

ROMANIA  
JUDETUL NEAMT  
PRIMARUL  
MUNICIPIULUI PIATRA NEAMT



**DISPOZIȚIE**  
**privind aprobarea CODULUI DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ**  
**al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Piatra Neamț**

*Potrivit prevederilor art.3 alin. 1 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr.199/1997, „prin autonomie locală se înțelege dreptul și capacitatea efectivă ale autorităților administrației publice locale de a soluționa și de a gestiona, în cadrul legii, în nume propriu și în interesul populației locale, o parte importantă a treburilor publice”;*

*În temeiul prevederilor OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ:*

Primarul municipiului Piatra Neamț

Având în vedere:

Prevederile Standardului 1 – Etică și integritate din Ordinul nr. 600/2018 al Secretariatului General al Guvernului pentru aprobarea Codului Controlului intern managerial al entităților publice;

Procesul verbal nr. 18535 din 09.07.2020 de ședință a Comisiei de Monitorizare în care Codul de conduită profesională, actualizat, a fost avizat favorabil de membrii comisiei cu unanimitate de voturi;

Referatul nr. 18593/09.07.2020 cu privire la aprobarea CODULUI DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ca mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice promovate de conducerea instituției către toți angajații;

În conformitate cu prevederile art. 155, art. 528, alin.1 și art. 196 alin.1 lit. b din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

**Dispon:**

**Art. 1** Se aprobă CODUL DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Piatra Neamț, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 2** Prevederile Codul de conduită profesională se aduc la îndeplinire de către toți angajații instituției.

**Art. 3** Publicitatea prezentului Cod se asigură de către consilierul de etică din cadrul Serviciului Resurse Umane și Guvernanță Corporativă prin afișare la sediul Primăriei municipiului Piatra Neamț, prin postare pe pagina web [www.primariapn.ro](http://www.primariapn.ro) și se comunică întregului personal pentru luare la cunoștință.

**Art. 4** – Serviciul Administrație Publică și Juridic va înregistra prezenta dispoziție și o va comunica Prefectului Județului Neamț, în vederea exercitării controlului de legalitate, Serviciului Resurse Umane și Guvernanță Corporativă pentru comunicare către consilierul de etică.

PRIMAR,  
Dragoș CHITIC

Contrasemnează,  
Secretar general al Municipiului,  
Oana SÂRBU

Nr. 1198 din 10.07.2020

Ds.V.15/MC/IDR/3ec/09.07.2020

# **CODUL DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ**

**AL PERSONALULUI DIN CADRUL  
APARATULUI DE SPECIALITATE AL  
PRIMARULUI MUNICIPIULUI  
PIATRA NEAMȚ**

## Introducere

*Codul de conduită profesională reprezintă un ansamblu de principii și reguli de conduită etică și de integritate care trebuie să guverneze activitatea personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Piatra Neamț.*

*Ce este Codul de conduită și cui se adresează?*

**Codul de conduită profesională al personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț** (denumit în continuare „Codul de conduită profesională”), stabilește principii și reguli morale **de etică și de integritate** la care aderă toți demnitarii, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul **Primăriei municipiului Piatra Neamț**.  
**Codul de conduită** nu se substituie în niciun caz actelor normative și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice, ci vine în completarea acestora.

*Rolul Codului de conduită*

Rolul Codului de conduită constă în crearea cadrului etic necesar desfășurării activității instituției, astfel încât personalul să își îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției sau autorității publice în care își desfășoară activitatea, cât și în afara acesteia (în măsura în care afectează imaginea instituției).

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de conduită, este desemnat la nivelul instituției un funcționar public, din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, denumit **consilier de etică**.

Acesta îndeplinește următoarele **atribuții**:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a prevederilor prezentului cod de conduită în cadrul instituției și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici și contractuali sau la inițiativa sa atunci când funcționarul nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici și contractuali din cadrul instituției și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului instituției și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici și contractuali 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 instituția publică.
- e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici și contractuali;
- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
|                                       | <p>recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;</p> <p>g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de instituția publică.</p>  |
| <b>Obiectivul Codului de conduită</b> | <p>Crearea unei culturi organizaționale bazate pe valori și a unui climat etic adecvat activității profesionale.</p> <p>Prevenirea practicilor neconforme cu normele de etică și informarea publicului cu privire la standardele de comportament moral care se așteaptă din partea întregului personal.</p>   |
| <b>Cadru normativ</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ</li> <li>• Legea nr. 53/2003, <i>Codul Muncii</i>, cu modificările și completările ulterioare ;</li> <li>• OSGG 600/2018 privind aprobarea Codului Controlului intern managerial al entitatilor publice;</li> <li>• Legea nr. 161/2003 <i>privind unele masuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției</i>, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legea nr. 78/2000 <i>pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție</i>, cu modificările și completările ulterioare.</li> <li>• Legea 251/2004 <i>privind unele masuri referitoare la bunurile primare cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei</i>;</li> <li>• Ordinul Ministrului Finantelor Publice nr. 252 din 3 februarie 2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etica a auditorului intern;</li> <li>• Legea nr. 571/2004 <i>privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii</i>;</li> <li>• HG nr. 583/2016 privind aprobarea <i>Strategiei nationale anticoruptie pe perioada 2016-2020</i>;</li> <li>• Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț ;</li> <li>• Regulamentul Intern al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Piatra Neamț.</li> </ul> |
| <b>Definirea termenilor</b>           | <p>1) <b>Consilierul de etică:</b> functionar public, de regula din compartimentul de Resurse Umane, desemnat de catre conducatorul institutiei pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.</p> <p>2) <b>Conflict de interese:</b> acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.</p> <p>3) <b>Demnitari:</b> persoane care exercită funcții de demnitate publică în temeiul unui mandat, potrivit Constituției, Codului Administrativ și altor acte normative;</p> <p>4) <b>Discriminare:</b> lipsa de egalitate in drepturi</p> <p>5) <b>Functionar public:</b> persoana numită într-o funcție publică în condițiile Codului Administrativ, aprobat prin OU nr. 57/2019.</p>  |

