



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

Anexa nr.1 la Dispoziția nr. 703/ 2022



Proiect “*Integritatea, etica și transparența – condiție esențială pentru o administrație eficientă*”, COD SIPOCA 1103/ COD MySMIS 152075

CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE
al funcționarilor publici și al personalului contractual
din aparatul de specialitate al Primăriei municipiului
Lupeni și al serviciilor publice fără personalitate
juridică din subordinea Consiliului Local al
municipiului Lupeni

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

CUPRINS

Context

CAPITOLUL I Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

CAPITOLUL II - Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din aparatul de specialitate al Primăriei municipiului Lupeni și al Serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local al municipiului Lupeni

CAPITOLUL III – Consilierea etică a funcționarilor publici și a personalului contractual

CAPITOLUL IV - Răspunderea funcționarilor publici și a personalului contractual

CAPITOLUL V - Reguli de conduită etică și interdicții ale personalului din cadrul Direcției Poliția Locală din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Lupeni

CAPITOLUL VI – Dispoziții finale

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

CONTEXT

Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din aparatul de specialitate al Primăriei municipiului Lupeni și al serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local al municipiului Lupeni realizat în cadrul proiectului “Integritatea, etica și transparența – condiție esențială pentru o administrație eficientă”, reprezintă o actualizare și revizuire a Codului adoptat prin Dispoziția Primarului Municipiului Lupeni nr. 1185 / 2021 privind aprobarea Codului etic și de integritate, al funcționarilor publici și al personalului contractual din aparatul de specialitate al Primăriei municipiului Lupeni și al Serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local al municipiului Lupeni.

Codul de etică și integritate revizuit este adaptat prevederilor Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025, a noilor acte normative cu impact în domeniu, extinde o parte dintre responsabilități și pentru persoanalul contractual în condițiile legii și menține capitolul IV (devenit V) - Reguli de conduită etică și interdicții ale personalului din cadrul Direcției Poliția Locală din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Lupeni.

Prezentul Cod etic și de integritate reprezintă un ghid în ceea ce privește comportamentul acceptabil din punct de vedere moral la nivelul Primăriei municipiului Lupeni.

Codul stabilește principii și reguli morale și profesionale la care aderă toți funcționarii publici și tot personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Lupeni.

Principiile detaliate în cadrul acestuia nu sunt exhaustive, dar exprimă îndeajuns de mult pentru a forma o orientare morală pentru orice angajat care trebuie să ia o decizie sau trebuie să îndeplinească o atribuție de serviciu.

Integritatea este un concept care vorbește despre acțiuni consecvente, conform valorilor, metodelor și elementelor de măsură, precum și de raportare la principii și așteptări care pot fi verificate prin rezultate. În etică – integritatea este considerată ca onestitate și corectitudine și este evaluată prin acuratețea acțiunilor cuiva.

Valori de integritate asumate :

- Profesionalism
- Integritate
- Solidaritate
- Responsabilitate

Cadrul legislativ - codul etic și de integritate este în concordanță cu:

- Recomandarea nr. 10/2000 a Comitetului de Miniștri al Consiliului Europei privind Codul de conduită pentru funcționarii publici;
- CONVENȚIA din 1997 elaborată în temeiul articolului K.3 alineatul (2) litera (c) din Tratatul privind Uniunea Europeană, privind lupta împotriva corupției care implică funcționari ai Comunităților Europene sau funcționari ai statelor membre ale Uniunii Europene;
- Directiva (UE) 2017/1371 privind combaterea fraudelor îndreptate împotriva intereselor financiare ale Uniunii prin mijloace de drept penal;
- DIRECTIVA (UE) 2019/1937 privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului Uniunii;
- Constituția României, republicată;
- Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență 57/2019 – cu modificările și completările ulterioare);
- Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/ 2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici;
- 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 modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr. 155 /2010 (republicată) poliției locale cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora [art. 13 alin. (1)], cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție (SNA) 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- H.G. 1332/ 2010 privind aprobarea Regulamentului – Cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
- Hotărârea nr. 991/ 2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Președintelui ANFP nr. 26/2022 pentru aprobarea Metodologiei de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- Ordinul nr. 3753 din 3 noiembrie 2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare.
- Strategia pentru consolidarea administrației publice (SCAP) 2014-2020;
- Strategii privind mai buna reglementare 2014 – 2020.

Codul de etică și integritate nu se substituie în niciun caz actelor normative și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice, ci vine în completarea acestora.

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, conducătorii autorităților și instituțiilor publice vor desemna un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!**



www.poca.ro



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

Autoritățile¹ și instituțiile publice au obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual, din aparatul propriu sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare sau sub autoritate, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

Fiecare angajat cu funcție de conducere sau execuție trebuie să respecte prezentul Cod de etică și de integritate.

Consilierul de etică al Primăriei Municipiului Lupeni asigură suport pentru aplicarea prevederilor prezentului cod.

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Art.1 – Domeniul de aplicare

- 1) Prezentul **Cod etic și de integritate** denumit în continuare **Cod etic** reglementează normele de conduită profesională și civică a salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei municipiului Lupeni și al serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al municipiului Lupeni, denumită în continuare **PML**.
- 2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod etic sunt obligatorii pentru toți salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei municipiului Lupeni, funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei municipiului Lupeni și a serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al municipiului Lupeni.

