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.
25. Funcționarii publici au obligația să completeze și să depună la compartimentul resurse umane declarația de avere și declarația de interese, la numirea și încetarea raportului de serviciu, precum și anual, până la data de 15 iunie.
26. Funcționarii publici au dreptul să fie membri ai unui partid politic, dar le este interzis să facă parte din structurile de conducere ale partidelor politice.
27. Funcționarii publici, precum și personalul contractual cu funcții de conducere au obligația ca, în termen de 30 de zile de la primire, să declare și să prezinte la conducătorul instituției, bunurile pe care le-a primit cu titlu gratuit în exercitarea funcției în cadrul unor activități de protocol. Sunt exceptate de la declarare medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, precum și obiectele de birou cu o valoare de până la 50 euro.
28. Funcționarul public va beneficia de protecție împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă în exercitarea funcției publice sau în legătură cu aceasta. Pentru garantarea acestui drept, instituția publică va solicita sprijinul organelor abilitate, potrivit legii.





# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, Judetul HUNEDOARA, Municipiul VULCAN, 336200, Bulevardul Mihai Viteazu Nr.31  
Telefon: +40254570340; +40254570011, Mobil: +40372733044, Fax: +40254571910  
web: www.e-vulcan.ro, E – mail: primvulcan@yahoo.com, cod fiscal 4375267



## **Art. 33 Norme de etică privind relațiile dintre angajați:**

1. Indiferent de funcția deținută, fiecare angajat al Primăriei Municipiului Vulcan adoptă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, imparțialitate, obiectivitate și amabilitate, atât în relațiile cu ceilalți colegi cât și cu partenerii de lucru și dialog a altor instituții și organizații.
2. Este interzisă orice discriminare între angajați pe criterii politice, de apartenență sindicală, convingeri religioase, etnice, de sex, orientare sexuală, stare materială, origine socială sau de orice altă asemenea natură.
3. În relațiile cu colegii, personalului îi este interzis să întrebuințeze expresii jignitoare sau să aducă atingere onoarei sau demnității acestora prin dezvăluirea unor aspecte ale vieții private.
4. Este interzisă formularea unor sesizări false sau plângeri calomnioase împotriva personalului din cadrul instituției.
5. Angajaților le este interzis să intervină pe lângă colegii din alte departamente pentru soluționarea unor cereri care intră în competența acestora de rezolvare.
6. Personalului din cadrul instituției îi este interzis să impună celorlalți salariați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru promițându-le avantaje materiale sau profesionale.
7. Personalul cu vechime în muncă trebuie să manifeste răbdare și tact în relațiile cu persoanele nou angajate, și să aibă disponibilitate în a-i ajuta pe aceștia să înțeleagă și să rezolve problemele astfel încât activitatea și imaginea instituției să nu fie afectată.
8. În cadrul relațiilor dintre salariații Primăriei Municipiului Vulcan trebuie promovat spiritul de colegialitate, în scopul asigurării unui climat de lucru plăcut.

## **Art. 34 Norme de etică privind relațiile dintre structurile de conducere și personalul de execuție**

1. Angajații au dreptul de a fi informați cu privire la deciziile care îi vizează în mod direct.
2. Personalul cu funcții de conducere are obligația de a repartiza în mod echitabil sarcinile de serviciu angajaților din subordine, fără favoritisme și fără discriminări.
3. Angajații cu funcții de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.
4. Angajații care exercită funcții de conducere au obligația să asigure personalului din subordine egalitate de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei acestora.
5. Personalul de conducere are obligația să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru angajații din subordine, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
6. Se interzice personalului de conducere să favorizeze ori să defavorizeze accesul sau promovarea în funcție pe criterii discriminatorii de rudenie, afinitate sau alte criterii.
7. Angajații sunt obligați să se conformeze dispozițiilor primite de la superiorii ierarhici. Dacă angajatul consideră că acestea nu sunt legale, are dreptul să refuze îndeplinirea dispozițiilor, în scris și motivat.



