

România
Județul Vaslui
Orașul Negrești
Primar

Dispoziția nr. 1176

privind desemnarea doamnei Chetroșanu Nicoleta-Gigia, consilier clasa 1, grad profesional superior în cadrul compartimentului informare și relații cu publicul, pentru exercitarea atribuțiilor de consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Negrești

Vasile Voicu – Primarul orașului Negrești, județul Vaslui,

având în vedere referatul nr.7430/14.10.2015;

având în vedere prevederile Legii nr.188/1999, privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

în conformitate cu prevederile art.21 din Legea nr.7/2004, privind Codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și ale art.1 , alin.2, lit.”b” și „c” și ale art.2 lit.a din Ordinul nr.1200/2013 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;

în temeiul art.63, alin.(1), lit.”d”, alin.(5), lit.”a” și art.68, alin.(1) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată,

Dispun:

Art.1 - Se desemnează doamna Chetroșanu Nicoleta-Gigia –, în calitate de consilier clasa 1, grad profesional superior în cadrul compartimentului informare și relații cu publicul, pentru exercitarea atribuțiilor de consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Negrești.

Art.2 – Atribuțiile prevăzute la art.1 sunt următoarele:

- a) acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Negrești cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b) monitorizarea aplicării prevederilor Codului de conduită a funcționarilor publici;
- c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

- d) completarea și transmiterea de către persoana desemnată la art.1 a informațiilor relevante privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea prevederilor disciplinare în cadrul aparatului de specialitate a primarului.

Art.3 – La data intrării în vigoare a prezentei dispoziții se abrogă Dispoziția nr.3201/29.06.2007.

Art.4. – Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la cunoștința funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate, prin afișare pe pagina de internet www.negresti.ro.

Art.5. – Persoana desemnată la art.1 va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Negrești, 14 octombrie 2015

Primar,
Vasile VOICU



Avizat,
Secretar oraș
Felicia FAUR

Dispoziția nr. 804
privind aprobarea CODULUI DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI INTEGRITATE
PROFESIONALĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL APARATULUI DE
SPECIALITATE AL PRIMARULUI ORAȘULUI NEGREȘTI ȘI AL SERVICIILOR
FĂRĂ PERSONALITATE JURIDICĂ SUBORDONATE CONSILIULUI LOCAL

Vasile Voicu – Primarul orașului Negrești, județul Vaslui,
având în vedere:

- referatul înregistrat sub nr. 15982/14.11.2018;
- *Ordinul nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;*
- *Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;*

în conformitate cu prevederile Legii nr.7/2004 privind *Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată*, Legii 477/2004 privind *Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice*; Standardul 1- Etică și Integritate din *Ordinul 600/2016*; în temeiul art.63, alin.(1), lit. „e” și art. 68, alin (1), din Legea 215/2001, privind administrația publică locală, republicată,

Dispun:

Art. 1 – Se aprobă CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI INTEGRITATE PROFESIONALĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI ORAȘULUI NEGREȘTI ȘI AL SERVICIILOR FĂRĂ PERSONALITATE JURIDICĂ SUBORDONATE CONSILIULUI LOCAL conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

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

Art. 3 - Prezenta dispoziție abrogă Dispoziția nr. 1800/06 decembrie 2013.

Art. 4 - Publicitatea dispoziției se asigură de către consilierul etic al instituției prin afișare la sediul primăriei orașului Negrești, prin postare pe pagina web www.negresti.ro și se comunică întregului personal prin intermediul șefilor de compartimente/birouri/servicii, care vor semna pentru luare la cunoștință și instruire personal.

Negrești, 26 noiembrie 2018

Primar,
VASILE VOICU



Avizat,
Secretar oraș
FELICIA FAUR

CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI INTEGRITATE PROFESIONALĂ

**AL PERSONALULUI DIN CADRUL APARATULUI DE
SPECIALITATE AL PRIMARULUI ORAȘULUI
NEGREȘTI ȘI AL SERVICIILOR FĂRĂ
PERSONALITATE JURIDICĂ SUBORDONATE
CONSILIULUI LOCAL**

CAPITOLUL I DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Art.1. Definiție

Codul de conduită etică și profesională reprezintă un ansamblu de principii și reguli de conduită care trebuie să guverneze activitatea personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Negrești, județul Vaslui.

