JUDEȚUL MEHEDINȚI
PRIMĂRIA COMUNEI PRISTOL
„ PRIMAR"

DISPOZIȚIE

privind aprobarea Codului Etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul primăriei Pristol, desemnarea consilierului etic pentru funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului și constituirea comisiei de disciplina din cadrul primariei Pristol

Având în vedere:

- Legea nr. 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și alte instituții care semnalează încălcări ale legii
- Hotărârea Guvernului nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;

În conformitate cu prevederile art. 155 alin. (1) lit."e" din Ordonanta de Urgenta nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit.b din Ordonanta de Urgenta nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ;

PRIMARUL COMUNEI PRISTOL JUDEȚUL MEHEDINȚI

DISPUN :

Art.1 Se aprobă Codul Etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul primăriei Pristol conform anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta dispoziție.:

Art.2 Se desemnează domnul Totoroanță Daniel Lilian din compartimentul Agricol-Achizitii publice, având funcția de inspector, pentru exercitarea atribuțiilor de consilier de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită în cadrul Primăriei PRISTOL.

Art. 3 În exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 1, persoana desemnată are următoarele sarcini:

a) actualizarea periodică a Codului de conduită al Primăriei;
b) aducerea la cunoștință a Codului de conduită către toate structurile Primăriei;
c) monitorizarea modului de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici și întocmirea de rapoarte și analize cu privire la acestea;
d) desfășurarea activității de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
e) elaborarea de analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează Primarului, și propunerea de măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
f) organizarea de sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații în legătură cu respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau Primăria;
g) semnalarea de practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;

h) analizarea sesizărilor şi reclamaţiilor formulate de cetăţeni şi de ceilalţi beneficiari ai activităţii Primăriei cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia directă cu cetăţenii şi formularea de recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

i) adresarea în mod direct de întrebări sau aplicarea de chestionare cetăţenilor şi beneficiarilor direcţi ai activităţii Primăriei cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia cu publicul, precum şi cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de Primărie.

j) îndeplinirea oricăror atribuţii încredinţate de conducerea Primăriei, în conformitate cu legislaţia în vigoare, în legătură cu asigurarea respectării Codului de conduită în cadrul instituţiei.

Art.4 Cu ducerea la îndeplinire a sarcinilor prezentei se încredinţează aparatul de specialitate al primarului Comunei PRISTOL şi personalul contractual.

Art.5 Prezenta dispoziţie va fi comunicată primarului comune Pristol, funcţionarilor publici şi personalului contractual din cadrul Primăriei PRISTOL şi Instituţiei Prefectului – Judeţul Mehedinţi.

Emisă astăzi 18 Februarie 2025 la Pristol, Mehedinţi

Primar
Neamţu Ion

PRIMĂRIA PRISTOL - MEHEDINŢI
PRIMAR

Contrasemnează
Secretar general UAT
Tulei Sorin-Costel

Nr. 11

Anexa nr.1 la dispoziția nr.11/18.02.2025

CODUL ETIC ŞI DE INTEGRITATE AL FUNCŢIONARILOR PUBLICI ŞI AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL PRIMĂRIEI PRISTOL

CAPITOLUI I

Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Art.1

Domeniul de aplicare

(1) Codul etic şi de integritate reglementează normele de conduită profesională şi de integritate ale funcţionarilor publici și ale personalului contractual şi sunt definite în continuare cod etic și de integritate.
(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod etic şi de integritate sunt obligatorii pentru funcţionarii publici, precum si pentru persoanele care ocupă temporar o funcţie publică, sau pentru personalul contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările ulterioare.

Art.2

Obiective

Obiectivele prezentului cod etic şi de integritate urmăresc să asigure creşterea calităţii serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum si eliminarea birocraţiei şi a faptelor de corupţie din administratia publică, prin:
a) reglementarea normelor de conduită profesionala necesare realizării unor raporturi sociale şi profesionale corespunzătoare creării şi menţinerii la nivel înalt a prestigiului PRIMĂRIEI PRISTOL al funcţionarilor publici si al personalului contractual;
b) informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este îndreptăţit să se aştepte din partea funcţionarilor publici în exercitarea funcţiilor publice si din partea personalului contractual în exercitarea funcţiei;
c) crearea unui climat de încredere şi respect reciproc între cetăţeni şi funcţionarii publici, între cetăţeni şi personalul contractual din cadrul PRIMĂRIEI PRISTOL, între funcţionarii publici, sau personalul contractual, şi agenţii economici şi entităţile cu care instituţia se află în raporturi de colaborare.