Art.2 – Obiective

- 1) Obiectivele prezentului Cod etic și de integritate ce derivă din Codul administrativ urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la reducerea birocrăției și la prevenirea incidentelor de integritate prin:
 - a) Reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare, creării și menținerii prestigiului PML, al funcționarilor publici și al personalului contractual;
 - b) Informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea profesiei în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
 - c) Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici și personalul contractual din cadrul PML și respectiv între cetățeni și primărie;
 - d) Implementarea de măsuri preventive pentru asigurarea unui tratament egal tuturor cetățenilor.
- 2) Obiectivele prezentului Cod etic și de integritate ce derivă din obiectivele generale asumate în Strategia Națională Anticorupție 2021 – 2025 sunt:
 - a) Creșterea gradului de implementare a măsurilor de integritate la nivel organizațional;
 - b) Reducerea impactului corupției asupra cetățenilor;
 - c) Consolidarea managementului instituțional și a capacității administrative pentru prevenirea și combaterea corupției;
 - d) Consolidarea integrității în domenii de activitate prioritare (Obiectiv specific - Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în administrația publică locală);
 - e) Consolidarea performanței de combatere a corupției prin mijloace penale și administrative.

¹ Ibidem





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

Art.3 – Principii generale

- 1) Principiile asumate în Codul etic sunt cele aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică și prevăzute la art. 368 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ și anume:
 - a) Supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
 - b) Prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;
 - c) Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
 - d) Profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
 - e) Imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes, altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
 - f) Integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
 - g) Libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
 - h) Cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
 - i) Deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
 - j) Responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.
- 2) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarului public și a personalului contractual se subsumează și principiilor asumate în Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii și anume:
 - a) Principiul legalității, conform căruia autoritățile publice și instituțiile publice au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
 - b) Principiul supremației interesului public, conform căruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;
 - c) Principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
 - d) Principiul nesanționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;

**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!**





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

- e) Principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice și instituțiile publice sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- f) Principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice și instituțiilor publice;
- g) Principiul echilibrului, conform căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;
- h) Principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară dintre cele prevăzute la art. 2, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Art.4 – Termeni și expresii

- 1) În înțelesul prezentului Cod de etică al a funcționarilor publici și al personalului contractual din aparatul de specialitate al Primăriei municipiului Lupeni și al Serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local al municipiului Lupeni, expresiile și termenii folosiți în textul acestuia au următoarea semnificație:
 - a) avertizare în 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, eficacității, economicității și transparenței;
 - b) avertizor în interes public (de integritate) - persoana care face o sesizare potrivit lit. a) și care este încadrată în una dintre autoritățile sau instituțiile publice;
 - c) comisie de disciplină - orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților sau instituțiilor publice;
 - d) 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 sau a funcției deținute;
 - e) consilierul de etică - responsabil cu monitorizarea respectării normelor de conduită - funcționar public desemnat de conducătorul instituției / autorității publice, cu scopul de a asigura consilierea / asistența pe probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul instituției / autorității publice;
 - f) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
 - g) funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;
 - h) funcționar public – orice persoană numită într-o funcție publică în condițiile OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - i) incompatibilitate – situația în care o persoană deține simultan mai multe funcții/calități al căror cumul este interzis de lege;
 - j) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

- k) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei, cu excepția celor care, potrivit legii, sunt exceptate de la accesul liber al cetățenilor;
- l) interdicție – măsura dispusă prin prevederea legală prin care se interzice săvârșirea unor anumite fapte sau acte;
- m) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarul public sau angajatul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării funcției publice ori a funcției deținute;
- n) 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, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- o) norme/standarde de conduită - regulile de comportament profesional și civic care rezultă din îndatoririle prevăzute în partea a VI-a titlul II capitolul V secțiunea a 2-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- p) personal contractual ori angajat contractual – orice persoană angajată în condițiile Legii 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- q) prelucrarea datelor 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.
- r) primăria municipiului - structură funcțională fără personalitate juridică și fără capacitate procesuală, cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile autorității deliberative și dispozițiile autorității executive, soluționând problemele curente ale colectivității locale, constituită din: primar, viceprimar, administratorul public, consilierii primarului sau persoanele încadrate la cabinetul primarului și aparatul de specialitate al primarului;
- s) răspunderea administrativă - acea formă a răspunderii juridice care constă în ansamblul de drepturi și obligații de natură administrativă care, potrivit legii, se nasc ca urmare a săvârșirii unei fapte ilicite prin care se încalcă, de regulă, norme ale dreptului administrativ;
- t) serviciul public - activitatea sau ansamblul de activități organizate de o autoritate a administrației publice ori de o instituție publică sau autorizată/autorizate ori delegată de aceasta, în scopul satisfacerii unei nevoi cu caracter general sau a unui interes public, în mod regulat și continuu;

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din aparatul de specialitate al Primăriei municipiului Lupeni și al Serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local al municipiului Lupeni

Art.5 – 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

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

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 și personalul contractual din PML trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice/funțiilor deținute.