Art.2. Domeniul de aplicare

- (1) Normele de conduită etică și profesională prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru personalul aparatului de specialitate al Primarului orașului Negrești și al serviciilor fără personalitate juridică subordonate consiliului local.
- (2) Conduita etică și profesională urmărește să asigure creșterea calității activității profesionale, o bună administrare în realizarea sarcinilor de serviciu și presupune îndeplinirea următoarelor obiective:
 - credibilitatea informațiilor instituției;
 - profesionalismul în activitatea desfășurată;
 - calitatea muncii depuse.

Art.3. Scopul

Scopul codului de conduită etică și profesională este crearea cadrului etic necesar desfășurării activității instituției, astfel încât personalul să își îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției sau autorității publice în care își desfășoară activitatea.

Art.4. Considerente generale

Elaborarea codului de conduită etică și profesională a personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Negrești, județul Vaslui are la bază:

a). următoarele prevederi:

- Legea nr. 188/1999 *privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare*;
- Legea nr. 53/2003, *Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare*;
- Legea nr.7/2004 *privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată*;
- Legea 477/2004 *privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice*;
- Ordinul 600/2018 *privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice*;

- Legea nr 161/2003 *privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;*
- Legea nr. 78/2000 *pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;*
- Legea nr. 672/2002 *privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;*
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.252/2004 *pentru aprobarea codului privind conduita etică a auditorului intern;*
- Ordinul nr.3753/2015 *privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;*
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului orașului Negrești, județul Vaslui;
- Regulamentul intern al aparatului de specialitate al Primarului orașului Negrești, județul Vaslui.

b). Codul de conduită etică și profesională a personalului din cadrul aparatului de specialitate, denumit în continuare COD, este aprobat de Primarul orașului Negrești, în baza prevederilor Legii nr. 188/1999 *privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.*

Prevederile prezentului COD se completează cu dispozițiile legale în vigoare.

c). Prezentul Cod de conduită etică și profesională poate fi modificat numai prin Dispoziția Primarului orașului Negrești, la propunerea compartimentelor/birourilor/serviciilor funcționale și cu avizul secretarului orașului Negrești, județul Vaslui.

Art.5. Categoriile de personal:

- funcționari publici de conducere: secretarul orașului și funcționarii publici cu funcții de conducere;
- auditorii;
- personalul contractual;
- personalul delegat sau detașat în cadrul instituției publice.

Art.6. Principii generale:

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul primăriei orașului Negrești sunt următoarele:

- **respectarea supremației Constituției** și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- **profesionalismul**, principiu conform căruia personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

- **integritatea morală**, principiu conform căruia personalului din cadrul aparatului de specialitate le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- **imparțialitatea și nediscriminarea**, principiu conform căruia personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției deținute;
- **independența operațională**, principiu conform căruia personalul instituției nu va fi influențat în desfășurarea activității de nicio autoritate publică, instituție sau persoană. Personalul aparatului de specialitate al Primarului orașului Negrești trebuie să se manifeste liber de orice interes, să nu fie influențat de aspecte personale sau externe, care i-ar putea afecta activitatea desfășurată, nu trebuie să se implice, direct sau indirect, să nu accepte nicio formă de intimidare, să nu ia cu împrumut bunuri sau bani și să nu beneficieze de servicii sau de alte avantaje, nu trebuie să se afle în conflict de interese sau sub influențe care ar putea interveni în raționamentul său profesional și genera riscuri privind respectarea acestui principiu;
- **confidențialitatea**, principiu conform căruia personalul de cadrul aparatului de specialitate al primarului are obligația de a utiliza și proteja informațiile, pe care nu le va folosi în scop personal, într-o manieră contrară legii;
- **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia personalul de cadrul aparatului de specialitate al primarului poate să își exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- **obiectivitate**, principiu conform căruia personalul de cadrul aparatului de specialitate trebuie să trateze toate situațiile întâlnite în activitate, conform stării de fapt. De asemenea, personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Negrești trebuie să dea dovadă de corectitudine și să nu îngăduie ca obiectivitatea să fie afectată de influențe externe sau prejudecăți;
- **competență profesională**, conform acestui principiu toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată vor fi tratate pe baza raționamentului profesional. În exercitarea activității profesionale, personalul instituției trebuie să dea dovadă de atenția cuvenită, competență profesională și conștiinciozitate, în conformitate cu standardele aplicabile. Totodată, are obligația de a-și menține cunoștințele și aptitudinile profesionale la un nivel ridicat, care să permită asimilarea celor mai noi cunoștințe de bună practică, legislație și tehnici în domeniu. Angajații trebuie să posede, de

asemenea, experiența necesară funcției în vederea creșterii eficienței și calității activității desfășurate;