8. Dacă angajatul primește o dispoziție formulată în scris, acesta este obligat să o execute, cu excepția cazului în care dispoziția este vădit ilegală. În acest caz, angajatul are îndatorirea să aducă această situație la cunoștința superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția.

### **Art. 35 Norme de etică privind relațiile cu cetățenii**

1. În relațiile cu cetățenii angajații trebuie să se comporte civilizată, să dea dovadă de amabilitate și sollicitudine, adoptând o atitudine politicoasă și fermă.
2. În discuțiile purtate cu cetățenii, salariații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate părerilor diferite.
3. Relația angajaților cu cetățenii trebuie să se desfășoare în limitele competențelor și prevederilor legale, cu respectarea drepturilor și libertăților constituționale ale cetățenilor.
4. Angajații sunt obligați să asigure ocrotirea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.
5. Angajații au obligația să acorde sprijin, potrivit competențelor legale, cetățenilor cu care interacționează în timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu. În acest sens, dacă rezolvarea problemei cetățeanului nu este de competența sa, angajatul îl va îndruma către biroul sau serviciul care are responsabilități în domeniul solicitat și unde va fi informat cu privire la modalitățile de soluționare a situației sale.
6. Angajații trebuie să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii prin adoptarea unor soluții similare sau identice raportate la același tip de problemă.
7. În relațiile cu cetățenii, angajații trebuie să acționeze astfel încât să fie eliminată orice formă de discriminare bazată pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul.

### **Art. 36 Corupția**

Corupția este un abuz de putere săvârșit în exercitarea funcției publice/funcției de demnitate publică de un angajat al administrației publice indiferent de statut, structură sau poziție ierarhică, în scopul obținerii unui profit, satisfacerii unor interese personale sau de grup personal, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul, persoană fizică sau juridică.

În sfera politică și administrativă corupția are ca repercusiuni subminarea democrației, discreditarea autorităților publice și înrăutățirea imaginii țării.

#### ***Corupția poate avea ca și consecințe:***

- înrăutățirea imaginii sau discreditarea instituției;
- încurajarea iresponsabilității și a practicilor abuzive ;
- calitatea slabă a serviciilor acordate populației;
- degradarea valorilor morale.

#### ***La nivel individual, corupția poate avea următoarele consecințe:***

- corupția aduce atingere reputației oamenilor care lucrează pentru instituție.
- corupția nu este o infracțiune banală; atrage răspunderea penală.
- corupția te face vulnerabil la șantaj.





# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, Judetul HUNEDOARA, Municipiul VULCAN, 336200, Bulevardul Mihai Viteazu Nr.31  
Telefon: +40254570340; +40254570011, Mobil: +40372733044, Fax.+40254571910  
web: www.e-vulcan.ro, E – mail: primvulcan@yahoo.com, cod fiscal 4375267



- corupția te poate costa libertatea.
- corupția te poate costa slujba.

Prin urmare, toți angajații trebuie să-și îndeplinească îndatoririle de serviciu într-o manieră imparțială și corectă. Comportamentul corupt intră în contradicție cu astfel de îndatoriri și aduce atingere reputației serviciului public, distruge încrederea în imparțialitatea și obiectivitatea administrației publice și, prin urmare, baza pentru a trăi împreună ca o comunitate. Din acest motiv, fiecare angajat are sarcina de a acționa într-un mod care să ofere un exemplu pentru colegi, manageri și public.

Corupția poate fi prevenită și combătută numai în cazul în care toată lumea își asumă responsabilitatea și toți au ca obiectiv comun un loc de muncă fără corupție. Acest lucru înseamnă că trebuie să ne asigurăm că terții nu au nici o posibilitate de influențare necinstită în procesul de luare a deciziilor.

Aceasta presupune, de asemenea, că nu ar trebui să se acopere colegii corupți dintr-un sentiment greșit de solidaritate sau loialitate. Toată lumea este obligată să participe la descoperirea activităților ilegale și trebuie să contribuie la formarea unei imagini instituționale pozitive.