Art.6 – Profesionalismul și imparțialitatea

- 1) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să exercite funcția publică/funția cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.
- 2) În activitatea profesională, funcționarii publici 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 publice/funției, funcționarii 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.7 – Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

- 1) Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.
- 2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii 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, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției publice/funției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor PML în care își desfășoară activitatea.
- 4) În activitatea lor, funcționarii publici și personalul contractual 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 și personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.8 – 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 PML, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.
- 2) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea PML.

Art.9 – Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

- 1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea în care își desfășoară activitatea (PML), 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 personalul contractual le este interzis:
 - a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea PML în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

- b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care PML în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;
 - c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
 - d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau PML în care își desfășoară activitatea.
- 3) Prevederile alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.
 - 4) Prevederile prezentului Cod de etică nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația funcționarilor publici și a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.
 - 5) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul expres și prealabil al Primarului municipiului Lupeni.

Art.10 – Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică (PML) cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Funcționarul public și personalul contractual are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituția publică (PML), 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.11 – Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

- 1) Funcționarii publici și personalul contractual pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute de lege.
- 2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.
- 3) În exercitarea funcției publice/funcției, funcționarilor publici și personalul 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 autorităților sau instituțiilor publice, 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.

Art.12 – Îndeplinirea atribuțiilor

- 1) Funcționarii publici și personalul contractual răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică/funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.
- 2) Funcționarul public și personalul contractual are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

- 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 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/personalul contractual răspunde în condițiile legii.

Art. 13 Limitele delegării de atribuții

- 1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice/funcții vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția publică/funcție, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile prezentului cod.
- 2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice/funcții ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prezentului cod.
- 3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice/funcții nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții publice/funcții către același funcționar public/angajat contractual. Funcționarul public/angajatul contractual care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției publice/funcției pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.
- 4) În situația în care funcția publică/funcția ale cărei atribuții sunt delegate și funcția publică/funcția al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, funcționarul public/angajatul contractual care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția publică/ funcția ierarhic superioară.
- 5) Prin excepție de la alin. (3), atribuțiile funcției publice de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), conducătorului compartimentului juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu obligația delegării atribuțiilor proprii către alți funcționari publici.
- 6) În situația în care la nivelul unității administrativ-teritoriale postul conducătorului compartimentului juridic este vacant sau temporar vacant, atribuțiile funcției publice de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), unui alt funcționar public, cu respectarea alin. (9).
- 7) Prin excepție de la alin. (3) și (9), în situația în care la nivelul aparatului de specialitate al primarului nu există un funcționar public căruia să îi fie delegate atribuțiile funcției de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în condițiile alin. (5) sau (6), acestea sunt delegate unui alt funcționar public, în următoarea ordine:
 - a) unui funcționar public cu studii superioare de licență absolvită cu diplomă, în specialitate juridică sau administrativă;
 - b) unui funcționar public cu studii superioare de licență.
- 8) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a funcționarului public/angajatului contractual căruia i se delegă atribuțiile.
- 9) Funcționarul public/angajatul contractual care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției publice/funcției ale cărei atribuții îi sunt delegate.
- 10) Nu pot fi delegate atribuții funcționarilor publici debutanți sau funcționarilor publici care exercită funcția publică în temeiul unui raport de serviciu cu timp parțial.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

- 11) Funcționarii publici pot îndeplini unele atribuții corespunzătoare unei funcții de demnitate publică, ale unei funcții de autoritate publică sau ale unei alte funcții publice, numai în condițiile expres prevăzute de lege.
- 12) În cazul funcțiilor publice de execuție vacante, cu excepția funcțiilor publice de auditor și consilier juridic, atunci când aceste funcții sunt unice în cadrul autorității sau instituției publice, atribuțiile pot fi delegate către cel puțin doi funcționari publici, cu respectarea prevederilor alin. 1 și 8 - 10.

Art.14 – 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 publice, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art.15 – 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 publice, daruri sau alte avantaje.
- 2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcționarii publici sau personalul contractual 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.16 – Utilizarea responsabilă a resurselor publice

- 1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- 2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice, numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice 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 PML pentru realizarea acestora.

Art.17 - Subordonarea ierarhică

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

Art.18 – Folosirea imaginii proprii

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

Art.19 – Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

- 1) Un funcționar public sau personalul contractual nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a Municipiului Lupeni, 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.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

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

Art.20 – Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

- 1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.
- 2) În aplicarea prevederilor alin. (1), funcționarii publici și personalul contractual 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 și personalul contractual 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 și personalul contractual 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.21 – Activitatea publică

- 1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea PML, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici sau personal contractual desemnați în acest sens de Primarul municipiului Lupeni, 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 Primarul municipiului Lupeni.
- 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 PML în cadrul căreia își desfășoară activitatea.
- 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 publice/funcției.
- 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 publice/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.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

Art.22 – Conduita în relațiile cu cetățenii

- 1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează PML, 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 publice, prin:
 - a) întrebuițarea 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 publice/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 autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Art.23 – Conduita în cadrul relațiilor internaționale

- 1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă PML 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 PML pe care o reprezintă.
- 2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici și personalul 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.24 – 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 PML, de către alți funcționari publici/personal contractual, 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 PML în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.
- 4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice/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) Înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și de tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!**





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

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

Art.25 – Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Funcționarii publici și personalul contractual din PML 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.26 – Protecția datelor cu caracter personal

- 1) PML, prin funcționarii publici și personalul contractual, este obligată să respecte confidențialitatea în legătură cu datele cu caracter personal, informațiile sau documentele clasificate despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu, conform legislației și procedurilor interne aprobate.
- 2) Orice activitate a funcționarilor publici și a personalului contractual din PML 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.27 – Protecția funcționarilor publici și personalul contractual din PML care semnalează încălcări ale legii

- (1) Semnalarea de către funcționarii publici și personalul contractual din PML a unor fapte de încălcare a legii prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public.
- (2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să acționeze cu bună credință în procesul de semnalare de încălcări ale legii.
- (3) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura protecția avertizorilor în interes public, în condițiile legii.

