

COMUNA GURASADA
JUDEȚUL HUNEDOARA

CODUL DE CONDUITĂ
A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI
PERSONALULUI CONTRACTUAL
COD: CC-01

UAT COMUNA GURASADA JUDEȚUL HUNEDOARA	CODUL DE CONDUITĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL COD: CC-01	Editia: 1
		Revizia: 0
		Pag. 2 din 17

Documentul de față este proprietatea Primăriei Comunei Gurasada. Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul instituției. Copiile sunt numerotate și ținute sub control

CAPITOLUL I - DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Art. 1. Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduită a funcționarilor publici și personalului contractual, denumit în continuare Cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională ale funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul primăriei în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Normele de conduita profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru funcționarii publici, pentru personalul contractual, precum și pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică, în cadrul primăriei.

Art. 2. Obiective

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

- a) *reglementarea* normelor de conduita profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției funcției publice și al funcționarilor publici;
- b) *informarea* publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice;
- c) *crearea* unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Art. 3. Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici sunt următoarele:

- a) *supremația Constituției și a legii*, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) *prioritatea interesului public*, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus de cât interesul personal, în exercitarea funcției publice;
- c) *asigurarea egalității de tratament a cetățenilor* în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) *profesionalismul*, principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) *imparțialitatea și nediscriminarea*, principiu conform căruia funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;
- f) *integritatea morală*, principiu conform căruia funcționarilor publici 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;
- g) *libertatea gândirii și a exprimării*, principiu conform căruia funcționarii publici pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) *cinstea și corectitudinea*, principiu conform căruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici trebuie să fie de bună-credință;
- i) *deschiderea și transparența*, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

CAPITOLUL II - TERMENI

Art. 4. Termeni

În înțelesul prezentului cod, următorii termeni se definesc astfel:

- a) *funcționar public* – persoana numită într-o funcție publică în condițiile legislației în vigoare;

UAT COMUNA GURASADA JUDEȚUL HUNEDOARA	CODUL DE CONDUITĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL COD: CC-01	Editia: 1
		Revizia: 0
		Pag. 3 din 17

- b) funcție publică- ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor sale de putere publică;
- c) interes public – acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
- d) 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 prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;
- e) conflict de interese – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public 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;
- f) informație de interes public – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice, indiferent de suportul ei;
- g) informație cu privire la date personale – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL III - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Art.5. Asigurarea unui serviciu public de calitate

- (1) Funcționarii publici au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- (2) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției publice pe care o reprezintă.

Art. 6. Loialitatea față de Constituție și lege

- (1) Funcționarii publici au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.
- (2) Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Art. 7. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

- (1) Funcționarii publici au obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
- (2) Funcționarilor publici le este interzis:
- Să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
 - Să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte;
 - Să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
 - Să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

UAT COMUNA GURASADA JUDEȚUL HUNEDOARA	CODUL DE CONDUITĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL COD: CC-01	Editia: 1
		Revizia: 0
		Pag. 4 din 17

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) 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 de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul funcționarului public de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

Art. 8. Dreptul la libera exprimare

(1) Funcționarii publici au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familial și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

Art. 9. Activitatea publică

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

(2) Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Primar.

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

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

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

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

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

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

Art. 10. Activitatea politică

(1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute de Codul administrativ.

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

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

- a) Să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) Să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

UAT COMUNA GURASADA JUDEȚUL HUNEDOARA	CODUL DE CONDUITĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL COD: CC-01	Editia: 1
		Revizia: 0
		Pag. 5 din 17

- c) Să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;
- 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.

Art. 11. Folosirea imaginii proprii

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

Art. 12. Profesionalism și imparțialitate

- (1) Funcționarii publici trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argument tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.
- (2) În activitatea profesională, funcționarii publici au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).
- (3) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.
- (4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.
- (5) Funcționarii publici au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Art. 13. Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

- (1) Funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.
- (2) Sunt exceptate bunurile pe care funcționarii publici le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art. 14. Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

- (1) Funcționarii publici au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.
- (2) Funcționarii publici trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.
- (3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.
- (4) La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art. 15. Obligația de a informa Primăria cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Funcționarul public are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituția publică, 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.