Art.3

Principii generale

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a funcţionarilor publici şi a personalului contractual din administraţia publică sunt cele prevăzute la art. 368 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, și sunt următoarele:
a) supremaţia Constituţiei şi a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii au îndatorirea de a respecta Constituţia şi legile ţării;
b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcţiei deţinute;

c) asigurarea egalităţii de tratament a cetăţenilor în faţa autorităţilor şi instituţiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii au îndatorirea de a aplica acelaşi regim juridic în situaţii identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii au obligaţia de a îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;

e) imparţialitatea şi independenţa, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcţiei deţinute;

f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcţii le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alţii, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcţiei pe care o deţin sau să abuzeze în vreun fel de această funcţie;

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

h) cinstea şi corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcţii ocupanţii acestora trebuie să fie de bună-credinţă;

i) deschiderea şi transparenţa, principiu conform căruia activităţile desfăşurate în exercitarea diferitelor categorii de funcţii sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetăţenilor;

j) responsabilitatea şi răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuţiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

(2) Principiile care guvernează protecţia avertizării în interes public sunt urmatoarele:

a) principiul legalităţii, conform căruia autorităţile şi instituţiile publice din cadrul PRIMĂRIEI PRISTOL au obligaţia de a respecta drepturile şi libertăţile cetăţenilor, normele procedurale, libera concurenţa şi tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice,potrivit legii;

b) principiul supremaţiei interesului public, conform căruia, legea, ordinea de drept, integritatea, imparţialitatea şi eficienţa autorităţilor publice şi instituţiilor publice sunt ocrotite şi promovate de lege;

c) principiul responsabilităţii, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susţină reclamaţia cu date sau indicii privind fapta savârşită;

d) principiul nesancţionarii abuzive, conform căruia nu pot fi sancţionate persoanele care reclama ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sanctiuni inechitabile şi mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natura să împiedice avertizarea în interes public.

e) principiul bunei administrări, conform căruia autorităţile publice, instituţiile publice sunt datoare să îsi desfăşoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiţii de eficienţă, eficacitate şi economicitate a folosirii resurselor;

f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit si încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică şi bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă şi prestigiul autorităţilor publice şi al instituţiilor publice.

g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sancţiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) principiul bunei-credinte, conform căruia este ocrotită persoana încadrată întro autoritate publică, instituţie publică sau în altă unitate bugetară care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau ca fapta constituie o încălcare a legii.

Art.4

Termeni

În întelesul prezentului cod etic şi de integritate, expresiile şi termenii prevăzuţi la art. 5 din Ordontanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, şi la art.3 din Legea nr. 571/ 2004 privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii, au aceleaşi semnificaţii.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a funcţionarilor publici şi a personalului contractual

Art.5

Normele generale de conduită profesională reprezintă îndatoririle funcționarilor publici și ale personalului contractual.

Art.6

Respectarea Constituţiei şi a legilor

(1) Funcţionarii publici și personalul contractual au obligaţia ca prin actele şi faptele lor să promoveze supremaţia legii, să respecte Constituţia şi legile ţării, statul de drept, drepturile şi libertăţile fundamentale ale cetăţenilor în relaţia cu administraţia publică, precum şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

(2) Funcţionarii publici și personalul contractual trebuie să se conformeze dispoziţiilor legale privind restrângerea exerciţiului unor drepturi, datorată naturii funcţiilor deţinute.

ART. 7

Profesionalismul şi imparţialitatea

(1) Funcţionarii publici trebuie să exercite funcţia publică cu obiectivitate, imparţialitate şi independenţă, fundamentându-şi activitatea, soluţiile propuse şi deciziile pe dispoziţii legale şi pe argumente tehnice şi să se abţină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcţionarilor publici.