Art.28 – Formarea și perfecționarea profesională

Funcționarii publici și personalul contractual din PML au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și competențele profesionale.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





CAPITOLUL III

Consilierea etică a funcționarilor publici și a personalului contractual

Art.29 – Consilierul de etică

- 1) Fiecare funcționar public sau angajat contractual din PML are datoria de a cunoaște și respecta Codul de etică.
- 2) PML urmărește aplicarea și respectarea prevederilor Codului administrativ referitoare la conduita funcționarilor publici și a personalului contractual în exercitarea funcțiilor publice/ funcțiilor deținute.
- 3) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor Codului administrativ, Primarul municipiului Lupeni desemnează, în condițiile legii, un funcționar public pentru consiliere etică.
- 4) În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual din PML, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită.
- 5) În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită la nivelul PML, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:
 - a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual din PML și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
 - b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau a personalului contractual, sau la inițiativa sa, atunci când funcționarul public sau personalul 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 din PML și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului PML și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
 - d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici și a 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 administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;
 - e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici și a personalului contractual;
 - f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității PML 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 PML cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de PML.

Art.30 – Principii de lucru în activitatea Consilierului de etică al PML

- 1) Confidențialitatea
 - a) Conform acestui principiu, informațiile dobândite în cursul activității de monitorizare și consiliere etică, care se referă la persoane identificabile și situații concrete, trebuie să rămână confidențiale și nu vor fi divulgate niciunei persoane din interiorul sau din afara PML.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

- b) Consilierul de etică va proteja confidențialitatea tuturor informațiilor personale adunate în timpul activității sale și se va abține de la dezvăluirea informațiilor pe care le deține despre colegi, despre beneficiari, prietenii sau familia colegilor, despre situații concrete, excepție făcând următoarele: prevenirea unui pericol iminent, prevenirea săvârșirii unei fapte penale sau împiedicarea producerii rezultatului unei asemenea fapte ori înlăturarea urmărilor prejudiciabile ale unei asemenea fapte
- 2) Nondiscriminarea
 - a) Consilierul de etică va trata orice persoană cu același profesionalism indiferent de cultură, naționalitate, etnie, culoare sau rasă, religie, sex sau orientare sexuală, statut marital, abilități fizice sau intelectuale, vârstă, statut socio-economic sau orice altă caracteristică personală, condiție sau statut.
 - b) Consilierul de etică va manifesta respect față de experiențele, cunoștințele, valorile, ideile, opiniile și opțiunile celorlalți și nu va încerca să le impună propriile sale idei, valori sau opinii și se va abține de la angajarea de remarcă sau comportamente ce aduc prejudicii demnității celorlalți.
 - 3) Transparența rezultatelor
 - a) Rezultatele generale (sub formă statistică sau de tipuri de situații și dileme etice) ale activității de monitorizare și consiliere etică sunt publice și trebuie aduse la cunoștință angajaților din PMP, precum și la cunoștința publicului.
 - b) Consultarea și dezbateră problemelor de conduită - problemele generale și soluțiile pentru creșterea standardelor etice trebuie dezbătute cu cei afectați (funcționari publici, personal contractual, cetățeni, beneficiari ai instituției publice).

Art.31 – Metode și instrumente pentru monitorizarea aplicării prevederilor Codului etic

În activitatea sa, Consilierul de etică desemnat poate utiliza metode de lucru diverse, precum: ancheta sociologică, interviul, observația, experimentul, analiza documentelor, analiza de rețea socială etc, în funcție de tipul de etică predominant la nivelul PML, nevoile de consiliere etică, dilemele cu care se confruntă angajații PML, presiunea pentru respectarea normelor de conduită din partea mediului extern (cetățeni, firme, alte instituții publice) și intern (colegii, conducerea).

CAPITOLUL IV

Răspunderea funcționarilor publici și a personalului contractual

Art.32 – Răspunderea administrativ-disciplinară

- 1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de etică, atrage răspunderea funcționarilor și personalului contractual din PML, în condițiile legii.
- 2) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici personalul contractual a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice/funcției 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.

Art.33 – Abateri disciplinare

- 1) Constituie abateri disciplinare ale funcționarilor publici și personalului contractual, 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;

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului PML în care funcționarul public/personalul contractual 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 pentru funcționarii publici/personal contractual, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public/personalul contractual 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 din domeniul funcției publice/funcției și funcționarilor publici/personalului contractual sau aplicabile acestora.