Art. 16. Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

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

Art. 17. Conduita în relațiile cu cetățenii

UAT COMUNA GURASADA JUDEȚUL HUNEDOARA	CODUL DE CONDUITĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL COD: CC-01	Editia: 1
		Revizia: 0
		Pag. 6 din 17

- (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Primăriei, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.
- (2) Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:
 - a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
 - b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.
- (3) Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.
- (4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.
- (5) Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acestuia un comportament similar.
- (6) Funcționarii publici au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Art. 18. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

- (1) Funcționarii publici care reprezintă Primăria în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii 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 le este interzis să exprime opinii personale privind aspect naționale sau dispute internaționale.
- (3) În deplasările externe, funcționarii publici sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 19. Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

- (1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- (2) Funcționarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către Primărie, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.
- (3) Funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii Primăriei, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.
- (4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specific funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.
- (5) Înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specific aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:
 - a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice 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 material 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;

UAT COMUNA GURASADA JUDEȚUL HUNEDOARA	CODUL DE CONDUITĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL COD: CC-01	Editia: 1
		Revizia: 0
		Pag. 7 din 17

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

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

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

Art.20. Utilizarea responsabilă a resurselor publice

(1) Funcționarii publici sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unității administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

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

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

Art.21. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Un funcționar public nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unității administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

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

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

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

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

(3) Funcționarilor publici le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unității administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art. 22. Protecția funcționarului public în condițiile Legii nr. 571/2004

(1) În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile art 4, lit. h din Legea nr. 571/2004, până la proba contrară;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare au obligația de a invita presa sau un reprezentant al sindicatului. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a autorității publice, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ședința, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

(2) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

Art. 23. Interdicții

Funcționarilor publici le este interzis:

a) să primească cereri a căror rezolvare nu este de competența lor și care nu le sunt repartizate de șefii lor ierarhici, ori să intervină pentru soluționarea unor cereri;

b) să se prezinte la serviciu în ținută necorespunzătoare sau sub influența alcoolului, precum și consumarea de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;

c) să părăsească locul de muncă în timpul programului de lucru, fără o aprobare prealabilă (bilet de voie);

UAT COMUNA GURASADA JUDEȚUL HUNEDOARA	CODUL DE CONDUITĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL COD: CC-01	Editia: 1
		Revizia: 0
		Pag. 8 din 17

d) să manifeste lipsă de respect față de șefii ierarhici și față de colegii de muncă; în relațiile cu publicul trebuie să fie calmi, amabili, conști, demni; le sunt interzise provocarea de certuri, să profereze injurii sau să se manifeste violent față de public;

e) să înstrăineze bunuri date în folosință sau păstrare – inclusive acte, documente etc.

Art. 24. Prezentul cod se completează cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL IV - NORME DE CONDUITĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL

Art. 25. Domeniul de aplicare și principii generale

Prezentul cod este un document al primăriei care are la bază prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 26. Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduită al personalului din cadrul primăriei reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual.

(2) Normele de conduită prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru personalul contractual, care este salariat al primăriei, încadrat în baza Legii 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția persoanelor alese sau numite politic.

Art. 27. Obiective

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

- reglementarea* normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției;
- informarea* publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților contractuali în exercitarea funcțiilor deținute;
- crearea* unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și angajații Primăriei, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Art. 28. Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele:

- prioritatea interesului public* - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- asigurarea egalității de tratament* al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- profesionalismul* - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- imparțialitatea și nediscriminarea* - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- integritatea morală* - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- libertatea gândirii și a exprimării* - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- cinstea și corectitudinea* - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- deschiderea și itransparența* - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

UAT COMUNA GURASADA JUDEȚUL HUNEDOARA	CODUL DE CONDUITĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL COD: CC-01	Editia: 1
		Revizia: 0
		Pag. 9 din 17

Art. 29. Termeni

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

- a) personal contractual ori angajat contractual – persoana numită într-o funcție în autorități și instituții publice în condițiile Legii nr. 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- b) funcție – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa de post;
- c) interes public – acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
- d) interes personal – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- e) conflict de interese – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al 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 deținute;
- f) informație de interes public – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile Primăriei, indiferent de suportul ei;
- g) informație cu privire la date personale – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- h) avertizare de interes public – sesizarea făcută cu bună credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, economicității și transparenței;
- i) avertizor - persoana care face o sesizare;
- j) comisie de disciplină - organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților publice;
- k) avertizare în interes public – sesizare făcută cu bună credință cu privire la orice faptă care poate afecta interesul public.

