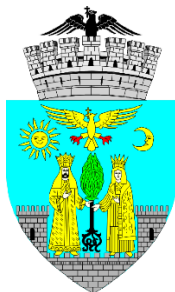




Proiect: "Municipiul Târgoviște alege integritatea!", Cod SIPOCA
1138/MySMIS2014+152159

**COD DE ETICĂ ȘI DE INTEGRITATE
AL PERSONALULUI
DIN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE
ȘI
SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE
EVIDENȚĂ A PERSOANELOR
(ACTUALIZARE)**

Aprilie 2022



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



INTRODUCERE

Codul de etică și de Integritate al personalului din cadrul Primăriei municipiului Târgoviște și Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este actualizat în cadrul proiectului **"Municipiul Târgoviște alege integritatea!"**, Cod SIPOCA 1138 /MySMIS2014+152159.

Codul de etică și integritate (denumit în continuare **"Cod etic"**) este adaptat prevederilor Codului Administrativ, Strategiei Naționale Anticorupție 2021 - 2025 și noilor acte normative cu impact în domeniu.

Codul etic împreună cu regulile de conduită ale personalului din cadrul Primăriei municipiului Târgoviște și Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor, definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile dintre angajați, în relația angajaților cu instituția, precum și în relația acestora cu mediul extern al instituției. **Personalul reprezintă atât funcționarii publici, cât și personalul contractual.**

Personalul din cadrul Primăriei municipiului Târgoviște și din Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor au obligația de a respecta prevederile prezentului Cod etic. Nerespectarea prevederilor cuprinse în prezentul Cod etic atrage răspunderea disciplinară a angajaților care îl încalcă, în condițiile legii.

Legislația aplicabilă

- Constituția României, republicată;
- Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență 57/2019 - cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/ 2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici;

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



- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora [art. 13 alin. (1)], cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție (SNA) 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Președintelui ANFP nr. 26/2022 pentru aprobarea Metodologiei de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice;

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective, principii generale și termeni

Art. 1. Domeniul de aplicare

- (1) Prezentul Cod de etică și de Integritate, denumit în continuare Cod etic, reglementează normele de conduită profesională și civică a angajaților din cadrul Primăria Municipiului Târgoviște.
- (2) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru toți salariații din cadrul Primăriei Municipiului Târgoviște și Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor.

Art. 2. Obiective

- (1) Obiectivele prezentului cod etic ce derivă din Codul administrativ 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:
 - a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice;
 - b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
 - c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte;
 - d) implementarea de măsuri preventive pentru asigurarea unui tratament egal tuturor cetățenilor.
- (2) Obiectivele prezentului Cod etic ce derivă din obiectivele generale asumate în Strategia Națională Anticorupție 2021 - 2025 sunt:
 - a) creșterea gradului de implementare a măsurilor de integritate la nivel organizațional;
 - b) reducerea impactului corupției asupra cetățenilor;
 - c) consolidarea managementului instituțional și a capacității administrative pentru prevenirea și combatere acorupției;
 - d) consolidarea integrității în domenii de activitate prioritare (Obiectiv specific - Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în administrația publică locală);

Art. 3. Principii generale

- (1) Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților, ce derivă din Codul administrativ, sunt următoarele:

- 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/posturi 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/posturi 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/posturi sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției/postului deținute;
- f) **integritatea morală**, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții /posturi le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției/postului pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție/post;
- g) **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții/posturi 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/posturi ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții/posturi sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j) **responsabilitatea și răspunderea**, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții/posturi răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

- (2) Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților se subsumează și principiilor asumate în Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii și anume:
- a) **Principiul legalității**, conform căruia autoritățile publice și instituțiile publice au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
 - b) **Principiul supremației interesului public**, conform căruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;
 - c) **Principiul responsabilității**, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoră să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
 - d) **Principiul nesancționării 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;
 - e) **Principiul bunei administrări**, conform căruia autoritățile publice și instituțiile publice 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;
 - f) **Principiul bunei conduite**, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice și instituțiilor publice;
 - g) **Principiul echilibrului**, conform căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;
 - h) **Principiul bunei-credințe**, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară dintre cele prevăzute la art. 2, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Art. 4. Termeni

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

- a) angajații din administrația publică - demnitarii, funcționarii publici, personalul contractual și alte categorii de personal stabilite în condițiile legii de la nivelul autorităților și instituțiilor administrației publice centrale și locale;
- b) funcționar public - persoana numită într-o funcție publică în condițiile O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- c) funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică a autorității sau instituției publice;
- d) 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;
- e) etica – un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup ; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate ; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora ; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici ; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă ;
- f) 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;
- g) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajați prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu;
- h) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului 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 atribuțiilor de serviciu;

