

ROMÂNIA
JUDEȚUL BISTRIȚA NĂSAUD
ORAȘUL BECLEAN
-PRIMAR-

DISPOZIȚIE

privind aprobarea Codului etic și de integritate a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei Orașului Beclean

PRIMARUL ORAȘULUI BECLEAN

Având în vedere Referatul comun nr. 192/12.05.2020 al consilierului de etică și al Compartimentului Resurse umane din cadrul Primăriei orașului Beclean, prin care se propune aprobarea Codului etic și de integritate a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei orașului Beclean.

-În conformitate cu prevederile:

-Standardului 1-Etica și integritatea, care impune adoptarea unui cod de conduită propriu, ca mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice promovate de conducerea instituției către toți angajații,

-Ordinului nr. 600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, emis de Secretariatul General al Guvernului și Legii nr.53/2003 Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

în temeiul prevederilor art. 155 alin.(1) lit. e și art. 196 alin.(1) lit b din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN :

ART.1.Se aprobă Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei orașului Beclean, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

ART.2.Cu ducerea la îndeplinirea prezentei dispoziții se încredințează funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Beclean.

ART.3.Prezenta dispoziție se comunică, cu

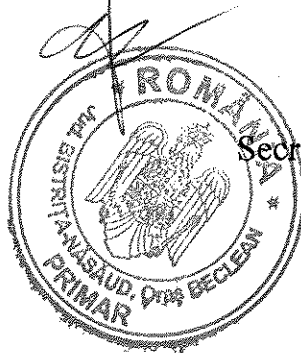
-Consilierul de etică;

-Compartimentul Resurse umane;

-Birourile, serviciile și direcția din cadrul Primăriei orașului Beclean;

-Instituția Prefectului județului Bistrița Năsăud.

PRIMAR,
Nicolae Moldovan



Vizat pentru legalitate
Secretar general uat oraș Beclean,
Simiona Ckinela Oprea

Nr. 138
din 12.05.2020
D:B.M.

CODUL ETIC SI DE INTEGRITATE
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI AL PERSONALULUI CONTRACTUAL
DIN CADRUL PRIMĂRIEI ORAȘULUI BECLEAN

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Art. 1 Domeniul de aplicare

Codul etic și de integritate al funcționarilor publici, reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici, iar Codul etic și de integritate al personalului contractual din Primăria orașului Beclean, reglementează normele de conduită profesională și integritatea personalului contractual și sunt definite în continuare Cod etic și de integritate.

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod etic și de integritate sunt obligatorii pentru funcționarii publici, precum și pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică și pentru personalul contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată.

Art. 2 Obiective

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

- reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Primăriei orașului Beclean, al funcționarilor publici și al personalului contractual;

- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Beclean, pe de o parte și între cetățeni și Primărie, pe de altă parte.

Art. 3 Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual sunt cele prevăzute la art. 368 din O.U.G nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ și anume:

- supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

- prioritatea interesului public în exercitarea funcției deținute;

- asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

- profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

- imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

-integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

-libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

-cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;

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

-responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public conform art. 4 Legea 571/2004 sunt următoarele:

-principiul legalității, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități din cadrul administrației publice locale, au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

-principiul supremației interesului public, conform căruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice, precum și a celorlalte unități din cadrul administrației publice locale sunt ocrotite și promovate de lege;

-principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoră să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

-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;

-principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități din cadrul administrației publice locale sunt datoră să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

-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;

-principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

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

Art. 4 Termeni

În înțelesul prezentului cod etic și de integritate, expresiile și termenii prevăzuți la art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului privind Codul administrativ nr. 57/2019 și la art. 3 din Legea nr. 571/2004 privind protecția personalul din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalizează încălcări ale legii, au aceleași semnificații de mai jos:

-funcționar public - persoana numită într-o funcție publică în condițiile O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;

-funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;

-personal contractual ori angajat contractual - persoana numită, pe bază de contract individual de muncă, într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările ulterioare;

-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;

-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;

-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;

-informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

-informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;

-avertizare în interes public înseamnă 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;

-avertizor înseamnă persoana care face o sesizare și care este încadrat în una dintre autoritățile publice sau instituțiile publice;

-comisie de disciplină înseamnă orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților publice sau instituțiilor publice;

-consilier etic/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.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei Orașului Beclean

Art. 5 Respectarea Constituției și a legilor

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu 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.

Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Art. 6 Profesionalism și imparțialitate

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

În 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).

În exercitarea funcției publice, 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.

Principiul independenței nu poate fi interpretat ca o derogare de la principiul subordonării ierarhice.

Art. 7 Obligații în exercitarea dreptului la liberă exprimare

Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul la liberă exprimare, în condițiile legii.

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.

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

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 trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca în afara exercitării atribuțiilor de serviciu să se abțină de la manifestări discriminatorii față de comunități etnice, religioase, minorități naționale, sexuale, care prin natura lor exced dreptul la opinie a funcționarului public și care sunt în măsură să creeze tensiune între majoritate și minorități, amplificând eventualele stereotipuri și judecăți care există în societate.

Manifestarea unui comportament prevăzut la alin. (5) de către un funcționar public și personal contractual constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestuia la propunerea comisiei de disciplină conform prevederilor prezentei lege.

Art. 8 Asigurarea unui serviciu public de calitate

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 autorităților și ale instituțiilor publice.

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

Art. 9 Loialitatea față de Instituția Primăria Orașului Beclean

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Primăriei Orașului Beclean precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

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

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

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

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

- să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Primăriei Orașului Beclean.

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

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 Primarului Orașului Beclean.

Art. 10. Obligația de a informa autoritățile sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Funcționarul public și personalul contractual au 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 constatatoare în condițiile expres prevăzute de lege.

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

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.

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

- 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;

- să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

- 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;

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

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

Art. 12. Îndeplinirea atribuțiilor

Funcționarii publici și personalului contractual răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

Funcționarul public și personalului contractual au îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

Funcționarul public și personalului contractual au 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.

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

Art. 13. Folosirea imaginii proprii

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

Art. 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 sau contractuale, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art. 15. Limitele delegării de atribuții

Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice sau contractuale vacante se dispune motivat prin fișa postului de către persoana care are competența de numire în funcția publică, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile prezentului cod.

Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice sau contractuale ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prezentului cod.

Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice sau contractuale nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții publice către același funcționar public. Funcționarul care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției publice sau contractuale pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.

În situația în care funcția publică sau contractuală ale cărei atribuții sunt delegate și funcția publică al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, funcționarul public care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția publică sau contractuală ierarhic superioară.

Prin excepție, atribuțiile funcției publice de secretar general al unității administrativ-teritoriale pot fi delegate și în totalitate, pentru o anumită perioadă consilierului juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Prin excepție, 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, acestea sunt delegate unui alt funcționar public, în următoarea ordine:

- unui funcționar public cu studii superioare de licență absolvită cu diplomă, în specialitate juridică sau administrativă;

- unui funcționar public cu studii superioare de licență.

Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a funcționarului căruia i se delegă atribuțiile.

Funcționarul care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției publice sau contractuale ale cărei atribuții îi sunt delegate.

Nu pot fi delegate atribuții funcționarilor publici/contractuali debutanți sau funcționarilor publici /contractuali care exercită funcția în temeiul unui raport de serviciu cu timp parțial.

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.

În cazul funcțiilor publice sau contractuale 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.

Art. 16 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/contractuale, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art. 17 Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

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

Art. 18 Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului, a județului, a orașului și a Primăriei Orașului Beclean, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Primăriei Orașului Beclean numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice sau a funcției contractuale deținute.

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

Funcționarilor publici și personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Primăriei Orașului Beclean pentru realizarea acestora.