(2) În activitatea profesională, funcţionarii publici au obligaţia de diligenţă cu privire la promovarea şi implementarea soluţiilor propuse şi a deciziilor, în condiţiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea funcţiei publice, funcţionarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră faţă de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură şi să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerinţe sau influenţe de orice natură.

(4) Principiul independenţei nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

ART. 8

Obligaţii în exercitarea dreptului la libera exprimare

(1) Funcţionarii publici și personalul contractual au dreptul la libera exprimare, în condiţiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcţionarii publici și personalul contractual au obligaţia de a nu aduce atingere demnităţii, imaginii, precum şi vieţii intime, familiale şi private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, funcţionarii publici și personalul contractual au obligaţia de a respecta demnitatea funcţiei deţinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primăriei Pristol.

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

ART. 9

Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Funcţionarii publici şi personalul contractual au obligaţia de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetăţenilor prin participarea activă la luarea deciziilor şi la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competenţelor autorităţilor şi ale instituţiilor publice.

(2) În exercitarea funcţiei deţinute şi a atribuţiilor de serviciu, funcţionarii publici şi personalul contractual au obligaţia de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura, în condiţiile legii, transparenţa administrativă pentru a câştiga şi a menţine încrederea publicului în integritatea, imparţialitatea şi eficacitatea autorităţilor şi instituţiilor publice.

ART. 10

Loialitatea faţă de autorităţile şi instituţiile publice

(1) Funcţionarii publici şi personalul contractual au obligaţia de a apăra în mod loial prestigiul Primăriei, precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcţionarilor publici şi personalului contractual le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Primăriei PRISTOL, cu politicile şi 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 soluţionare şi în care Primăria PRISTOL are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informaţii în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie şi să folosească informaţii care au caracter secret, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistenţă şi consultanţă persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acţiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Primăriei PRISTOL.

(3) Prevederile alin. (2) se aplică şi după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispoziţiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

ART. 11

Obligaţia de a informa autoritatea sau instituţia publică cu privire la situaţia personală generatoare de acte juridice

Obligaţia de a informa Primăria PRISTOL cu privire la situaţia personală generatoare de acte juridice

Funcţionarul public are îndatorirea de a informa Primăria PRISTOL, în mod corect şi complet, în scris, cu privire la situaţiile de fapt şi de drept care privesc persoana sa şi care sunt generatoare de acte administrative în condiţiile expres prevăzute de lege.

ART. 12

Interdicţii şi limitări în ceea ce priveşte implicarea în activitatea politică

(1) Funcţionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicţiilor şi limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) şi art. 420 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ.

(2) Funcţionarii publici au obligaţia ca, în exercitarea atribuţiilor ce le revin, să se abţină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor şi preferinţelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizaţie căreia îi este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice.

(3) În exercitarea funcţiei publice, funcţionarilor publici le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizaţiilor cărora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice, a fundaţiilor sau asociaţiilor care funcţionează pe lângă partidele politice, precum şi pentru activitatea candidaţilor independenţi;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaţilor la funcţii de demnitate publică;

c) să afişeze, în cadrul autorităţilor sau instituţiilor publice, însemne ori obiecte inscripţionate cu sigla şi/sau denumirea partidelor politice, ale organizaţiilor cărora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi

partidelor politice, ale fundaţiilor sau asociaţiilor care funcţionează pe lângă partidele politice, ale candidaţilor acestora, precum şi ale candidaţilor independenţi;

d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuţiilor de serviciu pentru a-şi exprima sau manifesta convingerile politice;

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

(4) Conform Ordinului MF nr. 252/2004 privind Codul de conduită etică a auditorului intern, funcționarii publici care ocupă funcţia de auditor intern trebuie să fie neutri din punct de Vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparţial a activităţilor; în acest sens ei trebuie să îşi menţină independenţa faţă de orice influenţe politice.

ART. 13

Îndeplinirea atribuţiilor

(1) Funcţionarii publici și personalul contractual răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuţiilor ce le revin din funcţia publică sau a funcției contractuale pe care o deţin, precum şi a atribuţiilor ce le sunt delegate.

