



**CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI INTEGRITATE  
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL  
MUNICIPIULUI BISTRITĂ**

**CAPITOLUL I**

***Domeniul de aplicare și principii generale***

**Art. 1.** 1. Codul de conduită etică și integritate reglementează normele de conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Municipiului Bistrița. Prin funcționari publici și personal contractual din cadrul Municipiului Bistrița se înțelege funcționari publici și personal contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bistrița și al serviciilor publice/instituițiilor publice cu personalitate juridică din subordinea Consiliului Local al Municipiului Bistrița.

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

3. În exercitarea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual trebuie să dea dovadă de conduită profesională și etică corectă, respectând prevederile legale în vigoare, ale prezentului cod de conduită, ale Regulamentului Intern, ale dispozițiilor și notelor interne ale Primarului municipiului Bistrița, precum și ale notelor de serviciu emise de personalul de conducere.

4. Obiective:

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciilor prestate de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Municipiului Bistrița în vederea creșterii gradului de satisfacție a cetățeanului, eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din instituție prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională în vederea realizării de raporturi profesionale care să îmbunătățească și să susțină prestigiul instituției și al funcției publice;
- b) informarea cetățenilor cu privire la conduita profesională care trebuie să o aibă toți funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Municipiului Bistrița;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici și personalul contractual din cadrul instituției prin servicii publice de calitate.

5. În vederea realizării acestor obiective conducerea Municipiului Bistrița (denumită în continuare MB) sprijină și promovează valorile etice, integritatea personală și profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual.

6. Conducerea, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Municipiului Bistrița cunosc și susțin valorile etice și valorile entității, respectă și aplică reglementările



cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.

7. Conducerea MB adoptă un cod de conduită etică și integritate, (denumit în continuare Cod), dezvoltă și implementează politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.

8. Conducerea MB înlesnește comunicarea deschisă de către salariați a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin desemnarea unor consilieri de etică care să monitorizeze respectarea normelor de conduită la nivelul entității.

9. Acțiunea de semnalare de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul MB a neregulilor trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.

10. Funcționarii publici și personalul contractual care semnalează nereguli de care, direct sau indirect, au cunoștință sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducătorii au obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun.

11. Conducerea, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul MB au o abordare constructivă față de controlul intern managerial, a cărui funcționare o sprijină în mod permanent.

12. Declararea averilor, intereselor și bunurilor primite cu titlu gratuit se realizează de către toți factorii vizați, în conformitate cu prevederile legale.

**Art. 2. Principiile generale** care ghidează conduita profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul MB sunt:

a) Supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

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

c) Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) Profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) Imparțialitatea și independența, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

f) Integritatea morală, principiu conform căruia funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) Libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) Cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual, în exercitarea funcției pe care o ocupă, trebuie să fie de bună credință;

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

j) Responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia funcționarii publici și personalul contractual răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

### **Art.3 - Termeni**

În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații, conform legii:

1. Conflict de interese – acea situație sau împrejurare în care interesul personal direct ori indirect, al funcționarului public/angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute.
2. Consilier de etică – funcționar public desemnat de conducătorul instituției pentru a asigura consilierea etică, monitorizarea respectării normelor de conduită profesională, informarea funcționarilor publici și personalului contractual instituției privind principiile și normele de conduită, cu scopul prevenirii încălcării acestora.
3. Control intern managerial – ansamblul normelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acestora și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor publice în mod economic, eficient și eficace; acesta include de asemenea și structurile organizatorice, metodele și procedurile
4. Corupție – în sens larg reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredințate în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup; orice act al unei instituții sau autorități care are drept consecință provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup, poate fi calificat drept "corupt"; această definiție largă a corupției se reflectă în legislația românească prin definirea infracțiunilor de corupție precum luarea și darea de mită, traficul de influență, abuzul de funcție, etc...
5. Eficacitate – gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective;
6. Eficiență – maximizarea rezultatelor unei activități în raport cu resursele utilizate;
7. Etică – un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup. Etica în domeniul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, a răspunderii și a nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor de conduită ale funcționarilor publici și ale personalului contractual; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă;
8. Funcționar public – persoană numită în funcția publică în condițiile legii;