Art. 19 Subordonarea ierarhică

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

Art. 20 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Orice funcționar public sau angajat contractual poate achiziționa, concesiona sau închiria un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a Orașului Beclean, supus vânzării, concesiunii, închirierii în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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

- când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării (concesiunii, închirierii) bunului respectiv;

- când poate influența operațiunile de vânzare, concesiune sau închiriere sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea (concesiunea, închirierea) bunului nu au avut acces.

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

Prevederile se aplică în mod corespunzător și în situația conflictului de interese.

Art. 21 Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

Funcționarii publici și personalul contractual al Primăriei Orașului Beclean au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

În aplicarea prevederilor, funcționarii publici, personalul contractual al Primăriei Orașului Beclean 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.

În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici și personalul contractual al Primăriei Orașului Beclean au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

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. 22 Activitatea publică

Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către unul sau mai mulți funcționari publici desemnați de către Primarul Orașului Beclean prin dispoziția Primarului și/sau prin fișa postului.

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 Orașului Beclean.

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

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.

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.

Funcționarii publici și personalul contractual nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției, dacă acestea nu au caracter public.

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.

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.

Art. 23 Conduita în relațiile cu cetățenii

În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Primăriei Orașului Beclean, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Primăriei și serviciilor publice subordonate, Consiliului Local al Orașului Beclean, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane;
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

- promovarea unor soluții coerente, similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt, conform principiului tratamentului nediferențiat;
- eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

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.

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

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. 24 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă Primăria în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și Primăriei Orașului Beclean.

În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

În deplasările în afara țării, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 25 Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

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.

Funcționarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Funcționarii publici de conducere și personalul contractual cu funcții de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice 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.

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

- să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

- să actualizeze în permanență fișele de post ale subordonaților, în funcție de legislația nou apărută;

- să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

- 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;

- 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;

- 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;

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

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

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

Art. 26 Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

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

Art. 27 Protecția datelor

Primăria Orașului Beclean 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.

CAPITOLUL III

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

Art. 28 Coordonarea

Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de Codul etic și de integritate pentru funcționarii publici.

Ministerul de resort coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de Codul etic și de integritate, atât pentru funcția publică cât și pentru personalul contractual.

Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul Primăriei Orașului Beclean desfășurată în conformitate cu prevederile legale;

Prin activitatea sa, Ministerul de resort nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul autorităților și instituțiilor publice, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003-Codul muncii, republicată.

Art. 29 Avertizarea privind fapte de încălcare a legii

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către funcționarii publici și personalul contractual, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

- infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

- infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunității Europene;

- practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

- încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

- folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

- partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;

- încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;

- încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;

- incompetența sau neglijența în serviciu;

- evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;

-încălări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;

-emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;

-administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al Primăriei Orașului Beclean;

-încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Art. 30 Dispoziții speciale privind semnalarea neregulilor de către persoanele cu atribuții de control

Persoanele cu atribuții de control sunt obligate să înștiințeze conducerea Primăriei Orașului Beclean, după caz, organul abilitat de lege să constate săvârșirea infracțiunilor, cu privire la orice date din care rezultă indicii că s-a efectuat o operațiune sau un act ilicit care poate atrage răspunderea penală.

Persoanele cu atribuții de control sunt obligate, în cursul efectuării actului de control, să procedeze la asigurarea și conservarea urmelor infracțiunii, a corpurilor delictive și a oricăror mijloace de probă ce pot servi organelor de urmărire penală.

Îndeplinirea cu bună-credință a obligațiilor prevăzute la punctele de mai sus nu constituie o încălcare a secretului profesional și nu atrage răspunderea penală, civilă sau disciplinară.

Neîndeplinirea cu rea-credință a obligațiilor prevăzute mai sus constituie infracțiuni și se pedepsesc potrivit legilor în vigoare.

Art. 31 Aspecte privind sesizarea neregularităților și soluționarea acestora

Persoanele care pot semnala cazuri de abateri și de nereguli sunt:

-orice angajat al Primăriei Orașului Beclean;

-orice fost angajat al Primăriei Orașului Beclean;

-orice persoană care nu are un contract de muncă cu Primăria Orașului Beclean dar își desfășoară activitatea în cadrul autorității în baza unui contract de prestări de servicii/colaborare încheiat între Primăria Orașului Beclean și o terță parte;

-reprezentanții unor instituții cu care Primăria Orașului Beclean a avut sau are relații de colaborare.