CAPITOLUL V

Reguli de conduită etică și interdicții ale personalului din cadrul Direcției Poliția Locală din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Lupeni

Art.34 –Principii generale

- 1) Principiile care guvernează conduita profesională a polițistului local sunt următoarele:
 - a) legalitatea - în exercitarea atribuțiilor sale polițistul local este obligat să respecte legea, precum și drepturile și libertățile constituționale ale persoanelor;
 - b) egalitatea, imparțialitatea și nediscriminarea - în îndeplinirea atribuțiilor profesionale polițistul local aplică tratamente egale tuturor persoanelor, luând aceleași măsuri pentru situații similare de încălcare a normelor protejate de lege, fără a fi influențat de considerente etnice, de naționalitate, rasă, religie, opinie politică sau de orice altă opinie, vârstă, sex, orientare sexuală, avere, origine națională, socială sau decurgând din orice altă situație;
 - c) transparența - constă în deschiderea pe care polițistul local trebuie să o manifeste față de societate în limitele stabilite de reglementările polițienești;
 - d) capacitatea și datoria de exprimare - reprezintă posibilitatea polițistului local de a analiza situațiile profesionale pe care le întâlnește și de a-și exprima punctul de vedere, potrivit pregătirii și experienței sale, pentru a îmbunătăți calitatea și eficacitatea serviciului polițienesc cu privire la acestea;
 - e) disponibilitatea - presupune intervenția polițistului local în orice situație în care ia cunoștință despre atingerea adusă vreunui dintre valorile apărute de lege, indiferent de momentul constatării acesteia, capacitatea de a asculta și de a rezolva problemele celor aflați în dificultate ori de a îndruma către alte autorități cazurile care se situează în afara competenței ori atribuțiilor sale;
 - f) prioritatea interesului public - se manifestă prin aceea că pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale polițistul local acordă prioritate realizării serviciului în folosul comunității;
 - g) profesionalismul - presupune aplicarea corectă și responsabilă a cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu;

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

- h) confidențialitatea - determină obligația polițistului local de a garanta securitatea datelor și informațiilor obținute în exercitarea autorității conferite de lege;
 - i) respectul - se manifestă prin considerația pe care polițistul local o acordă persoanelor, colegilor, superiorilor, subordonaților, drepturilor și libertăților acestora, instituțiilor, legilor, valorilor sociale, normelor etice și deontologice;
 - j) integritatea morală - presupune adoptarea unui comportament conform normelor etice acceptate și practicate în societate;
 - k) independența operațională - constă în îndeplinirea atribuțiilor și misiunilor potrivit competențelor stabilite pentru nivelul ierarhic pe care îl ocupă în cadrul poliției local, fără imixtiunea ilegală a altor polițiști locali, persoane sau autorități;
 - l) loialitatea - se exprimă prin atașamentul față de instituție și valorile promovate de aceasta, adevărată conștiință manifestată de către polițistul local, din proprie inițiativă, față de obiectivele instituției, respectul față de ierarhia instituției, onestitate în relațiile interpersonale, respectul față de adevăr și dreptate, conștiințiozitate în îndeplinirea atribuțiilor, respectarea angajamentelor asumate, asigurarea confidențialității informațiilor obținute în procesul muncii.
- 2) Respectarea principiilor și a regulilor din prezentul Cod de conduită reprezintă o datorie de onoare a polițistului local.

Art. 35 Domeniul de aplicare

- 1) Prezentele prevederi stabilesc regulile de conduită ale polițistului local în exercitarea atribuțiilor profesionale care decurg din legislația aplicabilă personalului specializat din aparatul de specialitate al Primarului. Orice persoană poate pretinde polițistului local respectarea acestor reguli de conduită, în raporturile sale cu acesta.
- 2) Scopul regulilor îl constituie asigurarea conduitei etice a polițistului local prin formarea și promovarea unei culturi profesionale adecvate, formarea și educarea personalului în spiritul acesteia, prevenirea abaterilor comportamentale, îmbunătățirea calității serviciilor, protecția persoanelor și a polițiștilor și realizarea, pe această cale, a echilibrului între drepturile cetățenilor, interesele autorităților publice, drepturile și obligațiile personalului instituției.

Art. 36 Exercițarea atribuțiilor

- 1) Acțiunile polițiștilor locali trebuie să fie conforme cu dreptul intern, convențiile și acordurile internaționale la care România este parte.
- 2) În activitatea de aplicare a legii, polițistul local trebuie să respecte principiul prezumției de nevinovăție, asigurând fiecărei persoane care face obiectul cercetării exercitarea deplină și efectivă a drepturilor sale, în condițiile prevăzute de lege.
- 3) Polițistul local trebuie să îndeplinească atribuțiile și misiunile ce îi revin într-o manieră echitabilă și obiectivă, cu respectarea și protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei consacrate prin Constituție și prin alte legi, în conformitate cu Declarația Universală a Drepturilor Omului, Convenția europeană a drepturilor omului, Codul european de etică al poliției și cu dispozițiile tratatelor la care România este parte.
- 4) Pe timpul îndeplinirii atribuțiilor profesionale polițistul local acționează în parteneriat cu populația și trebuie să acorde persoanelor protecție, asistența de specialitate pe care aceștia sunt îndreptățiți să o primească și servicii, conform misiunilor și atribuțiilor poliției locale.

Art. 37 Protecția polițistului local în exercitarea atribuțiilor

- 1) În îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin polițistul beneficiază, conform legii, de protecția instituției care îi furnizează sprijin adecvat.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

- 2) În exercitarea atribuțiilor sale personalul poliției locale este sprijinit de autoritățile publice în conformitate cu normele legale în vigoare.