9. Funcția publică – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;
10. Funcție contractuală - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fișa postului personalului/angajatului contractual;
11. Personal contractual sau angajat contractual – persoană angajată într-o funcție în instituție în condițiile Legii nr. 53/2003, Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
12. Integritate – caracter integru, onestitate, cinste, probitate morală; sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității care servește drept călăuză în conduita persoanei;
13. Interes public – acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituție a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
14. Interes personal – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici/angajați contractuali prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției deținute;
15. Informație de interes public – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile instituției, indiferent de suportul ei ori de forma sau modul de exprimare a informației;
16. Informație cu privire la datele personale – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
17. Instituția publică - structură funcțională care acționează în regim de putere publică și/sau prestează servicii publice și care este finanțată din venituri bugetare și/sau din venituri proprii, în condițiile legii finanțelor publice;
18. Pantouflage - noile abordări în managementul sectorului public, împreună cu posibilitățile extinse de muncă, au schimbat relațiile serviciului public și ale sectorului privat, precum și percepția publică asupra acestor relații. Necesitatea de a menține încrederea publicului, în special în perioadele de schimbare, sporește importanța dezvoltării și menținerii sistemelor ce abordează conflictele de interese, inclusiv pe cele care apar la migrarea funcționarilor publici către sectorul privat. Cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordează migrarea funcționarilor publici din sectorul public în cel privat sunt: (1) să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv; (2) să se asigure că exercitarea autorității de către un funcționar public nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare și (3) să se asigure că accesul și contactele actualilor, precum și ale foștilor funcționari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora.
19. Responsabilitate – obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică;
20. Valori etice – valori ce fac parte din cultura instituției și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele; instituția trebuie să aibă un cod de conduită scris, oficial, comunicat în mod public funcționarilor publici și personalului contractual și cetățenilor, acesta fiind un mijloc de comunicare uniformă a valorilor



etice; de asemenea codul de conduită stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună funcționarii publici și personalul contractual în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă, un exemplu în acest sens fiind depunerea declarației de avere și a declarație de interese.

## **CAPITOLUL II**

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

#### **Art. 4. - Respectarea Constituției și a legilor**

1. Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu instituția, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

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

#### **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 MB.

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

#### **Art. 6. - Loialitatea față de MB**

1. Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra în mod loial prestigiul MB, 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:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu MB cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care MB are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;
- c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau MB.



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

4. Prevederile prezentului Cod 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 sau ca o derogare de la dreptul acestora de a face sesizări în baza legii privind protecția personalului din instituție, care semnaleză încălcări ale legii.

#### **Art. 7. - Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare**

1. Funcționarilor publici și personalul contractual au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

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

3. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarilor publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor MB.

4. În activitatea lor, funcționarilor publici și personalul contractual au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate.

5. În exprimarea opiniilor, funcționarilor publici și personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

#### **Art. 8. Profesionalismul și imparțialitatea**

1. Funcționarilor publici și personalul contractual trebuie să exercite funcția cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici, în cazul funcționarilor publici.

2. În activitatea profesională, funcționarilor publici și personalul contractual au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin.(1).

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

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

#### **Art. 9. Îndeplinirea atribuțiilor**

1. Funcționarul public și personalul contractual răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin din funcția pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce îi sunt delegate.



2. Funcționarul public și personalul contractual are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

3. Funcționarul public și personalul contractual are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcționarul public și personalul contractual are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

4. În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin.3, funcționarul public și personalul contractual răspunde în condițiile legii.

#### **Art.10. - Obligația de a informa MB cu privire la situația personală generatoare de acte juridice**

Funcționarul public are îndatorirea de a informa MB, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege. Personalul contractual are îndatorirea de a informa MB în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte juridice.

#### **Art.11. Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică**

1. Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

2. 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.

3. Secretarul general al MB nu poate fi membru al unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcție.

4. În exercitarea funcției, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

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

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

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

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

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

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

6. Raportul de serviciu al funcționarului public se suspenda:

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.12. - Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea**

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

#### **Art.13. - Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje**

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

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

#### **Art.14. Utilizarea responsabilă a resurselor publice**

1. Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a MB, 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 instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

4. Funcționarilor publici și personalului contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica MB pentru realizarea acestora.

#### **Art.15. Subordonarea ierarhică**

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

#### **Art.16. Folosirea imaginii proprii**

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

#### **Art.17. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

1. Un funcționar public sau un angajat contractual nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a MB, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

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



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

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

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

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

### **Art.18. Activitatea publică**

1. Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea MB, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici și personalul contractual desemnați în acest sens de primar, în condițiile legii.

2. Funcționarii publici și personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de primar.

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 MB.