- **cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul instituției trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- **nediscriminarea**, principiul fundamental de drept care presupune ocrotirea drepturilor subiective civile fără deosebire pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex sau orientare sexuală, ori apartenența la o categorie defavorizată;
- **conduita profesională**, principiu conform căruia personalul instituției trebuie să acționeze într-o manieră prin care să evite orice situație care ar putea discredita activitatea întreprinsă sau instituția pe care o reprezintă. În acest sens, trebuie să respecte o serie de cerințe etnice și anume:
 1. moralitate în relațiile personale și instituționale interne, externe și internaționale;
 2. respect și considerație în toate situațiile, atât față de șefii ierarhici, cât și față de celelalte persoane cu care intră în contact;
 3. imparțialitate în activitatea desfășurată;
 4. rigurozitate și perseverență;
 5. scepticism profesional;
 6. responsabilitate profesională și comportamentală în raport cu întreaga activitate desfășurată;
 7. standarde tehnice și profesionale.

Art. 7. Definirea termenilor

În înțelesul prezentului COD, următorii termeni se stabilesc astfel:

- a). **funcționar public** – persoană numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 *privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare*;
- b). **personal contractual ori angajat contractual** – persoană numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice, în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- c). **abatere disciplinară** – orice faptă săvârșită cu vinovăție, în legătură cu activitatea desfășurată, constând dintr-o acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale și orice alte reglementări sau dispoziții interne, emise de conducerea instituției;
- d). **conflict de interese** – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu operativitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Art. 8. Desfășurarea unei activități profesionale de calitate

În exercitarea funcției pe care o deține, personalul aparatului de specialitate al Primarului orașului Negrești are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă.

Art. 9. Respectarea supremației Constituției și a legii

Personalul are 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.

Art. 10. Loialitatea față de instituție

Personalul are obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale instituției.

Personalului aparatului de specialitate al Primarului orașului Negrești îi este interzis:

1. să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
2. să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Primăria orașului Negrești, județul Vaslui, are calitatea de parte;
3. să divulge datele sau informațiile la care a avut acces altfel decât în condițiile legii;
4. să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului și a instituției publice;
5. să își exprime public opinia cu privire la cauzele aflate pe rolul instanței;
6. să exercite direct sau prin persoane interpuse activități de comerț;
7. să participe la administrarea sau conducerea altor entități persoane juridice;
8. să formuleze în mod public, fără temei, acuze, reclamații, calomnii colegilor, șefilor și subordonaților ierarhici;
9. să permită folosirea funcțiilor pe care le îndeplinesc în scop de reclamă comercială, publicitate sau propagandă de orice fel sau dobândirea de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite, pentru ei sau pentru alte persoane;
10. să se implice în orice activitate sau manifestare care ar prejudicia imaginea și ar știrbi prestigiul instituției sau demnitatea funcției lor;
11. să ia poziție publică în afara atribuțiilor de serviciu sau a sarcinilor încredințate cu respectarea mandatului încredințat și al confidențialității și să ofere consultații în probleme privind realizarea activităților de control sau alte informații în mod neautorizat, cu încălcarea atribuțiilor potrivit legii.

Prevederile de la lit. a). - c). se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea oricăror persoane juridice sau fizice, este permisă numai cu acordul conducătorului instituției publice.

Prevederile prezentului COD nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a aparatului de specialitate al primarului de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Art. 11. Libertatea opiniilor

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul aparatului de specialitate al Primarului orașului Negrești are obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor primăriei orașului Negrești, județul Vaslui. În activitatea sa, personalul are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea de conflicte datorate schimbului de păreri.

De asemenea, are obligația să manifeste respect pentru viața intimă, familială și privată a tuturor persoanelor cu care intră în relații profesionale.

Art. 12. Activitatea publică

Relațiile cu publicul și cu mijloacele de informare în masă se asigură numai de către personalul special desemnat în acest sens de către conducătorul instituției, în condițiile legii. Personalul desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducerea primăriei.

Art. 13. Activitatea politică

În exercitarea atribuțiilor funcției, personalului îi este interzis:

- să participe sau să colaboreze la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice sau organizațiilor asimilate partidelor;
- să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcțiile de demnitate publică;
- să afișeze, în cadrul instituției, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice sau organizațiilor asimilate partidelor politice, ori a candidaților acestora.

Art.14. Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției deținute, personalului îi este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale. Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul ca, în afara serviciului, să-și exprime liber ideile, opiniile sau convingerile politice, etice, religioase ori de altă natură.