Art.30. Asigurarea unui serviciu public de calitate

- (1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiu al cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- (2) În exercitarea funcției, personalul contractual are 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 instituției publice pe care o reprezintă.

Art. 31. Respectarea Constituției și a legilor

- (1) Angajații contractuali au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.
- (2) Angajații contractuali trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Art. 32. Loialitatea față de instituția publică

- (1) Angajații contractuali au obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
- (2) Angajaților contractuali le este interzis:

UAT COMUNA GURASADA JUDEȚUL HUNEDOARA	CODUL DE CONDUITĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL COD: CC-01	Editia: 1
		Revizia: 0
		Pag. 10 din 17

- e) Să 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;
 - f) Să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte;
 - g) Să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții de cât cele prevăzute de lege;
 - h) Să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- (3) Prevederile alin. (2) lit.a)-d) 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 de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Art. 33. Libertatea opiniilor

- (1) Angajații contractuali au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.
- (2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, angajații contractuali 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, angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primăriei.
- (4) În activitatea lor, angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații contractuali trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.34. Activitatea publică

- (1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea Primăriei, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații contractuali desemnați în acest sens de Primar, în condițiile legii.
- (2) Angajații contractuali 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, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Primăriei.
- (4) Angajații contractuali pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări de iterare ori științifice, în condițiile legii.
- (5) Angajații contractuali pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției pe care o ocupă.
- (6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), angajații contractuali nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției deținute, 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, angajații contractuali 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) Angajații contractuali 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.

Art. 35. Folosirea imaginii proprii

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

Art. 36. Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

UAT COMUNA GURASADA JUDEȚUL HUNEDOARA	CODUL DE CONDUITĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL COD: CC-01	Editia: 1
		Revizia: 0
		Pag. 11 din 17

- (1) Angajaților contractuali 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 bunurile pe care angajații contractuali le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitare a mandatului sau a funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art. 37. Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

- (1) Angajații contractuali au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.
- (2) Angajații contractuali trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.
- (3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, angajații contractuali au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.
- (4) La numirea în funcție, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, angajații contractuali sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art. 38. Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Angajații contractuali 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 lor, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberal acces la informațiile de interes public.

Art. 39. Conduita în relațiile cu cetățenii

- (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Primăriei, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredință, corectitudine, integritate morală și profesională.
- (2) Angajații contractuali au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:
 - a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
 - b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.
- (3) Angajații contractuali 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 și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.
- (5) Angajații contractuali trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției lor, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.
- (6) Angajații contractuali au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia angajații contractuali au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Art. 40. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

- (1) Personalul contractual care reprezintă primăria în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.
- (2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații contractuali au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.
- (3) În deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Art. 41. Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

UAT COMUNA GURASADA JUDEȚUL HUNEDOARA	CODUL DE CONDUITĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL COD: CC-01	Editia: 1
		Revizia: 0
		Pag. 12 din 17

- (1) În procesul de luare a deciziilor, angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- (2) Angajaților contractuali le este interzis să promită luarea unei decizii de către Primărie, de către alți funcționari publici sau angajați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.
- (3) Angajații contractuali cu funcție de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității Primăriei, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.
- (4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, angajații contractuali au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.
- (5) Angajații contractuali cu funcție de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specific 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, angajații contractuali cu funcție de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Art. 42. Utilizarea resurselor publice

- (1) Angajații contractuali sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unității administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (2) Angajații contractuali au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Primăriei numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (3) Angajații contractuali trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Angajaților contractuali care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Primăriei pentru realizarea acestora.

Art. 43. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

- (1) Un angajat contractual nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unității administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:
 - a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
 - b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
 - c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.
- (2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unității administrativ-teritoriale.

UAT COMUNA GURASADA JUDEȚUL HUNEDOARA	CODUL DE CONDUITĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL COD: CC-01	Editia: 1
		Revizia: 0
		Pag. 13 din 17

(3)Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate public sau privată a statului ori a unității administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

CAPITOLUL V - DISPOZIȚII COMUNE APLICABILE FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art. 44. Obligații comune funcționarilor publici și personalului contractual:

- a) sunt obligați să participe periodic la cursuri de instruire privind sănătatea și securitatea muncii, conform normativelor legale;
- b) să respecte programul de lucru și să semneze condica de prezență;
- c) în caz de neapareare la muncă pe motiv de boală sau alte situații deosebite, să anunțe angajatorul în cel mai scurt termen posibil;
- d) rămânerea peste program în instituție este posibilă numai cu acordul și la solicitarea șefului ierarhic;
- e) pentru desfășurarea unor activități de serviciu în afara programului de lucru șeful ierarhic are obligația de a întocmi un referat de necesitate;
- f) să răspundă rechemărilor din concediu făcute în condițiile legii;
- g) să aducă la cunoștința compartimentului resurse umane modificările survenite în starea civilă, studii, situație militară, domiciliu, număr de copii.