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

5. Funcționarii publici și personalul contractual pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției deținute.

6. În cazurile prevăzute la alin.(4) și (5), funcționarii publici și personalul contractual nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin.(3) se aplică în mod corespunzător.

7. În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, funcționarii publici și personalul contractual își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin.(3) se aplică în mod corespunzător.

8. Funcționarii publici și personalul contractual își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul Cod.

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

### **Art.19. Conduita în relațiile cu cetățenii**

1. În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează MB, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un



comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

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

- a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

3. Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

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

5. Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

6. Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața MB, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

#### **Art.20. Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

1. Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă MB în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției 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 externe, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

#### **Art.21. Obiectivitate și responsabilitate în luarea 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 MB, de către alți salariați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

3. Funcționarii publici și personalul contractual de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității MB, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.



4. În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

5. Funcționarii publici și personalul contractual cu funcție de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

- a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
- b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;
- c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;
- d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
- e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
- f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;
- g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

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

7. În scopul respectării Legii nr. 155/2010 – Legea poliției locale și în completare față de prevederile de mai sus, funcționarilor publici – polițiști locali din cadrul Poliției Locale a municipiului Bistrița vor avea în vedere și următoarele prevederi:

- a) Polițistul local cu funcție de conducere răspunde pentru ordinele și dispozițiile date subordonaților. El este obligat să verifice dacă acestea au fost transmise și înțelese corect și să controleze modul de ducere la îndeplinire.
- b) Polițistul local cu funcție de conducere este obligat să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității poliției locale în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.
- c) Polițistul local răspunde, în condițiile legii, pentru modul în care își exercită atribuțiile de serviciu. Încălcarea de către polițistul local a atribuțiilor de serviciu angajează răspunderea sa disciplinară, patrimonială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii.



d) Polițistul local are obligația să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului poliției locale și/sau autorităților publice.

#### **Art.22. Respectarea procedurilor de sistem și operaționale din cadrul instituției**

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

#### **Art.23. Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă**

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

#### **Art.24. Formarea și perfecționarea profesională**

Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională.

#### **Art.25. Norme de conduită pentru auditorul intern**

Prezentul cod de conduită se completează cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern.

#### **Art.26. Norme de conduită pentru funcționarii publici și personalul contractual implicați în procesul de achiziții publice**

Prezentul Cod se completează cu principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții prevăzute de Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art.27. Norme de conduită pentru funcționarii publici și personalul contractual desemnați pentru gestionarea proiectelor cu finanțare europeană**

Funcționarii publici și personalul contractual desemnați pentru gestionarea proiectelor cu finanțare europeană le sunt aplicabile prevederile OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art.28. Conduita colegială**

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

În acest sens următoarele puncte se recomandă a fi respectate:



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

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

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

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

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

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

#### **Art.29. Declarația de avere și interese**

1. La nivelul Municipiului Bistrița, obligația declarării averii și a intereselor se aplică aleșilor locali, persoanelor cu funcții de conducere și de control, funcționarilor publici, precum și personalului contractual care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare.

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

3. În termen de 30 de zile de la data numirii în funcția publică sau de la data încetării raportului de serviciu, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, persoanei responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interes desemnată în acest sens din cadrul Biroului resurse



umane și organizare, declarația de avere și declarația de interese cu respectarea prevederilor legale.

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

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

### **CAPITOLUL III**

#### ***Consilierea etică, coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Municipiului Bistrița***

##### **Art. 30. Rolul instituției**

1. În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita funcționarilor publici și personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute, Primarul Municipiului Bistrița și conducătorii serviciilor / instituțiilor publice cu personalitate juridică vor desemna câte un funcționar public / funcționar contractual, de regulă din cadrul compartimentelor de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

2. MB implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor Codului administrativ privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.

3. MB are obligația să asigure participarea consilierului de etică la programele de formare și perfecționare profesională, organizate de Institutul Național de Administrație, în condițiile legii.

4. În aplicarea dispozițiilor prezentului Cod referitoare la conduita funcționarilor publici și personalului contractual, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

##### **Art.31. Consilierea etică**

1. Persoanele însărcinate cu consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită sunt funcționarii publici desemnați consilier de etică de către Primarul Municipiului Bistrița și conducătorii serviciilor / instituțiilor publice cu personalitate juridică.

2. Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționar public și personal contractual rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia.



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

4. Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către salariați sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor aplicabile funcționarilor publici, respectiv în domeniul legislației muncii pentru personalul contractual.