Art.15. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu personalul din cadrul Primăriei orașului Negrești, județul Vaslui, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații instituției sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul primăriei, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

- a. întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b. dezvaluirea unor aspecte ale vieții private;
- c. formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase;
- d. neadoptarea unei atitudini imparțiale și justificate pentru rezolvarea clară a problemelor care derivă din exercitarea funcției.

Art.16. Conduita în cadrul relațiilor externe

Personalul care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter național sau internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției în care își desfășoară activitatea.

În cadrul acestor relații, personalului îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale, fiind obligat să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducerea primăriei. În deplasările externe, personalul este obligat să aibă o conduită corespunzătoare și să respecte regulile de protocol și legile țării gazdă.

Art. 17. 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) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către conducerea primăriei, de către alți funcționari publici și/sau personal contractual, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat. Prin activitatea desfășurată, personalului îi este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Art.18. Obiectivitate în evaluare

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

(2) Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri

sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Se interzice personalului de conducere din cadrul Primăriei orașului Negrești, județul Vaslui să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică sau contractuală pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute de prezentul COD.

Art.19. Folosirea prerogativelor de putere publică

Este interzisă folosirea de către personalul instituției, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice sau funcției deținute. Personalului îi este interzis să folosească poziția oficială pe care o deține sau relațiile pe care le-a stabilit în exercitarea funcției pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri. Personalului instituției îi este interzis să impună altor funcționari publici sau personal contractual 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.20. Utilizarea resurselor publice

Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a orașului Negrești, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar. Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției, numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute. Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale. Personalului care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției publice pentru realizarea acestora.

Art.21. Participarea la achiziții, concesiuni sau închirieri

Orice funcționar public sau personal contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a orașului Negrești, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- când a luat cunostință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

Personalului primăriei îi este interzisă furnizarea, în alte condiții decât cele prevăzute de lege, a informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau

privată a statului, aflate în administrarea sau patrimoniul instituției și care sunt supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere.

CAPITOLUL III

SECRETARUL ORAȘULUI NEGREȘTI, JUDEȚUL VASLUI

Art.22. Aspecte generale

Secretarul orașului Negrești este funcționar public de conducere cu studii superioare juridice și nu este membru al niciunui partid politic sau al unei formațiuni politice, acestea fiind interzise sub sancțiunea eliberării din funcție.

Secretarul unității administrativ-teritoriale nu poate fi soț, soție sau rudă de gradul I cu primarul sau cu viceprimarul, sub sancțiunea eliberării din funcție.

Modalitățile de ocupare și respectiv de eliberare din funcție a Secretarului sunt reglementate în legislația privind funcția publică și funcționarii publici.

Secretarul se bucură de stabilitate în funcție și se supune regulilor cuprinse în Statutul funcționarului public.

CAPITOLUL IV

FUNCȚIONARIII PUBLICI ȘI PERSONALUL CONTRACTUAL

Art.23. Prezentul COD stabilește norme de conduită profesională pentru personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Primăriei orașului Negrești și formulează principiile fundamentale care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii în autoritatea instituției și a prestigiului acesteia.

Normele etice și de conduită profesionale stabilite în COD pornesc de la rolul și funcțiile activității exercitate, precum și de la individualizarea funcției publice și contractuale prin caracteristici care includ aptitudini profesional-intelectuale, dobândite prin pregătire și instruire profesională, dar și acceptarea unui cod comun de valori etice.

Personalul din cadrul primăriei acționează conform prevederilor Constituției României, Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Codului Muncii, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului Intern al instituției și a celorlalte dispoziții legale ale actelor normative în vigoare care reglementează activitatea specifică administrației, precum și cele privind conflictele de interese și regimul incompatibilităților.

Activitatea profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual se desfășoară cu respectarea principiilor legalității, imparțialității, independenței, celerității, dreptului la apărare și buneii administrări. Conduita etică și profesională de care trebuie să dea dovadă personalul instituției presupune îndeplinirea, în principal, a următoarelor obiective:

- credibilitatea informațiilor și a activității desfășurate de aparatul de specialitate al primarului orașului Negrești, județul Vaslui;
- profesionalismul funcționarilor publici și al personalului contractual;

- exercitarea mandatelor sau îndeplinirea funcțiilor ori demnităților publice în condiții de legalitate;
- creșterea încrederii cetățenilor în persoanele care îndeplinesc funcții ori demnități publice.