Art. 45. (1) Activitatea în cadrul primăriei se desfășoară după următorul program: Luni - Vineri 07.30 - 15.30, instituția păstrându-și dreptul de a modifica acest orar în funcție de situațiile de ordin legislativ, social, climatic etc.

(2) Salariații instituției au dreptul la efectuarea zilelor libere prevăzute de legislația în vigoare (sărbători legale, zile libere pentru evenimente în familie, concedii legale)

CAPITOLUL VI - NORME DE CONDUITĂ PENTRU RESPONSABILUL CU PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art.46.Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduită al responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal reglementează normele de conduită profesională ale responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal din cadrul primăriei.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal.

Art.47. Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal sunt următoarele:

- a) *legalitatea*, principiu conform căruia responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal are îndatorirea de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor),și ale legislației privind măsurile de aplicare a acestuia;
- b) *autonomia*, principiu conform căruia responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal își îndeplinește sarcinile legate de protecția datelor cu caracter personal în mod independent, răspunzând direct în fața celui mai înalt nivel al conducerii instituției;
- c) *prioritatea interesului public*, principiu conform căruia responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în îndeplinirea sarcinilor sale specifice;
- d) *responsabilitatea*, principiu conform căruia responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal depune toate diligențele pentru îndeplinirea sarcinilor legate de protecția datelor cu caracter personal;

UAT COMUNA GURASADA JUDEȚUL HUNEDOARA	CODUL DE CONDUITĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL COD: CC-01	Editia: 1
		Revizia: 0
		Pag. 14 din 17

e) *profesionalismul*, principiu conform căruia responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal are obligația de a îndeplini sarcinile sale specifice cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

f) *integritatea morală*, principiu conform căruia responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal trebuie să fie imparțial, de bună credință, cinstit și corect;

g) *libertatea gândirii și a exprimării*, principiu conform căruia responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile referitoare la protecția datelor cu caracter personal;

h) *deschiderea și transparența*, principiu conform căruia responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal are obligația de a-și asuma rolul de punct de contact în raporturile cu persoanele vizate și autoritatea de supraveghere.

Art. 48. Termeni și definiții

În înțelesul prezentului cod, următorii termeni se definesc astfel:

a) *responsabil cu protecția datelor cu caracter personal* – persoana desemnată pentru îndeplinirea sarcinilor legate de protecția datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor). Poate fi recrutat intern, ca angajat, sau extern, în temeiul unui contract de prestări servicii;

b) *date cu caracter personal* – orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

c) *prelucrare de date cu caracter personal* – orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

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

e) *conflict de interese* – acea situație sau împrejurare în care responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal îndeplinește și alte sarcini și atribuții în cadrul instituției, 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 sarcinilor legate de protecția datelor cu caracter personal.

Art. 49. Loialitatea față de lege

În îndeplinirea sarcinilor sale legate de protecția datelor cu caracter personal, responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal are obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și ale legislației privind măsurile de aplicare a acestuia.

Art. 50. Loialitatea față de instituție

(1) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal are obligația de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale instituției.

(2) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal are obligația de a păstra secretul sau confidențialitatea în ceea ce privește îndeplinirea sarcinilor sale, în conformitate cu dreptul Uniunii sau dreptul intern.

UAT COMUNA GURASADA JUDEȚUL HUNEDOARA	CODUL DE CONDUITĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL COD: CC-01	Editia: 1
		Revizia: 0
		Pag. 15 din 17

Art.51. Autonomie în îndeplinirea sarcinilor

- (1) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal nu primește niciun fel de instrucțiuni în ceea ce privește îndeplinirea sarcinilor sale legate de protecția datelor cu caracter personal.
- (2) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal trebuie să își îndeplinească atribuțiile și sarcinile în mod independent.
- (3) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal își va exprima liber opinia sa în legătură cu protecția datelor cu caracter personal la cel mai înalt nivel al conducerii și persoanelor implicate în luarea deciziilor.