Art. 32.Prin abateri și nereguli se înțelege

-orice încălcare a prevederilor Codului Etic;

-orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică sau declarații profesionale;

-management defectuos;

-abuz de putere ;

-un pericol pentru sănătatea și siguranța muncii;

-alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare;

-ascunderea oricărei neglijențe.

Art. 33.Protecția funcționarilor publici și personalului contractual care semnalizează nereguli

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

-avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile art. 4 alin. lit. h, Legea 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii până la proba contrară;

-la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul Primăriei oraşului Beclean au obligaţia de a invita presa şi un reprezentant al sindicatului sau al asociaţiei profesionale. Anunţul se face prin comunicat pe pagina de Internet a autorităţii publice, instituţiei publice sau a unităţii bugetare, cu cel puţin 3 zile lucrătoare înaintea şedinţei, sub sancţiunea nulităţii raportului şi a sancţiunii disciplinare aplicate.

În situaţia în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este şef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuţii de control, inspecţie şi evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecţia avertizorului, ascunzându-i identitatea.

În cazul avertizărilor în interes public, prevăzute la art. 29, se vor aplica din oficiu prevederile art. 12 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 682/2002 privind protecţia martorilor, republicată cu modificările şi completările ulterioare.

În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanţa poate dispune anularea sancţiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancţiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credinţă.

Instanţa verifică proporţionalitatea sancţiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancţionării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiaşi autorităţi publice, instituţii publice sau unităţi bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancţionării ulterioare şi indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin prezenta lege.

Art. 34 Sesizarea

Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici şi Ministerul de resort pot fi sesizate de orice persoană cu privire la:

- încălcarea prevederilor prezentului Cod etic de către funcţionarii publici şi personalul contractual;

- constrângerea sau ameninţarea exercitată asupra funcţionarului public sau asupra personalului contractual pentru a-l determina să încalce dispoziţiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

Sesizările nu exclude sesizarea comisiei de disciplină competente potrivit legii, din cadrul Primăriei Oraşului Beclean.

Funcţionarii publici nu pot fi sancţionaţi sau prejudiciaţi în nici un fel pentru sesizarea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici sau a comisiei de disciplină competente, potrivit legii.

Angajaţii contractuali nu pot fi sancţionaţi sau prejudiciaţi în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credinţă a organelor disciplinare competente, în condiţiile legii.

Art. 35 Soluţionarea sesizării

Rezultatele activităţii de cercetare pentru funcţionarii publici se consemnează într-un raport, pe baza căruia Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici va formula o recomandare către Primăria Oraşului Beclean cu privire la modul de soluţionare a situaţiei cu care a fost sesizată.

Rezultatele activităţii de centralizare a sesizărilor sau petiţiilor pentru personalul contractual se consemnează într-un raport pe baza căruia Ministerul de resort va formula recomandări către Primăria Oraşului Beclean cu privire la modul de corectare a deficienţelor constatate.

Recomandările Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici şi Ministerului de resort vor fi comunicate:

-funcționarului public, personalului contractual sau persoanei care a făcut sesizarea,

-funcționarului public sau personalului contractual care face obiectul sesizării,

-Primarului Orașului Beclean.

În termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, Primăria Orașului Beclean are obligația de a comunica Agenției Naționale a Funcționarilor Publici sau după caz Ministerului de resort, modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.

