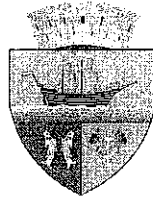


ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
MUNICIPIUL GALAȚI



PRIMAR

DISPOZIȚIA Nr. 295

din 05.02 2016

privind: aprobarea Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Galați și al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Galați

Marius Stan, Primarul Municipiului Galați;

Având în vedere referatul Managerului Public, înregistrat la Registratura Generală a Municipiului Galați sub nr. 12362/01.02.2016;

În temeiul dispozițiilor H.G. nr. 215/2012 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012-2015, a Inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare, precum și a Planului național de acțiune pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2012-2015;

În temeiul dispozițiilor Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici;

În temeiul dispozițiilor Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

În temeiul dispozițiilor Legii 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;

În temeiul dispozițiilor Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;

În temeiul dispozițiilor Legii nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici;

În temeiul dispozițiilor Legii nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;

În temeiul dispozițiilor Legii nr. 682/2002 privind protecția martorilor;

În temeiul dispozițiilor Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;

În temeiul dispozițiilor Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii;

În temeiul dispozițiilor art. 68 alin. (1) și art. 115 alin. (1), lit. a) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată în 2007, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art. 1 – Se aprobă Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Galați și al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Galați, prevăzut în Anexa care face parte integrantă din prezenta Dispoziție.

Art. 2 – Compartimentul Asistență Tehnică și Juridică Consiliul Local va asigura transmiterea prezentei dispoziții.

PRIMAR,
Marius Stan

Avizat,
Secretarul Municipiului Galați,
Radu Octavian Kovacs

CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI AL PERSONALULUI CONTRACTUAL
DIN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI GALAȚI ȘI AL SERVICIULUI PUBLIC
COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR GALAȚI

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective, principii generale și termeni

Art. 1 Domeniul de aplicare

(1) Prezentul Cod etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual, denumit în continuare Cod etic și de integritate, reglementează normele de conduită profesională și de integritate a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Galați și al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Galați.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod etic și de integritate sunt obligatorii pentru funcționarii publici numiți în baza *Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică, precum și pentru personalul contractual, încadrat în baza prevederilor *Legii nr. 53/2003 (Codul muncii), republicată, cu modificările și completările ulterioare*.

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 să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică locală a Municipiului Galați, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională și integritate necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției funcției publice;

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

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Municipiului Galați al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Galați, pe de o parte și între cetățeni și autoritățile administrației publice locale, pe de altă parte.

Art. 3 Principii generale

Principiile care guvernează conduita etică și profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual sunt următoarele:

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

b) *prioritatea interesului public*, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;

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

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

e) *imparțialitatea și independența*, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;

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

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

h) *cinstea și corectitudinea*, principiu conform căruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual trebuie să fie de bună-credință;

i) *deschiderea și transparența*, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici și de personalul contractual în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Art. 4 Termeni

În înțelesul prezentului Cod etic și de integritate, următorii termeni se definesc astfel:

a) *funcționar public* - persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată;

b) *personal contractual ori angajat contractual* - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;

c) *funcție publică* - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;

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

e) *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 sau de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

f) *conflict de interese* - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarilor publici sau al personalului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea lor în luarea deciziilor ori

îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care le revin în exercitarea funcțiilor publice deținute;

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

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

i) *avertizare în interes public* - sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;

j) *avertizor* - persoana care face o sesizare și care este încadrată în autoritățile și instituțiile administrației publice;

k) *comisie de disciplină* - organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege;

l) *abatere disciplinară* - o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, îndatoririle corespunzătoare funcției publice deținute, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Galați și al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Galați

Art. 5 Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice.

(2) În exercitarea funcției publice, 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. 6 Respectarea Constituției și a legilor

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

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

Art. 7 Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Primăriei Municipiului Galați/Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a

Persoanelor Galați, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia/acestui.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului și Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Galați Galați le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătura cu activitatea Primăriei Municipiului Galați/Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Galați, cu politicile și strategiile acesteia/acestui ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Primăria Municipiului Galați/ Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Galați are calitatea de parte;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice, dacă această dezvăluire este de natura să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Primăriei Municipiului Galați/Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Galați ori ale unor funcționari publici sau angajați contractual, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva Primăriei Municipiului Galați/ Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Galați.