(2) Funcţionarul public și angajatul contractual are îndatorirea să îndeplinească dispoziţiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Funcţionarul public și angajatul contractual are dreptul să refuze, în scris şi motivat, îndeplinirea dispoziţiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcţionarul public și angajatul contractual are îndatorirea să aducă la cunoştinţă superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziţia astfel de situaţii.

(4) În cazul în care se constată, în condiţiile legii, legalitatea dispoziţiei prevăzute la alin. (3), funcţionarul public sau angajatul contractual răspunde în condiţiile legii.

ART. 14

Limitele delegării de atribuţii

(1) Delegarea de atribuţii corespunzătoare unei funcţii publice vacante sau a unei funcții contractuale se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competenţa de numire în funcţie, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condiţiile prezentului cod.

(2) Delegarea de atribuţii corespunzătoare unei funcţii publice, sau a unei funcții contractuale, ocupate al cărei titular se află în concediu în condiţiile legii sau este delegat în condiţiile art. 504 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabileşte prin fişa postului şi operează de drept, în condiţiile prevăzute în Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ.

(3) Delegarea de atribuţii corespunzătoare unei funcţii publice, sau a unei funcții contractuale, nu se poate face prin delegarea tuturor atribuţiilor corespunzătoare unei funcţii publice către acelaşi funcţionar public. Funcţionarul public sau angajatul contractual care preia atribuţiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuţii şi atribuţiile funcţiei pe care o deţine, precum şi atribuţiile parţial preluate, cu excepţia situaţiei în care atribuţiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcţiei deţinute.

(4) În situaţia în care funcţia publică, sau funcția contractuală, ale cărei atribuţii sunt delegate şi funcţia publică sau funcția contractuală, al cărei titular preia parţial atribuţiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, funcţionarul public, sau angajatul contractual, care preia atribuţiile delegate semnează pentru funcţia publică, sau funcția contractuală, ierarhic superioară.

(5) Prin excepţie de la alin. (3), atribuţiile funcţiei publice de secretar general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale pot fi delegate şi în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), conducătorului compartimentului juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu obligaţia delegării atribuţiilor proprii către alţi funcţionari publici.

(6) În situaţia în care la nivelul unităţii administrativ-teritoriale postul conducătorului compartimentului juridic este vacant sau temporar vacant, atribuţiile funcţiei publice de secretar general al

unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale pot fi delegate şi în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), unui alt funcţionar public, cu respectarea alin. (9).

(7) Prin excepţie de la alin. (3) şi (9), în situaţia în care la nivelul aparatului de specialitate al primarului nu există un funcţionar public căruia să îi fie delegate atribuţiile funcţiei de secretar general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în condiţiile alin. (5) sau (6), acestea sunt delegate unui alt funcţionar public, în următoarea ordine:

a) unui funcţionar public cu studii superioare de licenţă absolvită cu diplomă, în specialitate juridică sau administrativă;

b) unui funcţionar public cu studii superioare de licenţă.

(8) Delegarea de atribuţii se face numai cu informarea prealabilă a funcţionarului public sau a angajatului contractual căruia i se deleagă atribuţiile.

(9) Funcţionarul public care preia atribuţiile delegate trebuie să îndeplinească condiţiile de studii şi de vechime necesare pentru ocuparea funcţiei publice ale cărei atribuţii îi sunt delegate.

(10) Nu pot fi delegate atribuţii funcţionarilor publici debutanţi sau funcţionarilor publici care exercită funcţia publică în temeiul unui raport de serviciu cu timp parţial.

(11) Funcţionarii publici pot îndeplini unele atribuţii corespunzătoare unei funcţii de demnitate publică, ale unei funcţii de autoritate publică sau ale unei alte funcţii publice, numai în condiţiile expres prevăzute de lege.

(12) În cazul funcţiilor publice de execuţie vacante, cu excepţia funcţiilor publice de auditor şi consilier juridic, atunci când aceste funcţii sunt unice în cadrul autorităţii sau instituţiei publice, atribuţiile pot fi delegate către cel puţin doi funcţionari publici, cu respectarea prevederilor alin. (1) şi (8)-(10).