Art. 38 Utilizarea forței

- 1) Polițistul execută acțiuni în forță ca măsură excepțională, în strictă conformitate cu prevederile legale și numai în situații de absolută necesitate, pentru îndeplinirea unui obiectiv legitim.
- 2) Acțiunile în forță desfășurate de poliția locală trebuie subordonate principiilor necesității, gradualității și proporționalității.
- 3) Mijloacele din dotare ce pot fi utilizate în timpul acțiunilor în forță, inclusiv armele de foc, vor fi folosite numai în caz de necesitate absolută, cu respectarea strictă a prevederilor legale.
- 4) În momentul realizării obiectivului legitim încetează și exercitarea acțiunii în forță.
- 5) În executarea acțiunilor în forță polițistul local va avea în permanență în vedere respectarea demnității umane.
- 6) Când este confruntat cu violența fizică ori cu amenințări reale de folosire a forței fizice împotriva sa ori împotriva altor persoane, polițistul local are obligația de a interveni cu fermitate, în limitele legale, pentru restabilirea ordinii.

Art. 39 Deontologia măsurilor polițienești

- 1) Măsurile care pot fi luate de poliția locală în condițiile legii și care presupun imobilizarea unei persoane se realizează numai în cazurile în care sunt cel puțin indicii cu privire la existența sau iminența producerii unei infracțiuni, cu respectarea procedurii prevăzute de lege, și nu trebuie să depășească perioada de timp strict necesară îndeplinirii scopului acestora.
- 2) Persoanele care fac obiectul unor măsuri luate în condițiile alin. 1 trebuie să fie informate cu privire la motivele privării de libertate, la procedura aplicabilă situației respective și să li se asigure posibilitatea exercitării drepturilor corespunzătoare calității pe care o au în funcție de situația creată.
- 3) Pe timpul aplicării măsurilor luate în condițiile alin. 1, polițiștii locali evaluează și întreprind măsurile necesare pentru siguranța persoanei, monitorizarea stării de sănătate, realizarea condițiilor de igienă și de alimentație corespunzătoare.
- 4) În contactele realizate cu persoanele asupra cărora s-au dispus măsuri privative de libertate, precum și pe timpul desfășurării cercetărilor polițistul local trebuie să respecte cu strictețe normele procedurale prevăzute de lege.

Art. 40 Relația polițistului local cu diferite categorii de persoane

- 1) Polițistul local trebuie să acorde sprijin, conform competențelor legale, victimelor infracțiunilor atunci când intră în contact cu acestea pe timpul și în afara îndeplinirii atribuțiilor de serviciu. În acest sens, victima este îndrumată către serviciile specializate ale poliției sau ale altor instituții cu responsabilități în domeniu și este informată, după caz, cu privire la modalitățile de soluționare a situației sale.
- 2) Relația polițistului local cu martorii trebuie să se desfășoare în limitele competențelor și prevederilor legale, cu respectarea drepturilor și libertăților constituționale ale acestora și ale membrilor lor de familie, cu precădere a celor care vizează viața, integritatea corporală sau libertatea.
- 3) Pe timpul acțiunilor polițistul local trebuie să acorde atenție deosebită nevoilor specifice ale unor categorii speciale sau vulnerabile de populație, cum ar fi: copiii, femeile, bătrânii, persoanele cu handicap.

Art. 41 Comportamentul polițistului local

- 1) Polițistul local trebuie să se comporte civilizată și să dea dovadă de amabilitate și sollicitudine, adoptând o atitudine politicoasă și fermă.
- 2) Polițistul local trebuie să dovedească stăpânire de sine, capacitate de comunicare, abilități de gestionare a situațiilor conflictuale, dezvoltându-și prin sistemul de formare continuă puterea de înțelegere a problemelor

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

sociale, culturale și educaționale specifice colectivității în care își exercită profesia, precum și, după caz, capacitățile manageriale.

Art. 42 Declinarea calității

- 1) Polițistul local în uniformă trebuie să poarte însemnele distinctive și echipamentul prevăzute de lege, pentru a fi protejat și recunoscut cu ușurință pe timpul misiunilor.
- 2) Polițistul local are obligația de a-și face cunoscută identitatea în legătură cu îndatoririle profesionale ce îi revin, contribuind astfel la realizarea interesului public, asigurarea protecției proprii și crearea premiselor necesare angajării răspunderii personale pentru acțiunile sau inacțiunile sale.

Art. 43 Raporturi în exercitarea profesiei

Polițistul local trebuie să promoveze și să dezvolte fără discriminare bunele raporturi între instituția pe care o reprezintă și comunitate, asigură cooperarea efectivă cu reprezentanții autorităților publice centrale și locale, ai organizațiilor neguvernamentale și ai populației, ai grupurilor minoritare, inclusiv ai celor etnice.

Art. 44 Parteneriatul cu comunitatea

În temeiul relațiilor de parteneriat dezvoltate în cadrul comunității, polițistul local furnizează membrilor acesteia informații privitoare la legislația în vigoare și la activitatea sa profesională, în limita competențelor ce îi revin și fără a dezvălui date și informații clasificate, potrivit legii.