- i) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- j) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- k) consilier de etică - funcționar public desemnat de Primarul Municipiului Târgoviște, cu scopul de a asigura consilierea/asistența pe probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul Primăriei Municipiului Târgoviște;
- l) norme/standarde de conduită - regulile de comportament profesional și civic care rezultă din îndatoririle prevăzute în partea a VI-a titlul II capitolul V secțiunea a 2-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- m) răspunderea administrativă - acea formă a răspunderii juridice care constă în ansamblul de drepturi și obligații de natură administrativă care, potrivit legii, se nasc ca urmare a săvârșirii unei fapte ilicite prin care se încalcă, de regulă, norme ale dreptului administrativ;
- n) serviciul public - activitatea sau ansamblul de activități organizate de o autoritate a administrației publice ori de o instituție publică sau autorizată/autorizate ori delegată de aceasta, în scopul satisfacerii unei nevoi cu caracter general sau a unui interes public, în mod regulat și continuu;
- o) avertizare în interes public - sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- p) avertizor în interes public (de integritate) - persoana care face o sesizare potrivit lit. a) și care este încadrată în una dintre autoritățile sau instituțiile publice;
- q) comisie de disciplină - orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților sau instituțiilor publice;

CAPITOLUL II.

Normele generale de conduită profesională în corelare cu Codul Administrativ

Art. 5. - Respectarea Constituției și a legilor

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

Art. 6. - Profesionalismul și imparțialitatea

- (1) Angajații trebuie să exercite atribuțiile de serviciu 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/ personalului contractual.
- (2) În activitatea profesională, angajații au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).
- (3) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, angajații trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.
- (4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Art. 7. - Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

- (1) Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.
- (2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, angajații au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.
- (3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații au obligația de a respecta demnitatea poziției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primăriei Municipiului Târgoviște în care își desfășoară activitatea.

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

Art. 8. - Asigurarea unui serviciu public de calitate

- (1) Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște 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 instituțiilor publice.
- (2) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, angajații din Primăria Municipiului Târgoviște 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 autoritățile și instituțiile publice

- (1) Angajații Primăriei Municipiului Târgoviște au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
- (2) Angajaților din Primăria Municipiului Târgoviște le este interzis:
- 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;
 - 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;
 - c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
 - d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

- (3) Prevederile alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu/ contractului de muncă/ contact de management, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

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

Angajatul are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituția publică, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

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

- (1) Funcționarii publici 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 privind Codul administrativ
- (2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.
- (3) În exercitarea funcției publice/funcției, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:
 - a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;
 - b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
 - c) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;
 - d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;
 - e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Art. 12. - Îndeplinirea atribuțiilor

- (1) Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin din funcția publică/funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate;
- (2) Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște au îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici;
- (3) Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște au dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște au îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații;
- (4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), angajatul răspunde în condițiile legii.

Art. 13. - Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște 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, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art. 14. - Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

- (1) Angajaților din Primăria Municipiului Târgoviște le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției/postului deținute, daruri sau alte avantaje.
- (2) Sunt exceptate de la prevederile alin.(1) bunurile pe care angajații din Primăria Municipiului Târgoviște le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției/postului deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art. 15. - Utilizarea responsabilă a resurselor publice

- (1) Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a UAT Municipiul Târgoviște, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (2) Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând UAT Municipiul Târgoviște numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției/postului deținute.

- (3) Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica UAT Municipiul Târgoviște pentru realizarea acestora.

Art. 16. - Subordonarea ierarhică

Angajații au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Art. 17. - Folosirea imaginii proprii

Angajaților din Primăria Municipiului Târgoviște le este interzis să permită utilizarea funcției/postului în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 18. - Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

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

Art. 19. - Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

- (1) Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

- (2) În aplicarea prevederilor alin. (1), angajații din Primăria Municipiului Târgoviște trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.
- (3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, angajații din Primăria Municipiului Târgoviște au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.
- (4) La numirea într-o funcție publică/funcție, la încetarea raportului de serviciu /contractului de muncă, precum și în alte situații prevăzute de lege, angajații din Primăria Municipiului Târgoviște 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. 20. - Activitatea publică