ART. 15

Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu şi confidenţialitatea

Funcţionarii publici și personalul contractual au obligaţia să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum şi confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele de care iau cunoştinţă în exercitarea funcţiei publice sau a funcţiei contractuale, în condiţiile legii, cu aplicarea dispoziţiilor în vigoare privind liberul acces la informaţiile de interes public.

ART. 16

Interdicţia privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

(1) Funcţionarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alţii, în considerarea funcţiei lor publice sau a funcţiei contractuale, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcţionarii publici le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activităţi de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei publice deţinute, care se supun prevederilor legale specifice.

ART. 17

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

(1) Funcţionarii publici și personalul contractual sunt obligaţi să asigure ocrotirea proprietăţii publice şi private a statului şi a Primăriei PRISTOL, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.

(2) Funcţionarii publici și personalul contractual au obligaţia să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând Primăriei PRISTOL numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei publice sau a funcţiei contractuale deţinute.

(3) Funcţionarii publici și personalul contractual trebuie să propună şi să asigure, potrivit atribuţiilor care le revin, folosirea utilă şi eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Funcţionarilor publici și personalului contractual care desfăşoară activităţi în interes personal, în condiţiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Primăriei PRISTOL pentru realizarea acestora.

ART. 18
Subordonarea ierarhică
Funcţionarii publici au obligaţia de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările şi sarcinile repartizate.

ART. 19
Folosirea imaginii proprii
Funcţionarilor publici și personalul contractual le este interzis să permită utilizarea funcţiei publice sau a funcției contractuale, în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale.

ART. 20
Limitarea participării la achiziţii, concesionări sau închirieri
(1) Un funcţionar public sau un angajat contractual nu poate achiziţiona un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a Primăriei PRISTOL, supus vânzării în condiţiile legii, în următoarele situaţii:
a) când a luat cunoştinţă, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuţiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
b) când a participat, în exercitarea atribuţiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
c) când poate influenţa operaţiunile de vânzare sau când a obţinut informaţii la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.
(2) Dispoziţiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător şi în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a Primăriei PRISTOL.
(3) Funcţionarilor publici și și personalului contractual le este interzisă furnizarea informaţiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a Primăriei PRISTOL, supuse operaţiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege.
(4) La numirea într-o funcţie publică, la încetarea raportului de serviciu, precum şi în alte situaţii prevăzute de lege, funcţionarii publici sunt obligaţi să prezinte, în condiţiile Legii nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare, declaraţia de avere şi declaraţia de interese. Declaraţia de avere şi declaraţia de interese se actualizează anual, potrivit legii.

ART. 22
Activitatea publică
(1) Comunicarea oficială a informaţiilor şi datelor privind activitatea Primăriei PRISTOL, precum şi relaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către unul sau mai mulţi funcţionari publici, desemnaţi de primarul Comunei PRISTOL, prin dispoziţie a primarului și prin fișa postului.
(2) Funcţionarii publici și personalul contractual desemnaţi să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de primarul Comunei PRISTOL.
(3) În cazul în care nu sunt desemnaţi în acest sens, funcţionarii publici și personalul contractual pot participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Primăriei PRISTOL.
(4) Funcţionarii publici și personalul contractual pot participa la elaborarea de publicaţii, pot elabora şi publica articole de specialitate şi lucrări literare ori ştiinţifice, în condiţiile legii.
(5) Funcţionarii publici și personalul contractual pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepţia celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcţiei publice sau a funcţiei contractuale.
(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) şi (5), funcţionarii publici și personalul contractual nu pot utiliza informaţii şi date la care au avut acces în exercitarea funcţiei publice sau a funcţiei contractuale, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică şi la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum şi a dreptului la viaţă intimă, familială şi privată, funcţionarii publici și personalul contractual îşi pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmaţii defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Funcţionarii publici și personalul contractual îşi asumă responsabilitatea pentru apariţia publică şi pentru conţinutul informaţiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile şi normele de conduită prevăzute de prezentul cod.
(9) Prevederile alin. (1)-(8) se aplică indiferent de modalitatea şi de mediul de comunicare.