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

(4) 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 Municipiului Galați.

Art. 8 Libertatea opiniilor

(1) 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 Primăriei Municipiului Galați/Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Galați.

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

Art. 9 Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici sau angajații contractuali desemnați în acest sens prin Dispoziția Primarului Municipiului Galați și/sau prin fișa postului, în condițiile legii.

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

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Art. 10 Activitatea politică

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

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
c) să colaboreze, atât în cadrul, cât și în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

d) să afișeze la avizierul Primăriei Municipiului Galați ori a unităților subordonate însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;

e) să facă parte din conducerea partidelor politice sau organizațiilor politice;

f) conform Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern, funcționarii publici care ocupă funcția de auditor intern 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.

Art. 11 Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției publice deținute, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 12 Cadrul relațiilor în exercitarea funcției publice

(1) În relațiile cu personalul din cadrul Primăriei Municipiului Galați/ Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Galați, precum și cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Primăriei Municipiului Galați/ Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Galați, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

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

a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(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.

Art. 13 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă Primăria Municipiului Galați/ Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Galați în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

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

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

Art. 14 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

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 deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 15 Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzis să promită luarea unei decizii în cadrul Primăriei Municipiului Galați/ Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Galați, de către alți funcționari publici sau angajați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 16 Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru funcționarii publici din subordine.

(2) Funcționarii publici și angajații contractuali de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Se interzice funcționarilor publici și angajaților contractuali de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

Art. 17 Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici și angajații contractuali, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să impună altor funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 18 Utilizarea resurselor publice

(1) Funcționarii publici și angajații contractuali sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Municipiului Galați, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Primăriei Municipiului Galați/ Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Galați numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

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

(4) 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 Municipiului Galați/ Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Galați pentru realizarea acestora.

Art. 19 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice funcționar public sau angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a Municipiului Galați, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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

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

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

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

(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.

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

Art. 20 Conflictul de interese privind funcționarii publici și personalul contractual

(1) Funcționarul public sau angajatul contractual este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;

b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici sau personal contractual care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;

c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

(2) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public sau angajatul contractual este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunostință.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1), Primarul Municipiului Galați, la propunerea șefului ierarhic în subordonarea directă a căruia se află funcționarul public sau angajatul contractual în cauză, va desemna un alt funcționar public sau angajat contractual, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(4) Încălcarea dispozițiilor alin. (2) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Art. 21 Măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul acțiunilor de protocol

(1) Funcționarii publici și angajații contractuali din cadrul Primăriei Municipiului Galați/Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Galați au obligația de a declara și prezenta conducerii 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.

(2) Dispozițiile *Legii 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* se vor aplica în mod corespunzător.

Art. 22 Măsuri pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție

(1) Funcționarii publici au obligația să își declare averea în condițiile prevăzute de *Legea nr. 115/1996 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, cu modificările și completările ulterioare*.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să declare, în termen de 30 de zile de la primire, orice donație directă sau indirectă sau daruri manuale primite în legătură cu exercitarea funcțiilor sau atribuțiilor lor, cu excepția celor care au o valoare simbolică.

(3) Dispozițiile prezentului Cod etic și de integritate se vor completa în mod corespunzător cu prevederile *Legii nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare*.

CAPITOLUL III

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici și personalul contractual din Primăria Municipiului Galați și Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Galați

Art. 23 Monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual

(1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici monitorizează respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici, precum și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice.

(2) Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice monitorizează respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice.

Art. 24 Consilierul de etică

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, Primarul Municipiului Galați numește prin Dispoziție un funcționar public sau un angajat contractual, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Consilierul de etică exercită următoarele atribuții:

a) acordă consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul instituției publice cu privire la respectarea normelor de conduită;

b) completează și transmite trimestrial informațiile privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici;

c) transmite semestrial informațiile privind implementarea procedurilor disciplinare în cadrul instituției publice.