- (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 angajați desemnați în acest sens de Primarul Municipiului Târgoviște, în condițiile legii.
- (2) Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Primarul Municipiului Târgoviște.
- (3) În cazul în care nu este desemnat în acest sens, angajații din Primăria Municipiului Târgoviște 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 Municipiului Târgoviște.
- (4) Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.
- (5) Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice/funcției.
- (6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), angajații din Primăria Municipiului Târgoviște nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea

funcției publice/funcției, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

- (7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, angajații din Primăria Municipiului Târgoviște își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin.(3) se aplică în mod corespunzător.
- (8) Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.
- (9) Prevederile alin. (1) - (8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Art. 21. - Conduita în relațiile cu cetățenii

- (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează UAT Municipiul Târgoviște, angajații din Primăria Municipiului Târgoviște sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.
- (2) Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:
- a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;
 - b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.
- (3) Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.
- (4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1) - (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.
- (5) Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor de serviciu, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.
- (6) Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște au obligația de a asigura

egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia angajații din Primăria Municipiului Târgoviște au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Art. 22. - Conduita în cadrul relațiilor internaționale

- (1) Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște care reprezintă UAT Municipiul Târgoviște 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.
- (2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajaților le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.
- (3) În deplasările externe, angajații din Primăria Municipiului Târgoviște sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 23. - Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

- (4) În procesul de luare a deciziilor, angajații din Primăria Municipiului Târgoviște au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- (5) Angajaților din Primăria Municipiului Târgoviște le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea publică, în nume propriu sau în numele altor membri ai angajaților din Primăria Municipiului Târgoviște, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.
- (6) Angajații din conducerea Primăria Municipiului Târgoviște sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale angajaților din subordine, în vederea îmbunătățirii activității Primăriei Municipiului Târgoviște, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.
- (7) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor/posturilor de conducere, angajații din conducerea Primăriei Municipiului Târgoviște au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile angajaților din subordine.
- (8) Angajații din conducerea Primăria Municipiului Târgoviște au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei

angajaților din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de angajați. În acest sens, aceștia au obligația:

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

Art. 24. - Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște 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.25. - Protecția datelor cu caracter personal

- (1) Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște, au obligația să respecte confidențialitatea în legătură cu datele cu caracter personal, informațiile sau documentele clasificate despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu, conform legislației și procedurilor interne aprobate.

- (2) Orice activitate a angajaților din Primăria Municipiului Târgoviște care implică prelucrarea datelor cu caracter personal, se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Art.26 - Protecția angajaților care semnalează încălcări ale legii

- 1) Semnalarea de către angajații din Primăria Municipiului Târgoviște a unor fapte de încălcare a legii prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public.
- 2) Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște au obligația să acționeze cu bună credință în procesul de semnalare de încălcări ale legii.
- 3) Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște au obligația de a asigura protecția avertizorilor în interes public, în condițiile legii.

Art.27. - Formarea și perfecționarea profesională

Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și competențele profesionale.

CAPITOLUL III.

Consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită

Art. 28. - Consilierul de etică

- (1) Angajații din Primăria Municipiului Târgoviște care au cunoaștere de încălcări ale normelor de conduită, care pot prejudicia activitatea și imaginea instituției, sau au ca efect neîndeplinirea obiectivelor acesteia, au obligația de a înștiința de îndată superiorul ierarhic.
- (2) Persoana însărcinată cu monitorizarea modului de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită este funcționarul numit consilier de etică la nivelul Primăriei Municipiului Târgoviște, în condițiile legii.
- (3) În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:
 - a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către angajații din cadrul Primăriei Municipiului Târgoviște și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
 - b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a angajatului din cadrul Primăriei Municipiului Târgoviște sau la inițiativa sa

- atunci când angajatul 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 angajaților din cadrul Primăriei Municipiului Târgoviște și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează Primarului Municipiului Târgoviște, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
 - d) organizează sesiuni de informare a angajaților cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru Municipiul Târgoviște pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu Municipiul Târgoviște;
 - e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea angajaților din cadrul Primăriei Municipiului Târgoviște;
 - f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității Municipiului Târgoviște cu privire la comportamentul angajaților care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
 - g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității Municipiului Târgoviște cu privire la comportamentul angajaților care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de Municipiul Târgoviște.
- (4) Nu poate fi numit consilier de etică funcționarul public care se află în următoarele situații de incompatibilitate:
- a) este soț/soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu primarul Municipiului Târgoviște sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;
 - b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);
 - c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorității publice
- (5) în activitatea de consiliere etică, consilierul etic nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