- 6) Interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de angajat, prin folosirea reputației, a influenței, a facilităților, a relațiilor și a informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor;
- 7) Interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea drepturilor, a libertăților și a intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, de legislația internă și de tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, al eficacității și al economicității cheltuirii resurselor;
- 8) Personal contractual ori angajat contractual:** persoană angajată în baza unui contract individual de muncă de autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, *Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.*

### Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual

**Principii care trebuie să ne guverneze comportamentul**

- 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.

## NORME DE CONDUITĂ

### pe care le respectăm în cadrul Primăriei municipiului Piatra Neamț

|  |   |
|--|---|
| <b>1. Respectarea Constituției și a legilor</b>                  | <p>(1) <b>Funcționarii publici și personalul contractual</b> 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.</p> <p>(2) Funcționarii publici și contractuali trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.</p>   |
| <b>2. Profesionalismul și imparțialitatea</b>                    | <p>(1) <b>Funcționarii publici</b> 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.</p> <p>(2) În activitatea profesională, funcționarii publici au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).</p> <p>(3) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.</p> <p>(4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.</p>  |
| <b>3. Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare</b> | <p>(1) <b>Funcționarii publici și personalul contractual</b> au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.</p> <p>(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici/ personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.</p> <p>(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici/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.</p> <p>(4) În activitatea lor, funcționarii publici/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/personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.</p> |
| <b>4. Asigurarea unui serviciu public de calitate</b>            | <p>(1) <b>Funcționarii publici și personalul contractual</b> 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.</p> <p>(2) În exercitarea funcției deținute, funcționarii publici/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.</p>  |
| <b>5. Loialitatea față de</b>                                    | <p>(1) <b>Funcționarii publici și personalul contractual</b> au obligația de a apăra în</p>   |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>autoritățile și instituțiile publice</b></p>   | <p>mod loial prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea,<br/>precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.</p> <p>(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:</p> <p>a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;</p> <p>b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;</p> <p>c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;</p> <p>d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.</p> <p>(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.</p>   |
| <p><b>6. Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice</b></p> | <p><b>Funcționarul public</b> are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituția publică, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.</p>   |
| <p><b>7. Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică</b></p>  | <p>(1) <b>Funcționarii publici</b> pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) și art. 420 din O.U.G. nr. 57/2019, cu completările ulterioare.</p> <p>(2) Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.</p> <p>(3) În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:</p> <p>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;</p> <p>b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;</p> <p>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;</p> <p>d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;</p> <p>e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.</p> |
| <p><b>8. Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu</b></p>  | <p><b>Funcționarii publici și personalul contractual</b> au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele,</p>   |

|   |   |
|---|---|
| <i>și confidențialitatea</i>  | 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.  |
| <b>9. Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje</b>                         | <p>(1) <b>Funcționarilor publici și personalului contractual</b> 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.</p> <p>(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcționarii publici sau contractuali 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.</p>   |
| <b>10. Utilizarea responsabilă a resurselor publice</b>   | <p>(1) <b>Funcționarii publici și personalul contractual</b> 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.</p> <p>(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. (<b>exemplu: nu accesăm în timpul programului de lucru site-urile de socializare/social media</b>)</p> <p>(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.</p> <p>(4) Funcționarilor publici și personalul contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.</p>   |
| <b>11. Subordonarea ierarhică</b>   | <b>Funcționarii publici</b> au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.  |
| <b>12. Folosirea imaginii proprii</b>   | <b>Funcționarilor publici și personalului contractual</b> le este interzis să permită utilizarea funcției publice în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.   |
| <b>12. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri</b>                       | <p>(1) <b>Un funcționar public sau contractual</b> nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>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;</li><li>b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;</li><li>c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.</li></ul> <p>(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 unităților administrativ - teritoriale.</p> <p>(3) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.</p> |
| <b>13. Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților</b> | <p>(1) <b>Funcționarii publici și personalul contractual</b> au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.</p> <p>(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), funcționarii publici/ personalul contractual trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile</p>   |