5. În activitatea de consiliere etică, consilierul de etică nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nici o persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

### **Art.32. Rolul consilierului de etică**

1. Consilierul de etică exercită următoarele atribuții:

a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul MB și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici și personalului contractual sau la inițiativa sa, atunci când funcționarul public sau angajatul contractual nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul MB și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează primarului sau conducătorii serviciilor / instituțiilor publice cu personalitate juridică, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici și personalului contractual 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 MB;

e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici și personalului contractual;

f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității MB cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

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

2. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

### **Art.33. Raportarea și monitorizarea respectării normelor de conduită**

1. La termenele prevăzute de legislație, consilierul de etică completează informațiile solicitate cu privire la respectarea normelor de conduită și cele privind



implementarea procedurilor disciplinare de către funcționarii publici, în aplicația informatică pusă la dispoziție de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici pe pagina sa de internet;

2. Rapoartele cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual se transmit ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice, conform prevederilor legislative

3. Agenția Națională a Funcționarilor Publici monitorizează și controlează modul de aplicare a legislației privind funcția publică, funcționarii publici, precum și respectarea aplicării normelor de conduită în cadrul autorităților și instituțiilor publice și înaintează ministerului de resort propuneri privind măsurile ce se impun.

4. Agenția Națională a Funcționarilor Publici îndeplinește și următoarele atribuții:

- a) reglementează și monitorizează aplicarea normelor privind conduita funcționarilor publici și activitatea consilierilor de etică din cadrul autorităților și instituțiilor publice.
- b) elaborează standardul de formare pentru consilierii de etică;
- c) elaborează cadrul metodologic necesar monitorizării și implementării principiilor și standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice și centralizează datele transmise de acestea, la termenele și în formatele de raportare stabilite.
- d) prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența activitatea de consiliere etică desfășurată de consilierii de etică și derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităților și instituțiilor publice;

#### **Art.34. Regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice**

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

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

- a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
- d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

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

4. Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin.(2) lit. a) și c), 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 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, în sensul prevederilor alin.(2), funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

6. Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin.(2) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanța de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

7. Funcționarii publici nu pot fi mandatarii ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătura cu funcția publică pe care o exercită.

8. În situația prevăzută la alin.(2) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

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

b. În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute la punctul (a) documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

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

11. Prevederile alin.(9) se aplică și în cazul în care funcțiile sau calitățile respective sunt deținute de soțul sau rudele de gradul I ale funcționar public și personal contractualului.

12. În vederea respectării Legii nr. 155/2010 – legea poliției locale și în completare față de prevederile de mai sus funcționarilor publici – polițiști locali din cadrul Poliției Locale a municipiului Bistrița le este interzis:



- a) să facă parte din partide, formațiuni sau organizații politice ori să desfășoare propagandă în favoarea acestora;
- b) să exprime opinii sau preferințe politice la locul de muncă sau în public;
- c) să participe la mitinguri, demonstrații, procesiuni sau orice alte întruniri cu caracter politic;
- d) să adere la secte, organizații religioase sau la orice alte organizații interzise de lege;
- e) să efectueze, direct sau prin persoane interpuse, activități de comerț ori să participe la administrarea sau conducerea unor operatori economici, cu excepția calității de acționar;
- f) să exercite activități de natură să lezeze onoarea și demnitatea polițistului local sau a instituției din care face parte;
- g) să dețină orice altă funcție publică sau privată pentru care este salarizat, cu excepția funcțiilor didactice din cadrul instituțiilor de învățământ, a activităților de cercetare științifică și creație literar-artistică;
- h) să participe la efectuarea oricărei forme de control în vreo entitate publică sau privată, în cazul în care, direct ori prin intermediari, este implicat sau are interese de natură contrară activității specifice de poliție;
- i) să provoace suferințe fizice sau psihice unor persoane, în scopul obținerii de la acestea ori de la o terță persoană de informații sau mărturisiri;
- j) să primească, să solicite, să accepte, direct sau indirect, ori să facă să i se promită, pentru sine sau pentru alții, în considerarea calității sale oficiale, daruri ori alte avantaje;
- k) să rezolve cereri care nu sunt de competența sa ori care nu i-au fost repartizate de șefii ierarhici sau să intervină pentru soluționarea unor asemenea cereri, în scopurile prevăzute la lit. j);
- l) să colecteze sume de bani de la persoane fizice sau juridice;
- m) să redacteze, să imprime sau să difuzeze materiale ori publicații cu caracter politic, imoral sau ilegal.