- (6) Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita personalului din Primăria Municipiului Târgoviște rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.
- (7) Personalul din Primăria Municipiului Târgoviște poate solicita, în scris, acordarea de consiliere și asistență etică în situația în care acesta constată, ori află de crearea unei dileme etice, precum și în situația în care a constatat încălcarea normelor de etică de către un angajat din cadrul instituției.
- (8) Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită se face prin întocmirea unui raport anual care cuprinde cel puțin următoarele date:
 - a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
 - b) categoriile și numărul personalului din Primăria Municipiului Târgoviște care au încălcat principiile și normele de conduită;
 - c) cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;
 - d) evidențierea cazurilor în care personalului din Primăria Municipiului Târgoviște i s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.
- (9) Rapoartele privind respectarea normelor de conduită se transmit A.N.F.P., se publică pe site-ul propriu și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.
- (10) Personalul din Primăria Municipiului Târgoviște nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru că s-a adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

Art. 29. - Principii de lucru în activitatea Consilierului de etică

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

b) Consilierul de etică va proteja confidențialitatea tuturor informațiilor personale adunate în timpul activității sale și se va abține de la dezvăluirea informațiilor pe care le deține despre colegi, despre beneficiari, prietenii sau familia colegilor, despre situații concrete, excepție făcând următoarele: prevenirea unui pericol iminent, prevenirea săvârșirii unei fapte penale sau împiedicarea producerii rezultatului unei asemenea fapte ori înlăturarea urmărilor prejudiciabile ale unei asemenea fapte

(2) Nondiscriminarea

- a) Consilierul de etică va trata orice persoană cu același profesionalism indiferent de cultură, naționalitate, etnie, culoare sau rasă, religie, sex sau orientare sexuală, statut marital, abilități fizice sau intelectuale, vârstă, statut socio-economic sau orice altă caracteristică personală, condiție sau statut.
- b) Consilierul de etică va manifesta respect față de experiențele, cunoștințele, valorile, ideile, opiniile și opțiunile celorlalți și nu va încerca să le impună propriile sale idei, valori sau opinii și se va abține de la angajarea de remarcă sau comportamente ce aduc prejudicii demnității celorlalți.

(3) Transparența rezultatelor

- a) Rezultatele generale (sub formă statistică sau de tipuri de situații și dileme etice) ale activității de monitorizare și consiliere etică sunt publice și trebuie aduse la cunoștință angajaților din Primăria Municipiului Târgoviște, precum și la cunoștința publicului.
- b) Consultarea și dezbateră problemelor de conduită - problemele generale și soluțiile pentru creșterea standardelor etice trebuie dezbătute cu cei afectați (funcționari publici, personal contractual, cetățeni, beneficiari ai instituției publice).

Art.30 - Metode și instrumente pentru monitorizarea aplicării prevederilor Codului etic

În activitatea sa, Consilierul de etică desemnat poate utiliza metode de lucru diverse, precum: ancheta sociologică, interviul, observația, experimentul, analiza documentelor, analiza de rețea socială etc, în funcție de tipul de etică predominant la nivelul Primăriei Municipiului Târgoviște, nevoile de consiliere etică, dilemele cu care se confruntă angajații Primăriei Municipiului Târgoviște, presiunea pentru

respectarea normelor de conduită din partea mediului extern (cetățeni, firme, alte instituții publice) și intern (colegii, conducerea).

CAPITOLUL IV.

Protecția avertizorilor în interes public (de integritate)

Art. 31. - Avertizarea în interes public

- (1) Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către angajații din Primăria Municipiului Târgoviște, 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 Uniunii 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) incompetența sau neglijența 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 autorităților publice ;
 - n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

- (3) Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:
- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
 - b) conducătorului autorității publice din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale, sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
 - c) comisiei de disciplină din instituția din care face parte persoana care a încălcat legea;
 - d) organelor judiciare;
 - e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
 - f) comisiilor parlamentare;
 - g) mass-media;
 - h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
 - i) organizațiilor neguvernamentale.
- (4) În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:
- a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, până la proba contrară;
 - b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină sau alte organisme similare din cadrul UAT Municipiul Târgoviște au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a UAT Municipiul Târgoviște, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.
- (5) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

Art. 32. - Circuitul documentelor

- (1) Avertizările sunt depuse în cutia special destinată acestui scop, sau transmise pe e-mail persoanei desemnate la nivelul Primăriei Municipiului Târgoviște;
- (2) Acestea sunt colectate de persoana desemnată și trecute în registrul cu regim special, după care sunt înaintate comisiei dedicate pentru analiză și decizii;

- (3) Comisia le analizează după care se decid măsurile legale corespunzătoare și se întocmește raportul de soluționare a avertizării;

CAPITOLUL V.