Art. 36.Publicitatea cazurilor sesizate

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

Art. 37.Rolul Primăriei Orașului Beclean și a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, Primarul Orașului Beclean a desemnat un funcționar public pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

Consilierul de etică exercită următoarele atribuții:

-monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

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

-elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

-organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;

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

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

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

Rapoartele Primăriei Oraşului Beclean privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate de A.N.F.P. într-o bază de date necesară pentru:

- identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau ameninţărilor exercitate asupra unui funcţionar public pentru a-l determina să încalce dispoziţiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;

- identificarea modalităţilor de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;

- adoptarea măsurilor privind reducerea şi eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Art. 38 Conflictul de interese privind funcţionarii publici

Prin conflict de interese se înţelege situaţia în care persoana care exercită o funcţie publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influenţa îndeplinirea cu obiectivitate a atribuţiilor care îi revin potrivit Constituţiei şi altor acte normative.

Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcţiilor publice sunt: imparţialitatea, integritatea, transparenţa deciziei şi supremaţia interesului public.

Funcţionarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situaţii:

- este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice şi juridice cu care are relaţii cu caracter patrimonial;

- participă în cadrul aceleiaşi comisii, constituite conform legii, cu funcţionari publici care au calitatea de soţ sau rudă de gradul I;

- interesele sale patrimoniale, ale soţului sau rudelor sale de gradul I pot influenţa deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcţiei publice.

- în cazul existenţei unui conflict de interese, funcţionarul public este obligat să se abţină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii şi să-l informeze de îndată pe şeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparţialitate a funcţiei publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoştinţă.

Primarul, la propunerea şefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcţionarul public în cauză, va desemna un alt funcţionar public, care are aceeaşi pregătire şi nivel de experienţă.

Încălcarea dispoziţiilor de mai sus poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Art. 39. Incompatibilităţi privind funcţionarii publici şi personalul contractual

Incompatibilităţile privind funcţiile publice sunt cele reglementate de Constituţie, de O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum şi dispoziţiile Legii nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, actualizată.

Calitatea de funcţionar public este incompatibilă cu orice altă funcţie publică decât cea în care a fost numit, precum şi cu funcţiile de demnitate publică.

Funcţionarii publici nu pot deţine alte funcţii şi nu pot desfăşura alte activităţi, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- în cadrul autorităţilor sau instituţiilor publice;

-în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;

-în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

-în calitate de membru al unui grup de interes economic.

Nu se află în situație de incompatibilitate, funcționarul public care:

-este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;

-este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;

-exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

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

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

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

Art. 40.

Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

Prevederile se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

Persoanele care se află în una dintre situațiile prevăzute mai sus vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar. Orice persoană poate sesiza existența unor astfel de situații.

Șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, propune sau după caz dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

Situațiile se constată de prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soț sau ruda de gradul I.

Art. 41

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

În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile de mai sus, documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

Art. 42

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

Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

- pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;

- până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

Art.43

Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

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

CAPITOLUL IV

Principii fundamentale și reguli de conduită etică ale auditorilor interni din cadrul Primăriei Orașului Beclean

Art. 44

Scopul Codului privind conduita etică a auditorului intern este crearea cadrului etic necesar desfășurării profesiei de auditor intern, astfel încât acesta să își îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției sau autorității publice în care își desfășoară activitatea.

Art. 45. Obiective

Realizarea scopului prezentului cod privind conduita etică a auditorului intern presupune îndeplinirea următoarelor obiective:

- performanța - profesia de auditor intern presupune desfășurarea unei activități la cei mai ridicați parametri, în scopul îndeplinirii cerințelor interesului public, în condiții de economicitate, eficacitate și eficiență;

- profesionalismul - profesia de auditor intern presupune existența unor capacități intelectuale și experiențe dobândite prin pregătire și educație și printr-un cod de valori și conduită comun tuturor auditorilor interni;

- calitatea serviciilor - constă în competența auditorilor interni de a-și realiza sarcinile ce le revin cu obiectivitate, responsabilitate, sârguință și onestitate;

- încrederea - în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, auditorii interni trebuie să promoveze cooperarea și bunele relații cu ceilalți auditori interni și în cadrul profesiei, iar sprijinul și cooperarea profesională, echilibrul și corectitudinea sunt elemente esențiale ale profesiei de auditor intern, deoarece încrederea publică și respectul de care se bucură un auditor intern reprezintă rezultatul realizărilor cumulative ale tuturor auditorilor interni;

- conduita - auditorii interni trebuie să aibă o conduită ireproșabilă atât pe plan profesional, cât și personal;

- credibilitatea - informațiile furnizate de rapoartele și opiniile auditorilor interni trebuie să fie fidele realității și de încredere.