ART. 23
Conduita în relaţiile cu cetăţenii
(1) În relaţiile cu persoanele fizice şi cu reprezentanţii persoanelor juridice care se adresează Primăriei PRISTOL, funcţionarii publici și personalul contractual sunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credinţă, corectitudine, integritate morală şi profesională.
(2) Funcţionarii publici și personalul contractual au obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei, demnităţii, integrităţii fizice şi morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei, prin:
a) întrebuinţarea unor expresii jignitoare;
b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.
(3) Funcţionarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea legală, clară şi eficientă a problemelor cetăţenilor.
(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale şi profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficienţa activităţii, precum şi creşterea calităţii serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1)-(3) şi de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.
(5) Funcţionarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine demnă şi civilizată faţă de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei, fiind îndrituiţi, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.
(6) Funcţionarii publici și personalul contractual au obligaţia de a asigura egalitatea de tratament a cetăţenilor în faţa autorităţilor şi instituţiilor publice, principiu conform căruia funcţionarii publici și angajaţii contractuali au îndatorirea de a preveni şi combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuţiilor profesionale.

ART. 24
Conduita în cadrul relaţiilor internaţionale
(1) Funcţionarii publici și personalul contractual care reprezintă autoritatea sau instituţia publică în cadrul unor organizaţii internaţionale, instituţii de învăţământ, conferinţe, seminare şi alte activităţi cu caracter internaţional au obligaţia să promoveze o imagine favorabilă ţării şi autorităţii sau instituţiei publice pe care o reprezintă.
(2) În relaţiile cu reprezentanţii altor state, funcţionarilor publici și personalului contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naţionale sau dispute internaţionale.
(3) În deplasările externe, funcţionarii publici și personalul contractual sunt obligaţi să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol şi le este interzisă încălcarea legilor şi obiceiurilor ţării gazdă.

ART. 25
Obiectivitate şi responsabilitate în luarea deciziilor
(1) În procesul de luare a deciziilor, funcţionarii publici și personalul contractual au obligaţia să acţioneze conform prevederilor legale şi să îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparţial.

(2) Funcţionarilor publici şi personalului contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituţia publică, de către alţi funcţionari publici sau angajaţi contractuali, precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.

(3) Funcţionarii publici şi personalul contractual de conducere sunt obligaţi să sprijine propunerile şi iniţiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătăţirii activităţii Primăriei PRISTOL, precum şi a calităţii serviciilor publice oferite cetăţenilor.

(4) În exercitarea atribuţiilor de coordonare, precum şi a atribuţiilor specifice funcţiilor publice sau a funcţiilor contractuale de conducere, funcţionarii publici şi personalul contractual au obligaţia de a asigura organizarea activităţii personalului, de a manifesta iniţiativă şi responsabilitate şi de a susţine propunerile personalului din subordine.

(5) Înalţii funcţionari publici şi funcţionarii publici de conducere au obligaţia să asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condiţiile legislaţiei specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceştia au obligaţia:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competenţă afferent funcţiei publice ocupate şi carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competenţelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanţa profesională individuală şi colectivă a personalului din subordine, destinate ameliorării performanţei individuale şi, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze şi să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenţei profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat şi să propună participarea la programe de formare şi perfecţionare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini şi responsabilităţi, în condiţiile legii, persoanelor din subordine care deţin cunoştinţele, competenţele şi îndeplinesc condiţiile legale necesare exercitării funcţiei respective;

g) să excludă orice formă de discriminare şi de hărţuire, de orice natură şi în orice situaţie, cu privire la personalul din subordine.

(6) În scopul asigurării condiţiilor necesare îndeplinirii cu imparţialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, înalţii funcţionari publici şi funcţionarii publici de conducere au obligaţia de a nu se angaja în relaţii patrimoniale cu personalul din subordine.

ART. 26

Obligaţia respectării regimului cu privire la sănătate şi securitate în muncă

Funcţionarii publici au obligaţia de a se supune controlului de medicina muncii şi expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condiţiile legii.