Conflicte de interese și incompatibilități

Art.33. - Conflictul de interese privind funcționarii publici și angajații contractuali

- (1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o funcție publică sau o funcție contractuală are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.
- (2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor din sectorul bugetar sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.
- (3) Funcționarul public, respectiv 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 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.
- (4) În cazul existenței unui conflict de interese, angajatul Primăriei Municipiului Târgoviște 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 cunoștință.
- (5) În cazurile prevăzute la alin.(3), Primarul Municipiului Târgoviște, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct salariatul în cauză, va desemna un alt angajat, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.
- (6) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Art.34. - Incompatibilități privind funcționarii publici/angajații contractuali

- (1) Incompatibilitățile privind funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și dispozițiile 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, actualizată.
- (2) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.
- (3) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:
 - a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
 - b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
 - c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
 - d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.
- (4) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (3) lit. a) și c), funcționarul public care:
 - a) 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;
 - b) 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;
 - c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare,
 - d) este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, 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 acesteia 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.

- (5) Funcționarii publici și angajații contractuali, care, în exercitarea funcției, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (3) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici, respectiv de la data încetării contractului individual de muncă.
- (6) Funcționarii publici nu pot fi mandatar ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

Art.35. - Raporturi ierarhice directe

- (1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.
- (2) Persoanele care se află în situația prevăzută la alin. (1) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe;
- (3) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1);
- (4) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (2) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

Art.36. - Activități în domeniul didactic

- (1) 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.
- (2) În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

Art.37. - Depunerea de candidaturi

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

(2) Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

- a) pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;
- b) până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

Art.38. - Activitate politică

- (1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu excepțiile prevăzute de lege.
- (2) 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.

CAPITOLUL VI.

Răspunderea funcționarilor publici și a personalului contractual

Art.39. - Răspunderea administrativ-disciplinară

- (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de etică, atrage răspunderea funcționarilor și personalului contractual din primărie, în condițiile legii.
- (2) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici personalul contractual a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice/funcției pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

Art.40. - Abateri disciplinare

- (1) Constituie abateri disciplinare ale funcționarilor publici și personalului contractual, următoarele fapte:
 - a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
 - b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
 - c) absența nemotivată de la serviciu;
 - d) nerespectarea programului de lucru;
 - e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
 - f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;

- g) manifestări care aduc atingere prestigiului Primăriei Municipiului Târgoviște în care funcționarul public/personalul contractual își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici/personal contractual, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public/personalul contractual nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice/funcției și funcționarilor publici/personalului contractual sau aplicabile acestora.

CAPITOLUL VIII.

Dispoziții finale

Art. 41. Aplicabilitate

Prevederile prezentului Cod etic nu au caracter limitativ, orice alte dispoziții speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.

Art.42. - Asigurarea publicității

- (1) Direcția Administrație Publică Locală va asigura comunicarea Dispoziției Primarului municipiului Târgoviște pentru aprobarea Codului de etică și integritate al personalului din cadrul Primăriei Municipiului Târgoviște și Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor, tuturor compartimentelor vizate.
- (2) În termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii dispoziției de aprobare a Codului etic, personalul de conducere din cadrul Primăria municipiului Târgoviște are obligația de a înstrui și aduce la cunoștință prevederile

acestui, tuturor funcționarilor publici și personalului contractual din subordine.

- (3) Angajații Primăriei Municipiului Târgoviște și Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor vor demonstra luarea la cunoștință a prevederilor prezentului Cod de etică, prin semnarea unui proces verbal, întocmit cu ocazia instruirii.
- (4) Consilierul de etică va organiza cel puțin anual întâlniri de informare cu privire la Codul etic, dezbateri, etc. cu toți angajații Primăriei Municipiului Târgoviște și Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor.
- (5) Pentru informarea cetățenilor, Serviciul relații publice din cadrul Primăriei Municipiului Târgoviște are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa prezentul Cod etic la sediul PMT într-un loc vizibil și pe site-ul primăriei.
- (6) Angajații Primăriei Municipiului Târgoviște și Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor cu funcție 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.

Art. 43. - Intrarea în vigoare

Prezentul Cod etic intră în vigoare în 5 zile lucrătoare de la data emiterii Dispoziției Primarului Municipiului Târgoviște.