(3) Atribuțiile prevăzute la alin. (2) se exercită în temeiul Dispoziției de numire emisă de Primar sau prin completarea fișei postului cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită.

Art. 25 Președintele comisiei de disciplină

(1) Președintele comisiei de disciplină constituită în temeiul prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.344/2007, cu modificările ulterioare, are următoarele responsabilități:

a) completează semestrial, cu sprijinul secretarului comisiei de disciplină, informațiile privind implementarea procedurilor disciplinare în cadrul instituției publice;

b) transmite consilierului de etică, în condițiile și la termenele reglementate, informațiile privind implementarea procedurilor disciplinare în cadrul instituției publice.

(2) Compartimentul de resurse umane și președintele comisiei de disciplină au obligația de a pune la dispoziția consilierului de etică datele necesare completării și transmiterii informațiilor către Agenție, în condițiile și la termenele reglementate.

CAPITOLUL IV

Protecția personalului din cadrul Primăriei Municipiului Galați care semnalează încălcări ale legii

Art. 26 Protecția avertizării în interes public

Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

a) *principiul legalității*, conform căruia funcționarii publici și a personalul contractual au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) *principiul supremației interesului public*, conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența în activitatea desfășurată în cadrul Primăriei Municipiului Galați sunt ocrotite și promovate de lege;

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

d) *principiul nesancționării abuzive*, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă sau 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;

e) *principiul bunei administrări*, conform căruia funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Municipiului Galați sunt datori să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

f) *principiul bunei conduite*, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul Primăriei Municipiului Galați;

g) *principiul echilibrului*, conform căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentului Cod etic și de integritate pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) *principiul bunei credințe*, conform căruia este ocrotită persoana încadrată în structura Primăriei Municipiului Galați care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Art. 27 Avertizarea privind fapte de încălcare a legii

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Municipiului Galați/ Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Galați, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie *avertizare în interes public* și privește:

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

b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor;

- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) incompetență sau neglijență în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al Municipiului Galați;
- n) încălcarea altor dispoziții legale, care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Art. 28 Sesizarea încălcării legii și a normelor deontologice și profesionale

Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, potrivit art. 27, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, potrivit art. 27;
- b) Primarului Municipiului Galați;
- c) comisiei de disciplină;
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și al incompatibilităților.

Art. 29 Protecția avertizorilor funcționari publici și personal contractual

(1) În fața comisiei de disciplină avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

- a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună credință;
- b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină din cadrul Primăriei Municipiului Galați are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Galați cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

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

(3) În litigiile de muncă sau cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună credință.

(4) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul Primăriei Municipiului Galați, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin lege.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 30 Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici și a personalului contractual

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Comisia de disciplină are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod etic și de integritate și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

Art. 31 Abaterile disciplinare

(1) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege;
- k) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici și personalului contractual.

(2) Sancțiunile disciplinare aplicabile funcționarilor publici sunt:

- a) mustrare scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5 - 20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în funcția publică pe o perioadă de la 1 la 3 ani;
- d) retrogradarea în treptele de salarizare sau retrogradarea în funcția publică pe o perioadă de până la un an;
- e) destituirea din funcția publică.

(3) Sancțiunile disciplinare aplicabile personalului contractual sunt:

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

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 32 Răspunderea civilă și penală a funcționarilor publici și a personalului contractual

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

(2) Funcționarii publici și personalul contractual răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 33 Asigurarea publicității

(1) Pentru informarea cetățenilor, se va asigura publicarea Prezentului Cod etic și de integritate pe site-ul Primăriei Municipiului Galați.

(2) Prezentul Cod etic și de integritate va fi adus la cunoștința funcționarilor publici și a personalului contractual prin intermediul șefilor ierarhici.

Art. 34 Intrarea în vigoare

Prezentul Cod etic și de integritate intră în vigoare la data semnării de luare la cunoștință de către întreg personalul Primăriei Municipiului Galați și al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Galați.