Art.52. Implicarea în toate aspectele legate de protecția datelor cu caracter personal

- (1) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal este implicat în mod corespunzător și în timp util în toate aspectele legate de protecția datelor cu caracter personal.
- (2) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal va participa regulat la ședințele conducerii instituției, dacă este invitat, prezența sa fiind recomandată în cazul în care se iau decizii cu implicații asupra protecției datelor.
- (3) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal are obligația să ofere informații și consiliere conducerii instituției sau persoanei împuternicite de instituție, precum și angajaților care se ocupă de prelucrare cu privire la obligațiile care le revin în temeiul Regulamentului (UE) 2016/679 și al altor dispoziții legale referitoare la protecția datelor.
- (4) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal are obligația să monitorizeze respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 și a altor dispoziții legale referitoare la protecția datelor și a politicilor/procedurilor interne ale instituției sau ale persoanei împuternicite de instituție în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal.
- (5) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal va organiza audituri, activități de sensibilizare și de formarea personalului implicat în operațiunile de prelucrare.
- (6) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal are obligația să furnizeze consiliere la cerere în ceea ce privește evaluarea impactului asupra protecției datelor și va monitoriza funcționarea acesteia, în conformitate cu art. 35 din Regulamentul (UE) 679/2016.

Art 53. Acces la resurse

- (1) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal primește sprijin corespunzător în ceea ce privește resursele financiare, infrastructură (sediu, facilități, echipament) și personal, după caz.
- (2) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției în interes strict profesional și numai pentru îndeplinirea sarcinilor legate de protecția datelor cu caracter personal.
- (3) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal este obligat să rețină parolele care îi sunt comunicate, să nu le divulge și să ia toate măsurile pentru a nu fi deconspirate persoanele neautorizate. Parolele constituie secret de serviciu.

Art.54. Rolul de punct de contact

- (1) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal are obligația de a acționa ca punct de contact pentru a facilita accesul autorității de supraveghere la documente și informații, precum și pentru exercitarea competențelor de investigare, corectare, autorizare și consultare.
- (2) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal va contacta și va solicita consiliere autorității de supraveghere în legătură cu orice chestiune legată de protecția datelor cu caracter personal.

Art. 55. Abordare bazată pe risc

În îndeplinirea sarcinilor sale, responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal trebuie să aibă în vedere prioritizarea activităților sale și concentrarea eforturilor asupra problemelor care prezintă riscuri mai mari pentru protecția datelor.

Art. 56. Păstrarea evidenței

La solicitarea conducerii instituției sau a persoanei împuternicite de instituție, responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal va păstra o evidență a operațiunilor de prelucrare în numele acesteia.

UAT COMUNA GURASADA JUDEȚUL HUNEDOARA	CODUL DE CONDUITĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL COD: CC-01	Editia: 1
		Revizia: 0
		Pag. 16 din 17

Art.57. Cadrul relațiilor în îndeplinirea sarcinilor

- (1) În relațiile cu personalul din cadrul instituției, precum și cu celelalte persoane interesate, responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.
- (2) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a sarcinilor legate de protecția datelor cu caracter personal.
- (3) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute mai sus și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Art. 58. Absența conflictului de interese

- (1) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal va îndeplini orice alte sarcini și atribuții prevăzute în fișa postului, cu condiția ca acestea să nu genereze conflict de interese.
- (2) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal nu poate deține o poziție în cadrul instituției care implică stabilirea de către acesta a scopurilor și mijloacelor de prelucrare a datelor.
- (3) Regulile privind conflictul de interese se aplică responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal, indiferent dacă acesta este recrutat intern, ca angajat, sau extern, în temeiul unui contract de prestări servicii.

Art. 59. Răspundere și sancțiuni

- (1) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal răspunde direct în fața celui mai înalt nivel al conducerii instituției sau a persoanei împuternicite de instituție.
- (2) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal nu poate fi demis sau sancționat pentru îndeplinirea sarcinilor sale legate de protecția datelor cu caracter personal.
- (3) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal va putea fi demis, în mod legal, din alte motive decât cele privind îndeplinirea sarcinilor sale legate de protecția datelor cu caracter personal (de exemplu, în caz de furt, hărțuire fizică, psihologică sau sexuală sau abatere gravă similară).