## Art. 37 Prevenirea corupției

Măsurile care pot fi adoptate ca răspuns la cauzele apariției faptelor de corupție în rândul angajaților sunt:

- a) creșterea nivelului de educație profesională și civică a angajaților, precum și asumarea obligațiilor de conduită și etică profesională prin promovarea principiilor și normelor etice;
- b) informarea personalului cu privire la modul de sesizare a faptelor de corupție și a instituțiilor care se ocupă de prevenirea și combaterea corupției;
- c) respingerea categorică a tentațiilor oferite în schimbul îndeplinirii defectuoase sau neîndeplinirii sarcinilor de serviciu (sume de bani, bunuri, servicii, avantaje, etc.)
- d) sesizarea șefilor ierarhici ori a organelor de cercetare penală cu privire la abaterile colegilor, inclusiv cu privire la activitățile infracționale ale acestora;
- e) refuzarea categorică a solicitărilor de soluționare a unor cereri venite de la „colegii” din diferite instituții, care sunt, uneori, la limita legalității;
- f) crearea unei imagini pozitive încă de la primul contact cu beneficiarul serviciului public prin:
  - atitudine pozitivă (surâsul funcționarului când i se solicită o informație), disponibilitate, amabilitate, folosirea unei formule de politețe la începutul unei discuții/convorbiri, claritatea mesajului, etc.
  - adaptarea răspunsului pentru fiecare categorie socială cu care se interacționează și în funcție de context (serviciile publice sunt oferite tuturor în mod egal: tineri, bătrâni, săraci, bogați, etc.) fără fraze complicate, termeni prea juridici;
  - oferirea de informații complete, clare, corecte, ușor de înțeles și în timp util.
- g) crearea unei culturi organizatorice puternice de descurajare a faptelor de corupție;
- h) reglementarea activităților și a serviciilor publice;
- i) asigurarea transparenței și accesului la informațiile de interes public;
- j) asigurarea transparenței și responsabilității în gestionarea fondurilor și bunurilor publice;
- k) declararea averilor și incompatibilităților;
- l) prevenirea și soluționarea conflictului de interese;





- m) participarea societății civile și sectorului privat în activitatea anticorupție;
- n) instruirea personalului;
- o) evaluarea periodică a modului de îndeplinire a măsurilor anticorupție;

## **Art. 38 Principalele infracțiuni de corupție și serviciu și asimilate acestora necesar a fi prevenite**

### **Infracțiuni de corupție și serviciu**

Principalele prevederi normative anticorupție se regăsesc în prezent în textul Codului Penal și al Legii nr. 78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție. În cadrul acestor acte normative sunt reglementate principalele fapte de corupție, după cum urmează:

#### ➤ ***Luarea de mită (art. 289 din Codul Penal)***

Fapta funcționarului public care, direct ori indirect, pentru sine sau pentru altul, pretinde ori primește bani sau alte foloase care nu i se cuvin ori acceptă promisiunea unor astfel de foloase, în legătură cu îndeplinirea unui act contrar acestor îndatoriri.

#### ➤ ***Traficul de influență (art. 291 din Codul Penal)***

Pretinderea, primirea ori acceptarea promisiunii de bani sau alte foloase, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul, săvârșită de către o persoană care are influență sau lasă să se creadă că are influență asupra unui funcționar public și care promite că îl va determina pe acesta să îndeplinească, să nu îndeplinească, să urgenteze ori să întârzie îndeplinirea unui act ce intră în îndatoririle sale de serviciu sau să îndeplinească un act contrar acestor îndatoriri.

#### ➤ ***Delapidarea (art. 295 din Codul Penal)***

Înșușirea, folosirea sau trafizarea de către un funcționar public, în interesul său ori pentru altul, de bani, valori sau alte bunuri pe care le gestionează sau le administrează.