|   |   |
|---|---|
|   | <p>care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.</p> <p>(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.</p> <p>(4) La numirea într-o funcție publică/contractuală, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici/personalul contractual sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.</p>  |
| <b>14. Activitatea publică</b>                | <p>(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorității sau instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.</p> <p>(2) <b>Funcționarii publici și personalul contractual</b> desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.</p> <p>(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici/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 autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.</p> <p>(4) Funcționarii publici/personalul contractual pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.</p> <p>(5) Funcționarii publici/personalul contractual pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.</p> <p>(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), funcționarii publici/personalul contractual nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.</p> <p>(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, funcționarii publici își pot exprima public opinia 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.</p> <p>(8) Funcționarii publici/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.</p> <p>(9) Prevederile alin. (1) - (8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.</p> |
| <b>15. Conduita în relațiile cu cetățenii</b> | <p>(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității sau instituției publice, <b>funcționarii publici și personalul contractual</b> sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.</p> <p>(2) <b>Funcționarii publici și personalul contractual</b> 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:</p>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;</p> <p>b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.</p> <p>(3) Funcționarii publici/personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.</p> <p>(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.</p> <p>(5) Funcționarii publici/personalul contractual trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.</p> <p>(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 au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.</p>  |
| <p><b>16. Conduita în cadrul relațiilor internaționale</b></p>           | <p>(1) <b>Funcționarii publici și personalul contractual</b> care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.</p> <p>(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici/personalul contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.</p> <p>(3) În deplasările externe, funcționarii publici/personalul contractual sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.</p>   |
| <p><b>17. Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor</b></p> | <p>(1) În procesul de luare a deciziilor, <b>funcționarii publici și personalul contractual</b> au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.</p> <p>(2) Funcționarilor publici/personalul contractual 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.</p> <p>(3) Funcționarii publici/personalul contractual 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.</p> <p>(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice/contractuale de conducere, funcționarii publici/personalul contractual au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.</p> <p>(5) <b>Funcționarii publici și contractuali de conducere</b> 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:</p> <p>a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice/contractuale ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>din subordine;</p> <p>b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;</p> <p>g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.</p> <p>(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, funcționarii publici/personal contractual de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.</p> |
|--|---|

### Dispoziții finale

|   |   |
|---|---|
| <b>1. Răspunderea</b>                     | <p>Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară sau penală, după caz, a personalului angajat, în condițiile legii.</p> <p>Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea normelor de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.</p> <p>Angajații instituției nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.</p> <p>În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elemente constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală, în condițiile legii.</p> |
| <b>2. Avertizarea de integritate</b>      | <p>Se va sesiza orice abatere ce este săvârșită de către un angajat al Primăriei municipiului Piatra Neamț în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, abatere de la normele legale, procedurile, politicile interne ale instituției, precum și de la lege.</p> <p>(mail: <a href="mailto:sesizari@primariapn.ro">sesizari@primariapn.ro</a>, căsuța poștală)</p>   |
| <b>3. Responsabilitatea individuală</b>   | <p>Toți angajații sunt responsabili pentru cunoașterea și respectarea normelor și a principiilor prevăzute în prezentul <b>Cod de conduită</b>.</p>   |
| <b>4. Anticorupție</b>                    | <p>Prin respectarea normelor de conduită etică și de integritate profesională din prezentul cod se previne săvârșirea fraudelor și a actelor de corupție.</p>   |
| <b>5. Diseminarea Codului de conduită</b> | <p>Prezentul <b>Cod de conduită</b> este adus la <b>cunoștința tuturor angajaților instituției de către</b> consilierul de etică din cadrul Serviciul Resurse Umane și Guvernanța Corporativă, prin asigurarea publicării acestuia pe pagina de</p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | internet a Primăriei municipiului Piatra Neamț <a href="http://www.primariapn.ro">www.primariapn.ro</a> și afișarea la avizierul instituției.  |
| <b>6. Consiliere, suport și monitorizarea respectării normelor de conduită etică</b> | Pentru a primi îndrumare și consiliere etică, în condiții de deplină confidențialitate, și pentru rezolvarea incertitudinilor și dilemelor în domeniu, fiecare salariat se poate adresa consilierului de etică desemnat la nivelul instituției.  |
| <b>7. Revizuri</b>   | Consilierul de etică inițiază acțiunea de actualizare a <b>Codului de conduită la orice modificare actelor normative care stau la baza acestuia sau ori de câte ori este nevoie.</b><br>Prezentul <b>Cod de conduită</b> intră în vigoare cu data aprobării prin dispoziție de primar. |