CAPITOLUL VII - SANCTIUNI

Art 60. - (1) Nerespectarea prevederilor prezentului cod de conduit etică atrage după sine:

- a) sancționarea salariaților în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare și
 - b) sancționarea funcționarilor publici în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Comisiile de disciplină au competența de a propune sancțiunile disciplinare ca urmare a încălcării dispozițiilor prezentului cod.
- (3) Funcționarii publici și personalul contractual răspund potrivit legii în cazurile în care prin faptele lor creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

CAPITOLUL VIII - DISPOZIȚII FINALE

Art.61 - Prezentul cod de conduit este obligatoriu a fi respectat de către întreg personalul contractual și de către funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei, precum și de către responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal.

Art.62 – Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, ale Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și ale legislației privind măsurile

UAT COMUNA GURASADA JUDEȚUL HUNEDOARA	CODUL DE CONDUITĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL COD: CC-01	Editia: 1
		Revizia: 0
		Pag. 17 din 17

de aplicare a acestuia și va fi actualizat ori de câte ori modificările practice sau legislative impun acest lucru.

Gurasada la 25 februarie 2026

PRIMAR
Ing.Silviu NAN



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR General al comunei
Samuil BISTRIAN

Am primit un exemp


ROMANIA
JUDETUL HUNEDOARA
COMUNA GURASADA
PRIMAR

DISPOZITIA Nr. 13 /2026

privind desemnarea consilierului de etică și aprobarea Codul de conduită a funcționarilor publici si personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Gurasada

Primarul comunei Gurasada, Județul Hunedoara;

Având în vedere:

- referatul cu nr.38/63 din 25.02.2026 al secretarului general al comunei Gurasada prin care se propune emiterea actului administrativ privind desemnarea consilierului de etică și aprobarea Codul de conduită a funcționarilor publici si personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Gurasada;

În conformitate cu prevederile:

- art.451-454 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr.1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021-2025 și a documentelor eferente acesteia, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- Ordinului SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea controlului intern managerial al entităților publice;

In temeiul art. 155 alin. (1), lit. e), coroborat cu alin.(2), lit.e), art. 196 alin. (1), lit. b), art.197 alin (4) si (5), art.199 alin (1) si (2) si art.243 alin (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare:

DISPUNE :

Art.1.-Numește pe d-na Marian Adela-Claudia - inspector în Compartimentul contabilitate, financiar , impozite și taxe, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gurasada, în funcția de **consilier de etică**, începând cu data de 1 martie 2026, în cadrul Primăriei Comunei Gurasada.

Art.2.-Consilierul de etică din cadrul Primăriei Comunei Gurasada va avea următoarele sarcini principale:

- a) Actualizarea periodică a Codului de conduita al Primăriei;
- b) aducerea la cunoștință a Codului de conduită către toate compartimentele Primăriei;
- c) monitorizarea modului de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici și întocmirea de rapoarte și analize cu privire la acestea;
- d) desfășurarea activității de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduit adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului

acestuia;

- e) elaborarea de analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează primarului, și propunerea de măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- f) organizarea de sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normative în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații în legătură cu respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau primăria;
- g) semnalarea de practice sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
- h) analizarea sesizărilor și reclamațiilor formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității Primăriei cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formularea de recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- i) adresarea în mod direct de întrebări sau aplicarea de chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității primăriei cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de primărie.
- j) Îndeplinirea oricăror atribuții încredințate de conducerea primăriei, în conformitate cu legislația în vigoare, în legătură cu asigurarea respectării Codului de conduită în cadrul instituției.

Art.3.-Se aprobă Codul de conduită a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Gurasada, prevăzut în anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

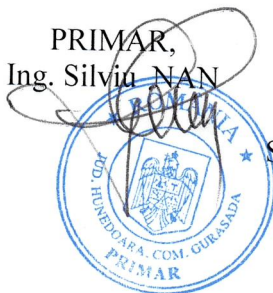
Art.4.-Cu data emiterii prezentei dispoziții se abrogă Dispoziția cu nr.36/2021.

Art.5.-Prezenta dispoziție se poate contesta potrivit termenelor prevăzute de Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.6.-Prezenta dispoziție se comunică către: Prefectul Județului Hunedoara, primarului comunei Gurasada, secretarului general al comunei Gurasada, d-nei Marian Adela-Claudia, funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului, se aduce la cunoștința publică prin afișare la sediul primăriei și se publică în monitorul oficial local.

Gurasada la 25 februarie 2026

PRIMAR,
Ing. Silvia NAN



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR General al comunei
Samuel BISTRIAN