Art. 46 Principii fundamentale

În desfășurarea activității auditorii interni sunt obligați să respecte următoarele principii fundamentale:

-Integritatea - auditorul intern trebuie să fie corect, onest și incoruptibil, integritatea fiind suportul încrederii și credibilității acordate raționamentului auditorului intern.

-Independența și obiectivitatea - independența față de entitatea auditată și oricare alte grupuri de interese este indispensabilă; auditorii interni trebuie să depună toate eforturile pentru a fi independenți în tratarea problemelor aflate în analiză; auditorii interni trebuie să fie independenți și imparțiali atât în teorie, cât și în practică; în toate problemele legate de munca de audit independența auditorilor interni nu trebuie să fie afectată de interese personale sau exterioare; auditorii interni au obligația de a nu se implica în acele activități în care au un interes legitim/întemeiat;

-obiectivitatea - auditorii interni trebuie să manifeste obiectivitate și imparțialitate în redactarea rapoartelor, care trebuie să fie precise și obiective; concluziile și opiniile formulate în rapoarte trebuie să se bazeze exclusiv pe documentele obținute și analizate conform standardelor de audit; auditorii interni trebuie să folosească toate informațiile utile primite de la entitatea auditată și din alte surse. De aceste informații trebuie să se țină seama în opiniile exprimate de auditorii interni în mod imparțial. Auditorii interni trebuie, de asemenea, să analizeze punctele de vedere exprimate de entitatea auditată și, în funcție de relevanța acestora, să formuleze opiniile și recomandările proprii; auditorii interni trebuie să facă o evaluare echilibrată a tuturor circumstanțelor relevante și să nu fie influențați de propriile interese sau de interesele altora în formarea propriei opinii.

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

Competența profesională - auditorii interni sunt obligați să își îndeplinească atribuțiile de serviciu cu profesionalism, competență, imparțialitate și la standarde internaționale, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite.

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

Art. 47. Reguli de conduită

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

Integritatea:

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

Independența și obiectivitatea:

- se interzice implicarea auditorilor interni în activități sau în relații care ar putea să fie în conflict cu interesele entității publice și care ar putea afecta o evaluare obiectivă;
- se interzice auditorilor interni să asigure unei entități auditate alte servicii decât cele de audit și consultanță;
- se interzice auditorilor interni, în timpul misiunii lor, să primească din partea celui auditat avantaje de natură materială sau personală care ar putea să afecteze obiectivitatea evaluării lor;

Auditorii interni sunt obligați să prezinte în rapoartele lor orice documente sau fapte cunoscute de ei, care în caz contrar ar afecta activitatea structurii auditate.

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

Competența:

-auditorii interni trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activitățile pe care le desfășoară, să aplice standarde și norme profesionale și să manifeste imparțialitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

-auditorii interni trebuie să se angajeze numai în acele misiuni pentru care au cunoștințele, aptitudinile și experiența necesare;

-auditorii interni trebuie să utilizeze metode și practici de cea mai bună calitate în activitățile pe care le realizează; în desfășurarea auditului și în elaborarea rapoartelor auditorii interni au datoria de a adera la postulatele de bază și la standardele de audit general acceptate;

-auditorii interni trebuie să își îmbunătățească în mod continuu cunoștințele, eficiența și calitatea activității lor;

-auditorii interni trebuie să aibă un nivel corespunzător de studii de specialitate, pregătire și experiență profesionale elocvente;

-auditorii interni trebuie să cunoască legislația de specialitate și să se preocupe în mod continuu de creșterea nivelului de pregătire, conform standardelor internaționale;

-se interzice auditorilor interni să își depășească atribuțiile de serviciu.