Art.24. În scopul atingerii obiectivelor, personalul instituției:

- nu trebuie să se implice, direct sau indirect, să nu accepte nicio formă de intimidare, să nu ia cu împrumut bunuri sau bani și să nu beneficieze de servicii sau de alte avantaje de la cetățeni;
 - îi este interzisă exercitarea, direct sau prin persoane interpușe, a unor activități de comerț, precum și participarea la administrarea și conducerea societăților comerciale, a companiilor, regiilor ori instituțiilor publice de orice fel, a unor organizații nonguvernamentale sau a altor entități, altfel decât în condițiile legislației în vigoare;
 - nu trebuie să se afle în conflict de interese sau sub influențe care ar putea interveni în raționamentul său profesional și genera riscuri privind respectarea acestui principiu. Constituie riscuri la adresa independenței personalului instituției următoarele cazuri: existența unei situații care generează un interes propriu(angajați, membrii familieiși rude); implicarea în dispute referitoare la interesele cetățenilor, care exced atribuțiile funcției; apariția unor fenomene de intimidare din partea cetățenilor, a unor terți cu privire la persoana, familia sau activitatea specifică desfășurată de funcționarii publici sau personalul contractual în cadrul exercitării atribuțiilor de serviciu.
- Funcționarul public sau persoana încadrată cu contract individual de muncă care se află într-una din situațiile de mai sus trebuie să aducă acest lucru la cunoștința conducerii instituției pentru luarea măsurilor ce se impun.
- trebuie să respecte standardele instituției, atât din punct de vedere al formei, cât și al fondului;
 - au obligația realizării activității lor în conformitate cu prevederile Legii nr. 188/1999 republicată, cu modificările și completările ulterioare, a regulamentelor și procedurilor specifice activității desfășurate;
 - trebuie să aibă o conduită corectă, care să-i situeze în afara oricărui dubiu sau reproș, să dea dovadă de o comportare profesională ireproșabilă;
 - trebuie să trateze toate situațiile întâlnite în activitatea lor conform stării de fapt;
 - trebuie să dea dovadă de corectitudine, imparțialitate și să nu îngăduie ca obiectivitatea lor să fie afectată de influențe externe sau prejudecăți. Astfel, începând de la modul de abordare a problemelor și aspectelor analizate, de formulare a concluziilor consemnate în procesele-verbale sau actele de constatare și până la măsurile propuse conform celor constatate, trebuie urmărită realitatea, corectitudinea și exercitarea informațiilor;
 - trebuie să trateze toate situațiile întâlnite în activitatea profesională desfășurată pe baza raționamentului profesional;
 - trebuie să dea dovadă de atenția cuvenită, competență profesională și conștiinciozitate, în conformitate cu standardele aplicabile;

- vor fi prudenți în utilizarea și protejarea informațiilor, pe care nu le vor folosi în scop personal, într-o manieră contrară legii;
- nu vor lua legătura direct cu reprezentanții mass-media și nu vor da declarații publice cu privire la activitatea desfășurată decât prin intermediul purtătorului de cuvânt numit de către conducătorul instituției;
- trebuie să acționeze într-o manieră prin care să evite orice situație care ar putea discredita activitatea întreprinsă sau instituția pe care o reprezintă. În acest sens, funcționarii publici dar și personalul contractual trebuie să respecte o serie de cerințe etice, și anume:
 - * moralitate în relațiile personale și instituționale interne, externe și internaționale;
 - * respect și considerație în toate situațiile, atât față de șefii ierarhici, cât și față de celelalte persoane cu care intră în contact ;
 - * imparțialitate în activitatea desfășurată. În acest sens, după utilizarea informațiilor obținute, funcționarii publici și personalul contractual vor formula propriile concluzii într-o manieră imparțială, legală;
 - * rigurozitate și perseverență în exercitarea atribuțiilor și în obținerea informațiilor. Dovezile supuse examinării, concluziile, recomandările și măsurile propuse trebuie să fie complete, clare și veridice.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute în fișa postului, personalul trebuie să dea dovadă de **responsabilitate profesională și comportamentală în raport cu întreaga activitate desfășurată**, precum și de **standarde tehnice și profesionale**.

Art.25. Poate ocupa o funcție publică sau de natură contractuală orice persoană care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică respectivă sau pentru cea contractuală;
- g) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice sau contractuale;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face - o incompatibilă cu exercitarea funcției publice;
- i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- j) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Art.26. Conflicte de interese și incompatibilități referitoare la funcționarii publici:

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

- 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;
- participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

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 îl 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 dat luării la cunoștință.