**Art.35. Funcții sau activități care nu sunt incompatibile cu funcția publică:**

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

2. Activitățile în domeniul didactic pe care funcționarii publici le pot desfășura, în condițiile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, sunt activitățile desfășurate de funcționarii publici care ocupă funcții didactice în instituțiile de învățământ de stat sau private autorizate/acreditate în condițiile legii ori care au calitatea de formator, mentor sau persoană-resursă în cadrul programelor de formare profesională a adulților organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale, ori care au calitatea de specialist în comisiile de examinare sau de evaluator în comisiile de evaluare/monitorizare în cadrul programelor de formare profesională a adulților, organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale a adulților.

3. Funcționarii publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin.(2) au obligația de a respecta programul de lucru stabilit în cadrul MB.



### **Art.36. Raporturi ierarhice directe cu membri ai familiei:**

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 afla 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 la alin.(2).

5. Situațiile prevăzute la alin.(1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin.(3) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

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

### **Art.37. 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 afla 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. (4), primarul, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauza, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

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



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

8. Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

- a) pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;
- b) până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

## **CAPITOLUL IV**

### ***Semnalarea neregularităților/Avertizarea în interes public***

#### **Art.38.**

1. La nivelul MB există procedurată activitatea privind semnalarea neregulilor (PS-01.3 - Semnalarea neregularităților). Procedura cuprinde aspecte referitoare la ipotezele/faptele ce pot face obiectul unei avertizări, persoanele care pot semnala nereguli în cadrul instituției, garanții reale privind protecția avertizorului precum și alte prevederi legale cu privire la avertizarea în interes public.

2. Semnalarea unor fapte de încălcare a legii, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unităților prevăzute la art. (2);
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) incompetența sau neglijența în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități prevăzute la art. (2);
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

3. Avertizarea poate fi făcută în forma scrisă, care să cuprindă:

- a) numele, prenumele, domiciliul/domiciliul ales pentru corespondență;
- b) numele, prenumele și funcția persoanei din cadrul instituției a cărei faptă este sesizată;



- c) o descriere a faptei/faptelor ce constituie obiectul avertizării;
- d) prezentarea dovezilor pe care se bazează sesizarea, indicarea persoanelor care dețin acele dovezi, indicarea persoanei/persoanelor implicate, dacă acestea sunt cunoscute;
- e) este însoțită, atunci când este posibil de înscrisuri care o susțin.

4. Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b) conducătorului instituției publice;
- c) comisiei de disciplină din cadrul instituției publice;
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- f) comisiilor parlamentare;
- g) mass-media;
- h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) organizațiilor neguvernamentale.

## **CAPITOLUL V**

### ***Răspundere și responsabilități***

#### **Art.39. Răspundere:**

1. Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul MB sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau sarcinilor încredințate de Primarul Municipiului Bistrița sau de șeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională.

2. Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul MB sunt obligați să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori sarcinile primite, pentru dobândirea pentru ei sau pentru alte persoane, de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

3. La numirea în funcția publică, la revenirea din suspendarea exercițiului funcției publice, încetarea raportului de serviciu și anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, declarația de avere și declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară.

4. Au obligația completării declarațiilor menționate la alin.(3) și funcționarii publici și personalul contractual MB care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare, precum și administratorul public.

5. Orice funcționar public și personal contractual din cadrul MB care are cunoștință de încălcări ale regulilor și regulamentelor de orice fel, care pot prejudicia activitatea și imaginea instituției, sau au ca efect neîndeplinirea obiectivelor acesteia, are obligația de a înștiința de îndată superiorul ierarhic.

6. Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea administrativ-disciplinară a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul MB, în condițiile legii, precum și în conformitate cu dispozițiile interne de la nivelul instituției.



7. Primarul Municipiului Bistrița și conducătorii serviciilor / instituțiilor publice cu personalitate juridică dispun de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

8. Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către funcționar public și personal contractual, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

9. Comisia de disciplină constituită în cadrul MB are competență de a cerceta sesizările cu privire la încălcarea prevederilor Codului și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

10. Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea 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 funcționarul public își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționar public și personal contractualul nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate
- m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative aplicabile.

## **Art.40. Sancțiuni:**

### **1. Funcționari publici**

Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

Sancțiunile disciplinare aplicabile funcționarilor publici, sunt:

- a) mustrarea scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) diminuarea drepturilor salariale cu 10-15% pe o perioadă de până la un an de zile;
- d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani;



- e) retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;
- f) destituirea din funcția publică.