#### ➤ ***Purtarea abuzivă (art. 296 din Codul Penal)***

Întrebuițarea de expresii jignitoare față de o persoană de către cel aflat în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

#### ➤ ***Abuzul în serviciu (art. 297 din Codul Penal)***

Fapta funcționarului public care, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, nu îndeplinește un act sau îl îndeplinește în mod defectuos și prin aceasta cauzează o pagubă ori o vătămare a drepturilor sau intereselor legitime ale unei persoane fizice sau ale unei persoane juridice.

#### ➤ ***Neglijența în serviciu (art. 298 din Codul Penal)***

Încălcarea din culpă de către un funcționar public a unei îndatoriri de serviciu, prin neîndeplinirea acesteia sau prin îndeplinirea ei defectuoasă, dacă prin aceasta se cauzează o pagubă ori o vătămare a drepturilor sau intereselor legitime ale unei persoane fizice sau ale unei persoane juridice.

#### ➤ ***Uzurparea funcției (art. 300 din Codul Penal)***

Fapta funcționarului public care, în timpul serviciului, îndeplinește un act ce nu intră în atribuțiile sale, dacă prin aceasta s-a produs una dintre urmările prevăzute în art. 297.

#### ➤ ***Conflictul de interese (art. 301 din Codul Penal)***

Fapta funcționarului public care, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a îndeplinit un act ori a participat la luarea unei decizii prin care s-a obținut, direct sau indirect, un folos patrimonial, pentru sine, pentru soțul său, pentru o rudă ori pentru un afîn până la gradul II inclusiv sau pentru o altă persoană cu





# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, Judetul HUNEDOARA, Municipiul VULCAN, 336200, Bulevardul Mihai Viteazu Nr.31  
Telefon: +40254570340; +40254570011, Mobil: +40372733044, Fax.+40254571910  
web: www.e-vulcan.ro, E – mail: primvulcan@yahoo.com, cod fiscal 4375267



care s-a aflat în raporturi comerciale ori de muncă în ultimii 5 ani sau din partea căreia a beneficiat ori beneficiază de foloase de orice natură.

➤ ***Violarea secretului corespondenței (art. 302 din Codul Penal)***

Deschiderea, sustragerea, distrugerea sau reținerea, fără drept, a unei corespondențe adresate altuia, precum și divulgarea fără drept a conținutului unei asemenea corespondențe, chiar atunci când aceasta a fost trimisă deschisă ori a fost deschisă din greșeală.

Interceptarea, fără drept, a unei convorbiri sau a unei comunicări efectuate prin telefon sau prin orice mijloc electronic de comunicații.

Divulgarea, difuzarea, prezentarea sau transmiterea, către o altă persoană sau către public, fără drept, a conținutului unei convorbiri sau comunicări interceptate, chiar în cazul în care făptuitorul a luat cunoștință de aceasta din greșeală sau din întâmplare.

➤ ***Divulgarea informațiilor secrete de serviciu sau nepublice (art. 304 din Codul Penal)***

Divulgarea, fără drept, a unor informații secrete de serviciu sau care nu sunt destinate publicității, de către cel care le cunoaște datorită atribuțiilor de serviciu, dacă prin aceasta sunt afectate interesele sau activitatea unei persoane.

Divulgarea, fără drept, a unor informații secrete de serviciu sau care nu sunt destinate publicității, de către cel care ia cunoștință de acestea.

➤ ***Obținerea ilegală de fonduri (art. 306 din Codul Penal)***

Folosirea ori prezentarea de documente sau date false, inexacte ori incomplete, pentru primirea aprobărilor sau garanțiilor necesare acordării finanțărilor obținute sau garantate din fonduri publice, dacă are ca rezultat obținerea pe nedrept a acestor fonduri.

➤ ***Deturnarea de fonduri (art. 307 din Codul Penal)***

Schimbarea destinației fondurilor bănești ori a resurselor materiale alocate unei autorități publice sau instituții publice, fără respectarea prevederilor legale.

Schimbarea, fără respectarea prevederilor legale, a destinației fondurilor provenite din finanțările obținute sau garantate din fonduri publice.