În cazurile prevăzute mai sus, conducătorul instituției publice, 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.

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

- în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ, din sectorul public sau privat, în cadrul unei asociații familiale sau ca persoană fizică autorizată;
- în calitate de membru al unui grup de interes economic.

Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice și al creației literare. Funcționarii publici pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public potrivit fișei postului.

Art.27. Personalului din cadrul primăriei orașului Negrești, județul Vaslui îi este interzis:

a). să își exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acestora ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b). să divulge datele sau informațiile la care au avut acces altfel decât în condițiile legii, obligație care se menține timp de 2 ani și după încetarea activității, sub sancțiunea legii;

- c). să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- d). să facă parte din partide politice sau din organizații asimilate partidelor politice, sau să desfășoare activități publice cu caracter politic;
- e). să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- f). să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- g). să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- h). să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, sau în scopuri electorale;
- i). să formuleze în mod public, fără temei, acuze, reclamații, calomnii și altele asemenea, colegilor, șefilor și subordonaților ierarhici;
- j). să se implice în orice activitate sau manifestare care ar prejudicia imaginea și ar știrbi prestigiul sau demnitatea funcției lor;
- k). 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;
- l). să impună altor funcționari publici 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;
- m). să furnizeze informații referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ – teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art. 28. În relațiile cu cetățenii și persoanele fizice/juridice cu care intră în contact, personalul trebuie:

- a). să dea dovadă de politețe, respect, disponibilitate față de problemele cu care se confruntă persoana și să o considere pe aceasta ca pe un partener egal;
- b). să asigure egalitatea de tratament și să nu facă discriminare pe criterii de naționalitate, sex, origine, rasă, etnie, handicap, vârstă, religie sau convingeri politice;
- c). să dea dovadă de seriozitate, profesionalism și respect față de persoanele cu care intră în relații de serviciu;
- d). să dea dovadă de operativitate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, evitând să prelungească în mod subiectiv și inutil exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- e). să respecte viața intimă, familială și privată a persoanelor cu care intră în relații profesionale;
- f). funcționarilor publici le este interzis să primească direct cereri a căror rezolvare intră în competența lor sau să discute direct cu petenții, cu excepția celor cărora le sunt stabilite asemenea atribuții, precum și să intervină pentru soluționarea acestor cereri.

Art.29. Personalul care reprezintă primăria orașului Negrești în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă instituției. În cadrul acestor relații, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale. În deplasările externe, personalul este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile țării gazdă.

Art.30. Personalul instituției beneficiază:

- de protecția legii, în exercitarea atribuțiilor de serviciu. La cererea motivată a angajaților, instituția poate să solicite organelor abilitate asigurarea protecției împotriva amenințărilor, violențelor și faptelor de ultraj;
- de dreptul la opinie și de stabilitate în cadrul instituției, în limita legii;
- de sprijin pentru îmbunătățirea și perfecționarea continuă a cunoștințelor în activitatea lor profesională;
- de sprijin pe linie ierarhică, în clarificarea și soluționarea oricăror divergențe izvorâte din raporturi profesionale și de muncă, în limitele legii;
- de dreptul la grevă, în condițiile legii;
- de condiții normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică și psihică;
- de asistență medicală, proteze și medicamente, în condițiile legii;
- de despăgubiri, în situația în care angajatul a suferit, din culpa instituției, un prejudiciu material în timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- de condiții de muncă corespunzătoare, precum și de spații de lucru, dotări și logistică aferente;
- de respect pentru viața intimă, familială, privată.

Personalul răspunde, individual, proțrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin conform fișei postului, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

Art.31. Personalul contractual și funcționarii publici din cadrul instituției sunt obligați:

- să fie loiali instituției și să respecte principiile statului de drept;
- să respecte întocmai regimul juridic al conflictelor de interese și al incompatibilităților, stabilite potrivit legii;
- să se conformeze dispozițiilor primite de la superiorii ierarhici în limitele prevăzute de lege;
- să respecte prevederile cuprinse în Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- să promoveze, în cadrul structurii din care face parte, relații bazate pe responsabilitate, loialitate, respect reciproc, colaborare și sprijin profesional;
- să îndeplinească cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea prejudicia prestigiul instituției;