Art. 45 Protecția datelor și informațiilor

- 1) Polițistul local are obligația să păstreze, în condițiile legii, asigurând respectarea drepturilor persoanelor, secretul de stat și secretul de serviciu, precum și confidențialitatea deplină a datelor și informațiilor pe care le deține și să nu le utilizeze abuziv sau în folos personal.
- 2) Culegerea, stocarea și utilizarea datelor cu caracter personal de către polițistul local se fac în condițiile legii și vor fi limitate strict la ceea ce este necesar pentru realizarea obiectivelor legale legitime și specifice poliției locale.

Art. 46 Respectarea demnității umane

- 1) Polițistului local îi este interzis să aplice, să încurajeze și să tolereze, în nici o împrejurare, acte de tortură, tratamente și pedepse inumane sau degradante, constrângeri fizice ori psihice.
- 2) În cazul în care polițistul local ia cunoștință, prin orice mijloace, despre săvârșirea de către alt polițist local a faptelor prevăzute la alin. (1), ia măsurile care se impun, după caz, pentru determinarea încetării acestui comportament și pentru informarea superiorilor cu privire la situația sesizată.

Art. 47 Atitudinea față de corupție

- 1) Polițistului local îi este interzis să tolereze actele de corupție și să utilizeze abuziv autoritatea publică pe care i-o conferă statutul său.
- 2) Polițistului local îi este interzis să pretindă sau să accepte bani, bunuri ori valori în scopul de a îndeplini sau de a nu îndeplini atribuțiile profesionale și să primească sarcini, misiuni sau lucrări care excedează competențelor stabilite prin fișa postului.
- 3) Polițistul local ia atitudine față de actele de corupție manifestate în cadrul instituției, având obligația de a informa superiorii și alte organe competente cu privire la cazurile de corupție despre care a luat cunoștință.
- 4) Polițistului local îi este interzis să uzeze de calitatea sau de funcția îndeplinită pentru rezolvarea unor interese de ordin personal.

Art. 48 Sesizarea

Persoanele care se consideră lezate în drepturile și libertățile lor pot contesta acțiunile sau măsurile poliției locale, în condițiile legii.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

Art. 49 Statutul personalului poliției locale

- 1) Personalul poliției locale este compus din:
 - a. funcționari publici care ocupă funcții publice specifice de polițist local;
 - b. funcționari publici care ocupă funcții publice generale;
 - c. personal contractual.
- 2) Pot ocupa funcții publice specifice de polițist local funcționarii publici care îndeplinesc atribuții de natura celor prevăzute la art. 6, cu excepția art. 6 lit. h), și la art. 7-11 din Legea nr. 155 din 12 iulie 2010 a poliției locale - REPUBLICARE^{*)}.
- 3) Personalul din cadrul poliției locale care îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 6 lit. h) are statut de personal contractual.
- 4) Încadrarea în clase și pe grade profesionale a funcției publice specifice de polițist local se face conform prevederilor referitoare la funcțiile publice generale din Legea nr. 188/ 1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 50 Drepturile polițistului local

- 1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, potrivit legii, polițistul local are următoarele drepturi principale:
 - a. să efectueze control preventiv asupra persoanei și/sau bagajului acesteia în următoarele situații: există indicii clare că s-a săvârșit, se săvârșește sau se pregătește săvârșirea unei infracțiuni sau persoana participă la manifestări publice organizate în locuri în care este interzis accesul cu arme, produse ori substanțe periculoase;
 - b. să invite la sediul poliției locale persoanele a căror prezență este necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor, prin aducerea la cunoștință, în scris, a scopului și a motivului invitației;
 - c. să solicite sprijinul cetățenilor pentru identificarea, urmărirea și prinderea persoanelor care au comis fapte de natură penală sau contravențională;
 - d. să poarte și să folosească, în condițiile prezentei legi și numai în timpul serviciului, armamentul, muniția și celelalte mijloace de apărare și intervenție din dotare;
 - e. să circule gratuit, pe baza legitimației de serviciu, în timpul serviciului, în zona de competență, cu mijloacele de transport în comun locale, pentru executarea unor misiuni care nu pot fi îndeplinite altfel;
 - f. să folosească forța, în condițiile legii, proporțional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
 - g. să legitimeze și să stabilească identitatea persoanelor care încalcă dispozițiile legale ori sunt indicii că acestea pregătesc sau au comis o faptă ilegală;
 - h. să conducă la sediul poliției locale sau al unităților/structurilor teritoriale ale Poliției Române pe cei care prin acțiunile lor periclitează integritatea corporală, sănătatea sau viața persoanelor, ordinea publică ori alte valori sociale, precum și persoanele suspecte de săvârșirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condițiile legii. Verificarea situației acestor categorii de persoane și luarea măsurilor legale, după caz, se realizează în cel mult 12 ore din momentul depistării, ca măsură administrativă.
- 2) Pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițiștii locali au acces, în condițiile legii, la bazele de date ale Ministerului Afacerilor Interne. În acest scop, poliția locală sau unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială, după caz, și structurile abilitate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne încheie protocoale de colaborare în care se reglementează infrastructura de comunicații, măsurile de securitate, protecție și de asigurare a confidențialității datelor, nivelul de acces și regulile de folosire.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