Nerespectarea prevederilor legale referitoare la procedura de depunere a declarației de avere și de interese prevăzute de lege atrage sancțiunile prevăzute de Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

## **2. Personal contractual**

Sanctiunile disciplinare aplicabile personalului contractual, sunt:

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

## **Art.41. Responsabilități:**

### **1. Primarul Municipiului Bistrița :**

- a) Aprobă Codul de conduită etică și integritate;
- b) Desemnează consilierul de etică pentru aparatul de specialitate al Primarului municipiului Bistrița;
- c) Stabilește atribuțiile consilierului de etică și le actualizează, ori de câte ori se impune;
- d) Sprijină consilierul de etică în îndeplinirea atribuțiilor;
- e) Asigură condițiile necesare participării consilierului de etică la programe de perfecționare în domeniul specific.
- f) Aplică sancțiuni disciplinare funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul MB.

### **2. Consilierul de etică :**

- a). Sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul MB;
- b). Întocmește și actualizează Codul de conduită etică și integritate;
- d). Acordă consiliere etică, consultanță și asistență funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul MB, cu privire la respectarea normelor de conduită etică și integritate;
- e). Monitorizează aplicarea prevederilor Codului de conduită etică și integritate;
- f). Întocmește Rapoarte privind respectarea normelor de conduită etică și integritate ale funcționarilor publici și personalului contractual;
- g). Întocmește chestionare de evaluare a gradului de cunoaștere de către salariați a principiilor și normelor de conduită;
- h). Aplică chestionare cetățenilor sau altor beneficiari ai serviciilor MB și întocmește o analiză ;
- i). Întocmește informări și procesul - verbal de informare;
- j). Întocmește și transmite, semestrial, on line, rapoartele privind implementarea procedurilor disciplinare;

### **3. Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul MB :**

- a) Respectă cerințele legale în materie de etică și integritate profesională și personală;



- b) Respectă prevederile Codului de conduită etică și integritate al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul MB;
- c) Respectă cerințele legale cu privire la regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților.

## **CAPITOLUL VI**

### ***Referințe normative***

**Art. 42.** La elaborarea Codului de conduită etică și integritate al Municipiului Bistrița s-au avut în vedere următoarele acte normative:

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 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. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de integritate, precum și pentru modificare și completarea altor acte normative cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public;
- H.G. nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordonanța de urgență nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;
- Legea nr. 155/2010 legea poliției locale republicată;
- H.G. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a poliției locale.

## Dispoziții finale



### Art.43.

1. Prezentul Cod este întocmit și se modifică numai prin dispoziția Primarului municipiului Bistrița;

2. Prevederile prezentului Cod se aduc la cunoștință pe bază de semnătură prin grija angajatorului de către coordonatorul structurii organizatorice în care funcționarul public și/sau persoana contractuală își desfășoară activitatea;

3. Personalul de conducere din cadrul Municipiului Bistrița are obligația de a prelucra prevederile prezentului Cod angajaților din subordine și de a evalua însușirea prevederilor acestuia de către subordonații direcți, prin întocmirea raportului de instruire și semnarea acestuia de către fiecare subordonat.

4. Prevederile prezentului Cod sunt obligatorii pentru personalul din cadrul Municipiului Bistrița de la data luării la cunoștință.

5. Persoanele nou angajate și persoanele detașate/transferate de la un alt angajator vor fi informate din momentul începerii activității asupra drepturilor și obligațiilor stabilite prin prezentul cod de către șeful ierarhic direct;

6. Enumerarea normelor de conduită etică și de integritate a funcționarilor publici și a personalului contractual din prezentul Cod nu este limitativă ci se completează de drept cu prevederile legale în vigoare;

7. Prevederile Codului sunt obligatorii pentru tot personalul instituției, iar nerespectarea prevederilor acestuia poate atrage după sine răspunderea disciplinară, civilă sau penală, după caz;

8. Comisia de disciplină numită prin dispoziția Primarului municipiului Bistrița are competența de a cerceta angajații din cadrul aparatului de specialitate al primarului și serviciilor publice de interes local subordonate fără personalitate juridică, care încalcă prevederile prezentului Cod și de a propune sancțiunile în condițiile legii;

9. Publicitatea prezentului Cod se asigură prin afișare la sediul Municipiului Bistrița și pe site-ul instituției prin grija consilierului de etică.