- să îndeplinească sarcinile de serviciu în cadrul componentelor și responsabilităților atribuite;
- să informeze șeful ierarhic și celelalte autorități abilitate cu privire la faptele de corupție săvârșite de alți angajați, de care au luat cunoștință;
- să acționeze întotdeauna astfel încât să nu fie afectată imaginea instituției;
- să se informeze cu privire la noutățile legislative în domeniu;
- să se prezinte la programul de lucru stabilit, iar, în situații temeinic justificate, și în afara acestuia, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu compensarea timpului lucrat, potrivit legii;
- să respecte reglementările interne privind întocmirea, circuitul și păstrarea documentelor;
- să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;
- să utilizeze toate căile interne, amiabile și posibile de soluționare a conflictelor în relația cu instituția în cazul în care acestea sunt pe cale să apară, în scopul evitării unor eventuale litigii;
- să respecte și să îndeplinească toate celelalte obligații prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare, procedurile și normele de lucru interne ale instituției;
- să depună declarația de avere și de interese la numirea într-o funcție publică sau într-o funcție contractuală de conducere precum și la încetarea raportului de serviciu/muncă;
- să respecte viața intimă, familială și privată în relațiile de muncă și cele profesionale.

Art.32 Personalul instituției cu funcții de conducere este obligat să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

CAPITOLUL V

PREVEDERI SPECIFICE APLICABILE AUDITORILOR INTERNI

Art. 33. În desfășurarea activității, auditorii interni sunt obligați să respecte următoarele principii fundamentale:

A. Integritatea

Conform acestui principiu, auditorul intern trebuie să fie corect, onest și incoruptibil, integritatea fiind suportul încrederii și credibilității acordate raționamentului auditorului intern.

B. Independența și obiectivitatea

Independența față de entitatea auditată și oricare alte grupuri de interese este indispensabilă. Auditorii interni trebuie să depună toate eforturile pentru a fi independenți în tratarea problemelor aflate în analiză. Auditorul intern trebuie să

fie independent și imparțial atât în teorie, cât și în practică. În toate problemele legate de munca de audit, independența auditorilor interni nu trebuie să fie afectată de interese personale sau exterioare. Auditorii interni au obligația de a nu se implica în acele activități în care au un interes legitim/întemeia. În activitatea lor, auditorii interni trebuie să manifeste obiectivitate și imparțialitate în redactarea rapoartelor care trebuie să fie precise și obiective; concluziile și opiniile formulate în rapoarte trebuie să se bazeze exclusiv pe documentele obținute și analizate conform standardelor de audit; auditorii interni trebuie să folosească toate informațiile utile primite de la entitatea auditată și din alte surse. De aceste informații trebuie să se țină seama în opiniile formulate de auditorii interni în mod imparțial.

C. Confidențialitatea

Auditorii interni sunt obligați să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele despre care se iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor lor. Este interzis ca auditorii interni să utilizeze în interes personal sau în beneficiul unui terț informațiile dobândite în exercitarea atribuțiilor de serviciu. În cazuri excepționale, auditorii interni pot furniza aceste informații numai în condițiile expres prevăzute de normele legale în vigoare.

D. Competența profesională

Auditorii interni sunt obligați să își îndeplinească atribuțiile de serviciu cu profesionalism, competență, imparțialitate și la standard internațional, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite.

E. Neutralitatea politică

Auditorii interni trebuie să fie neutri din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților; în acest sens, ei trebuie să își mențină independența față de orice influențe politice. Ei au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice.

Art. 34. Reguli de conduită

Regulile de conduită sunt norme de comportament pentru auditorii interni și reprezintă un ajutor pentru interpretarea principiilor și aplicarea lor practică, având rolul să îndrume din punct de vedere etic auditorii interni.

I. Integritatea

- Exercițarea profesiei cu onestitate, bună credință și responsabilitate;
- Respectarea legii și acționarea în conformitate cu cerințele profesiei;
- Respectarea și contribuția la obiectivele etice legitime ale entității;
- Se interzice auditorilor interni să ia parte cu bună știință la activități ilegale și angajamente care discreditează profesia de auditor intern sau entitatea publică din care fac parte.

II. Independența și obiectivitatea:

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

- Se interzice auditorilor interni să asigure unei entități auditate alte servicii decât cele de audit și consultant;
- Se interzice auditorilor interni, în timpul misiunii lor, să primească din partea celui auditat avantaje de natură materială sau personală care ar putea să afecteze obiectivitatea evaluării lor;
- Auditorii interni sunt obligați să prezinte în rapoartele lor orice documente sau fapte cunoscute de ei, care, în caz contrar, ar afecta activitatea structurii auditate.

III. Confidențialitatea

- Se interzice folosirea de către auditorii interni a informațiilor obținute în cursul activității lor în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime și etice ale entității auditate.