Art. 48

Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern/organul ierarhic superior verifică respectarea prevederilor Codului privind conduita etică a auditorului intern de către compartimentele de audit public intern și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză.

Art. 49

Prevederile prezentului Cod sunt obligatorii pentru toți auditorii interni din cadrul Primăriei Orașului Beclean care au responsabilitatea să cunoască valorile și principiile conținute în Codul privind conduita etică a auditorului intern și acționează în consecință.

CAPITOLUL V

Reguli de conduită etică aplicabile personalului Poliția Locală din cadrul Primăriei Orașului Beclean

Art. 50 - Principii de funcționare:

Poliția Locală Beclean, organizată ca un compartiment funcțional în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Beclean, își desfășoară activitatea pe baza următoarelor principii:

legalitate - principiu conform căruia, în exercitarea atribuțiilor, polițistul local este obligat să respecte legea, precum și drepturile și libertățile constituționale ale persoanelor;

încredere - principiu conform căruia, în exercitarea atribuțiilor, polițistul local este obligat să acționeze într-o manieră prin care să evite orice situație care ar putea discredita activitatea întreprinsă, astfel încât să ofere cetățenilor un sentiment de siguranță și încredere ;

previzibilitate - principiu ce presupune obligația polițistului de a atenționa și de a soma cu privire la folosirea mijloacelor din dotare, îndeosebi a armelor de foc, și, după caz, acordarea timpului necesar pentru încetarea acțiunilor și/sau părăsirea zonei de către cei implicați ;

proximitate și proporționalitate - principiu conform căruia polițistul local trebuie să ia măsurile legale gradual și proporțional cu gravitatea faptei; presupune folosirea forței proporțional cu tipul și gradul de tulburare a ordinii publice, numai atât cât este strict necesar și pe o perioadă limitată, suficientă pentru atingerea obiectivului propus. Procedeele și mijloacele de acțiune care implică măsuri de constrângere vor fi utilizate în mod progresiv și numai dacă este absolut necesar;

deschidere și transparență - principiu conform căruia polițistul local trebuie să manifeste deschidere și transparență față de societate, în limitele stabilite de lege ;

eficiență și eficacitate - principiu ce presupune optimizarea structural- relațională, armonizarea și sincronizarea acțiunilor în vederea atingerii scopurilor propuse, cu eforturi minime și rezultate maxime;

răspundere și responsabilitate - principiu conform căruia polițiștii locali care ocupă diferite categorii de funcții, răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător ;

imparțialitate și nediscriminare - principiu conform căruia, 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, naționalitate, rasă, religie, opinie politică sau de orice altă opinie, vârstă, sex, orientare sexuală, avere, origine națională, socială sau decurgând din orice altă situație;

Art. 51. Domeniul de aplicare

Prezentele prevederi stabilesc regulile de conduită ale polițistului local în exercitarea atribuțiilor profesionale, care decurg din legislația generală și specifică. Orice persoană poate pretinde polițistului local respectarea acestor reguli de conduită, în raporturile sale cu acesta.

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 locali precum și realizarea, pe această cale, a echilibrului între drepturile cetățenilor, interesele autorităților publice și drepturile, obligațiile și interdicțiile personalului din Poliția Locală.

Art. 52. Exercițarea atribuțiilor

Polițistul local trebuie să îndeplinească atribuțiile și misiunile ce îi revin într-o manieră echitabilă și obiectivă, cu respectarea și protejarea drepturilor și libertăților constituționale.

Pe timpul îndeplinirii atribuțiilor profesionale, polițistul local acționează în parteneriat cu populația și acordă cetățenilor protecție, asistență de specialitate și servicii, conform misiunilor, competențelor și atribuțiilor specifice poliției locale.

Art. 53 Protecția polițiștilor locali:

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, polițistul local beneficiază de protecție specială, în condițiile legii, similară cu a polițistului din cadrul Poliției Române.

Art. 54 Utilizarea forței:

În executarea acțiunilor de folosire a forței, polițistul local va avea permanent în vedere respectarea demnității umane.

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 de drept.