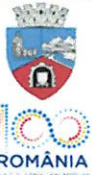
## **Infrațiuni asimilate infracțiunilor de corupție**

Sunt considerate infracțiuni asimilate faptelor de corupție următoarele fapte, dacă sunt săvârșite în scopul obținerii, pentru sine sau pentru altul, de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite:

**(Art. 10 din Legea 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare)**

- Stabilirea, cu intenție, a unei valori diminuate, față de valoarea comercială reală, a bunurilor aparținând operatorilor economici la care statul sau o autoritate a administrației publice locale este acționar, comisă în cadrul acțiunii de privatizare ori de executare silită, de reorganizare sau lichidare judiciară ori cu ocazia unei operațiuni comerciale, ori a bunurilor aparținând autorității publice sau instituțiilor publice, în cadrul unei acțiuni de vânzare a acestora sau de executare silită, săvârșită de cei care au atribuții de conducere, de administrare, de gestionare, de executare silită, de reorganizare ori lichidare judiciară;





# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, Judetul HUNEDOARA, Municipiul VULCAN, 336200, Bulevardul Mihai Viteazu Nr.31  
Telefon: + 40254570340; +40254570011, Mobil: +40372733044, Fax.+40254571910  
web: www.e-vulcan.ro, E – mail: primvulcan@yahoo.com, cod fiscal 4375267



## Art. 39 Integritate – valoare morală fundamentală

Imaginea publică a unei administrații este dată și de integritatea proceselor desfășurate în cadrul acesteia – de luare a deciziilor, de punerea în aplicare a acestora, de gestiune a banilor publici. Una din modalitățile prin care administrația informează și ține la curent cetățenii cu privire la cele menționate mai sus este transparența. Termenul de transparență a activității desfășurate în instituțiile publice se referă la asigurarea accesului cetățenilor la documentele emise de acestea, precum și la consultarea cetățenilor cu privire la adoptarea unor hotărâri.

**Integritatea** este una dintre caracteristicile majore ale administrației publice în societățile dezvoltate. Importanța administrației locale rezidă în faptul că ea este întâiul palier de rezolvare a problemelor cetățeanului, prima verigă cu care el intră în contact. Pentru oricare dintre problemele sale, cetățeanul se adresează în primul rând reprezentanților locali, chiar dacă, în unele cazuri, administrația locală nu are în mod legal competența pentru a rezolva acea problemă.

Prin **integritatea publică** se înțelege atât integritatea proceselor (de luare a deciziilor, de implementare a deciziilor, de gestiune a banilor publici), dar și integritatea la nivelul personalului cu roluri cheie din administrația publică locală. Exercițarea unei funcții publice/mandat se încadrează în categoria acelor profesii care prezintă riscuri, ca prin modul în care are loc, să îi afecteze pe cetățeni.

Integritatea reprezintă totodată un cumul de valori ce înglobează probitatea-corectitudinea de care trebuie să dea dovadă un funcționar public în îndeplinirea sarcinilor de serviciu sau un ales local în exercitarea mandatului – **“același conținut care este un drept este și o datorie, și ceea ce este o datorie este și un drept”**.

Funcționarul public/alesul local are dreptul de a exercita o funcție publică/un mandat atât timp cât înțelege că acea funcție este o datorie pentru el. Demnitatea, imparțialitatea și fidelitatea completează cercul valorilor conceptului de integritate. Tocmai caracterul public al funcției/calitatea de reprezentat al colectivității locale interzice funcționarului/alesului local să se comporte ca ceilalți și să ceară foloase materiale sau alte avantaje pentru el sau pentru alții.

În altă ordine de idei, integritatea în cadrul activității desfășurate de către angajații Primăriei Municipiului Vulcan presupune acordarea aceluiași tip de tratament tuturor cetățenilor cu care colaborează, fără a face discriminări de orice natură. Integritatea este practic rezultatul concret al respectării tuturor principiilor ce guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și personalului contractual.