IV. Competența

- Auditorii interni trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activitățile pe care le desfășoară, să aplice standarde și norme profesionale și să manifeste imparțialitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- Auditorii interni trebuie să se angajeze numai în acele misiuni pentru care au cunoștințele, aptitudinile și experiența necesară;
- Ei trebuie să utilizeze metode și practici de cea mai bună calitate în activitățile pe care le realizează. În desfășurarea misiunilor de audit și în elaborarea rapoartelor auditorii interni au datoria de a adera la postulatele de bază și la standardele de audit general acceptate.
- Auditorii interni trebuie să își îmbunătățească în mod continuu cunoștințele, eficiența și calitatea activității lor; conducătorul entității publice trebuie să asigure condițiile necesare pregătirii profesionale a auditorilor interni;
- Auditorii interni trebuie să aibă un nivel corespunzător de studii de specialitate, pregătire și experiență profesională elocventă, să cunoască legislația de specialitate și să se preocupe în mod continuu de creșterea nivelului de pregătire, conform standardelor internaționale;
- Se interzice auditorilor interni să își depășească atribuțiile de serviciu.

CAPITOLUL VI RĂSPUNDERI ȘI SANCTIUNI

Art. 35. Personalul instituției răspunde civil, disciplinar, contravențional și penal, în condițiile legii.

Art. 36. Încălcarea dispozițiilor prezentului COD de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului instituției, în condițiile legii. Constituie abareri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;

- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici;
- k) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici.

Art. 37. Săvârșirea de către funcționarii publici a abaterilor de la art.36. se sancționează astfel:

- a) muștrare scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în funcția publică pe o perioadă de la 1 la 3 ani;
- d) retrogradarea în funcția publică pe o perioadă de până la un an;
- e) destituirea din funcția publică.

Art. 38. Săvârșirea de către personalul contractual din cadrul instituției a abaterilor de la art.36. se sancționează astfel:

- a) avertismentul scris;
- b) suspendarea contractului individual de muncă pe o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- d) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 – 3 luni cu 5 – 10%;
- e) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 – 3 luni cu 5 – 10%;
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 39. Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune. Sancțiunea disciplinară se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de funcționarul public sau personalul contractual, avându-se în vedere următoarele:

- împrejurările în care a fost săvârșită fapta;

- gradul de vinovăție a persoanei în cauză;
- consecințele abaterii disciplinare;
- comportamentul general în serviciu al celui vinovat;
- sancțiunile disciplinare suferite anterior de persoana în cauză.

Art. 40. Sancțiunile disciplinare prevăzute la art.37 pentru funcționarii publici se radiază de drept astfel:

- în termen de 6 luni de la aplicare, pentru sancțiunea prevăzută la art.37, lit.a) din prezentul COD;
- în termen de un an de la expirarea termenului pentru care au fost aplicate sancțiunile prevăzute la art.37, lit. b), c), d);
- în termen de 7 ani de la aplicare, sancțiunea prevăzută la art. 37, lit.e).

Radierea sancțiunilor se constată prin act administrativ emis de către conducătorul instituției.

Art. 41. În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constructive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

Art. 42. De la data trimiterii în judecată, angajații instituției sunt suspendați de drept din funcțiile lor. În caz de condamnare definitivă, ei sunt demisi de drept, iar, în caz de achitare, suspendarea încetează.

CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE

Art. 43. (1) Consilierul etic, desemnat de către conducătorul instituției prin dispoziție scrisă, va aduce **la cunoștința tuturor angajaților instituției Codul de conduită etică și profesională al aparatului de specialitate al Primarului orașului Negrești, județul Vaslui.**

(2) Consilierul etic va aduce la cunoștința **personalului nou angajat, la momentul încadrării în funcție, prevederile Codului de conduită etică și profesională a personalului instituției.**

Art. 44. (1) Constituie abatere disciplinară **refuzul personalului de a lua la cunoștință prevederile Codului de conduită etică și profesională.**

(2) Constituie abatere disciplinară neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă de către consilierul etic a atribuțiilor încredințate prin prezentul COD precum și prin act administrativ de aprobare a acestuia.

Art. 45. Consilierul etic are obligația de a iniția acțiunea de actualizare a **Codului de conduită etică și profesională al aparatului de specialitate al Primarului orașului Negrești, județul Vaslui în termen de maxim 10 zile de la data modificării actelor normative care stau la baza acestuia sau ori de câte ori este nevoie.**