Art. 55. Protecția datelor și informațiilor:

Polițistul local are obligația să păstreze secretul profesional precum și confidențialitatea deplină a datelor cu caracter personal și a informațiilor pe care le obține/deține, în condițiile legii, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu excepția cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiției sau legii impun altfel, și să nu le utilizeze abuziv sau în folos personal, asigurând respectarea drepturilor persoanelor.

Art. 56. Respectarea demnității umane:

Polițistul local nu aplică, nu încurajează și nu tolerează în nicio împrejurare acte de tortură, tratamente și pedepse inumane sau degradante, constrângeri fizice ori psihice.

Art. 57. Sesizarea:

Persoanele care consideră că le-au fost încălcate drepturile și libertățile constituționale, pot contesta acțiunile sau măsurile dispuse de polițistul local, în condițiile legii.

Art. 58. Statutul polițistului local:

În conformitate cu statutul profesional, polițiștii locali au dreptul la: protecție specială, măsuri specifice de protecție a sănătății și securității în muncă și la retribuție corespunzătoare.

Art. 59 Aplicabilitate:

Prevederile acestui capitol se aplică personalului din Poliția Locală din cadrul Primăriei Orașului Beclean, aflat sub incidența Legii Poliției Locale nr. 155/2010, suplimentar față de celelalte reglementări aplicabile funcționarilor publici/personal contractual, care fac obiectul prezentului Cod etic.

Art. 60. Angajamentul de serviciu:

Polițistul local care a absolvit programul de formare inițială este obligat să încheie un angajament de serviciu prin care se obligă să lucreze în poliția locală o perioadă de cel puțin 5 ani de la data promovării examenului. Angajamentul se încheie în formă scrisă și se include în dosarul profesional al polițistului local.

Dacă polițistul local numit în funcție încetează raporturile de serviciu din motive imputabile acestuia, înaintea perioadei prevăzută în angajamentul de serviciu, acesta este obligat să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate cu pregătirea sa, proporțional cu perioada rămasă neefectuată.

Art. 61. Uniforma de serviciu și declinarea calității :

În timpul serviciului, polițiștii locali și personalul contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local din cadrul Poliției Locale Beclean poartă uniformă de serviciu, adaptată anotimpului, în condițiile stabilite prin reglementările în vigoare și exercită atribuțiile prevăzute în fișa postului, potrivit prevederilor legale.

CAPITOLUL VI Dispoziții finale

Art.62

Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Orașului Beclean sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate de Primarul Orașului Beclean sau de șeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională, și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

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

Art.63

Funcționarii publici din cadrul Primăriei Orașului Beclean care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta la conducătorul instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției.

Sunt exceptate de la prevederile de mai sus: medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colantele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;

-obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.

Art.64.Răspunderea

Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii;

Comisia de disciplină are competența de a cerceta funcționarii publici din cadrul Primăriei Orașului Beclean care încalcă prevederile prezentului Cod etic și de integritate și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii;

Persoanele desemnate de Primar de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod, de către personalul contractual și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, vor avea în vedere respectarea prevederilor Legii nr.53/2003, Codul muncii, republicată;

În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii;

Funcționarii publici și personalul contractual răspund potrivit legii, în cazul în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 65. Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor se va asigura publicitatea prin afișarea pe site-ul instituției, iar funcționarii publici și personalul contractual cu funcții de decizie vor folosi toate întâlnirile de lucru cu subalternii și cu persoanele din afara Primăriei pentru a promova principiile și normele prezentului Cod etic și de integritate.

Art. 66. Intrarea în vigoare

Prezentul Cod etic și de integritate intra în vigoare la data aducerii la cunoștință personalului Primăriei Orașului Beclean.

Art. 67

Enumerarea normelor de conduită și de integritate a funcționarilor publici și personalului contractual nu este limitativă ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

Referințe principale

Ordonanța de urgență nr. 57/2019, privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, 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;

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 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul MF nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;

Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, 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 a poliției locale, cu modificările și completările ulterioare;