Art. 51 Obligațiile și interdicțiile polițistului local

- 1) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițistul local este obligat:
 - a. să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
 - b. să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
 - c. să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
 - d. să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;
 - e. să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
 - f. să își decline, în prealabil, calitatea și să prezinte insigna de polițist și legitimația de serviciu, cu excepția situațiilor în care rezultatul acțiunii este periclitat. La intrarea în acțiune sau la începutul intervenției ce nu suferă amânare, polițistul local este obligat să se prezinte, iar după încheierea oricărei acțiuni sau intervenții să se legitimeze și să declare funcția și unitatea de poliție locală din care face parte;
 - g. să intervină și în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziție, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, în raza teritorială de competență, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervenția sa;
 - h. să se prezinte de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitat, în situații de catastrofe, calamități ori tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice sau alte asemenea evenimente, precum și în cazul instituirii stării de urgență ori a stării de asediu sau în caz de mobilizare și de război;
 - i. să respecte secretul profesional, precum și confidențialitatea datelor dobândite în timpul desfășurării activității, în condițiile legii, cu excepția cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiției sau legea impun dezvăluirea acestora;
 - j. să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în așa fel încât să nu beneficieze și nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidențiale obținute în calitatea sa oficială.
- 2) Polițistului local îi 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 interpușe, 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;

**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!**





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

- 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.
- 3) 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.
 - 4) 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.
 - 5) 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.
 - 6) 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. 52 Legalitatea acțiunilor

Polițistul local are obligația de a verifica sistematic și de a asigura legalitatea acțiunilor sale, înaintea și în timpul desfășurării acestora, atât din perspectiva respectării legislației naționale, cât și a documentelor internaționale la care România este parte.

Art. 53 Răspunderea polițiștilor locali

- 1) Polițistul local răspunde personal pentru acțiunile, inacțiunile și omisiunile sale, în condițiile legii. El are datoria să se abțină de la executarea ordinelor și misiunilor vădit ilegale, având obligația de a-și informa de îndată șefii despre aceasta, pe cale ierarhică, atât verbal, cât și prin raport scris.
- 2) Abținerea de la executarea ordinelor și misiunilor în condițiile alin. (1) nu atrage răspunderea disciplinară a polițistului local.
- 3) Polițistul local care deține o funcție de conducere răspunde pentru dispozițiile date subordonaților în temeiul autorității pe care o exercită potrivit prevederilor legale.
- 4) Prin modul de organizare a relațiilor ierarhice în cadrul poliției se asigură posibilitatea identificării superiorului responsabil de acțiunile sau inacțiunile polițistului local în exercitarea atribuțiilor profesionale.
- 5) Măsurile disciplinare se stabilesc și se aplică numai după efectuarea cercetării prealabile. În cazurile în care prin aplicarea sancțiunilor disciplinare se dispune amânarea promovării în grade profesionale sau funcții superioare ori se aduce atingere raporturilor de serviciu ale polițistului local, cercetarea prealabilă este urmată în mod obligatoriu de consultarea consiliilor de disciplină special constituite.

Art. 54 Aplicabilitate

Prezentul cod se aplică personalului din cadrul Direcției Poliției Locale din cadrul Primăriei Municipiului Lupeni, aflat sub incidența Legii Poliției Locale nr. 155/ 2010 și a H.G. 1332/ 2010 privind aprobarea Regulamentului – Cadru de organizare și funcționare a poliției locale, suplimentar față de celelalte reglementări aplicabile funcționarilor publici/ personalul contractual, care fac obiectul prezentului Cod de conduită etică.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 55 – Legislație aplicabilă

Dispozițiile prezentului Cod etic și de integritate se completează cu prevederile legislației specifice funcției publice, cu prevederile legislației muncii, precum și cu alte reglementări în domeniu.

Art.56 – Asigurarea publicității

- (1) Secretarul General al PML va asigura comunicarea Dispoziției Primarului municipiului Lupeni pentru aprobarea Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul primăriei municipiului Lupeni, tuturor compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului.
- (2) În termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii dispoziției de aprobare a Codului etic, personalul de conducere din cadrul PML are obligația de a instrui și aduce la cunoștință prevederile acestuia, tuturor funcționarilor publici și personalului contractual din subordine.
- (3) Funcționarii publici și personalul contractual din PML vor demonstra luarea la cunoștință a prevederilor prezentului Cod de etică, prin semnarea unui proces verbal, întocmit cu ocazia instruirii.
- (4) Consilierul de etică va organiza cel puțin anual întâlniri de informare cu privire la Codul etic, dezbateri, etc. cu toți funcționarii publici și personalul angajat din PML.
- (5) Pentru informarea cetățenilor, Serviciul relații publice din cadrul PML are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa prezentul Cod etic la sediul PML într-un loc vizibil cel puțin la sediul primăriei și pe site-ul primăriei.
- (6) Funcționarii publici și personalul contractual cu funcție de decizie vor folosi toate întâlnirile de lucru cu subalternii și cu persoanele din afara Primăriei municipiului Lupeni pentru a promova principiile și normele prezentului Cod de etică și integritate.

Art.57 – Intrarea în vigoare

Prezentul Cod etic intră în vigoare în 5 zile lucrătoare de la data emiterii dispoziției Primarului municipiului Lupeni.

Lupeni,

28.06.2022

PRIMAR
LUCIAN MARIUS RESMERIȚĂ

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
JR. MARIUS CLAUDIU BĂLOI

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*