CAPITOLUL III

Coordonarea, monitorizarea şi controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcţionarii publici şi pentru personalul contractual

Art. 27

(1) Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici reglementează şi monitorizează aplicarea normelor privind conduita funcţionarilor publici şi activitatea consilierilor de etică din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice.

(2) În îndeplinirea atribuţiilor prevăzute la alin. (1), Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici:

a) elaborează studii şi analize privind respectarea prevederilor privind conduita funcţionarilor publici;

b) elaborează cadrul metodologic privind activitatea de consiliere etică, precum şi modelul, gestionarea şi accesul la registrul de evidenţă al acestei activităţi;

c) elaborează standardul de formare pentru consilierii de etică;

d) organizează seminare şi conferinţe în domeniul managementului eticii şi integrităţii;
e) elaborează cadrul metodologic necesar monitorizării şi implementării principiilor şi standardelor de conduită a funcţionarilor publici, precum şi a procedurilor disciplinare în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice şi centralizează datele transmise de acestea, la termenele şi în formatele de raportare stabilite. Prin activitatea sa, Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici nu poate influenţa activitatea de consiliere etică desfăşurată de consilierii de etică şi derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice;
f) asigură administrarea, dezvoltarea şi operarea aplicaţiei informatice de monitorizare, în vederea prelucrării automate şi reprezentării statistice şi grafice a datelor colectate în condiţiile prevăzute la lit. e);
g) concepe şi administrează baza de date a consilierilor de etică şi sprijină dezvoltarea competenţelor acestora prin facilitarea proceselor de comunicare;
h) colaborează cu consilierii de etică;
i) pe baza rapoartelor transmise de consilierii de etică, elaborează rapoarte anuale privind monitorizarea implementării principiilor şi a standardelor de conduită, precum şi a procedurilor disciplinare în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice;
j) colaborează cu organizaţiile neguvernamentale care au ca scop promovarea şi apărarea intereselor legitime ale cetăţenilor în relaţia cu administraţia publică.

ART. 28
Consilierea etică a funcţionarilor publici şi a personalului contractual, şi asigurarea informării şi a raportării cu privire la normele de conduită
Obligaţiile autorităţilor şi instituţiilor publice cu privire la asigurarea consilierii etice a funcţionarilor publici sau a personalului contractual, şi a informării şi a raportării cu privire la normele de conduită.
(1) În scopul aplicării eficiente a dispoziţiilor prezentului cod referitoare la conduita funcţionarilor publici, sau a personalului contractual, în exercitarea funcţiilor deţinute, conducătorii autorităţilor şi instituţiilor publice vor desemna un funcţionar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică şi monitorizarea respectării normelor de conduită.
(2) În mod excepţional, în funcţie de numărul de personal din cadrul Primăriei PRISTOL, de complexitatea problemelor şi de volumul activităţii specifice, pot fi desemnaţi doi consilieri de etică.
(3) Desemnarea consilierului de etică se face prin act administrativ al primarului Comunei PRISTOL. Procedura de desemnare, atribuţiile şi modalitatea de raportare a instituţiilor şi autorităţilor în scopul asigurării implementării, monitorizării şi controlului respectării principiilor şi normelor de conduită a funcţionarilor publici se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.
(4) Consilierea etică are caracter confidenţial şi se desfăşoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la iniţiativa sa atunci când din conduita funcţionarului public, sau angajatului contractual, rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligaţia de a nu comunica informaţii cu privire la activitatea derulată decât în situaţia în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.
(5) Primăria PRISTOL implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispoziţiilor prezentului cod privind principiile şi normele de conduită şi sprijină activitatea consilierului de etică.
(6) În aplicarea dispoziţiilor prezentului cod referitoare la conduita funcţionarilor publici sau a personalului contractual, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislaţiei pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date.
(7) Primăria PRISTOL are obligaţia să asigure participarea consilierilor de etică la programele de formare şi perfecţionare profesională, organizate de Institutul Naţional de Administraţie, în condiţiile legii.
(8) Pentru informarea cetăţenilor, compartimentele de relaţii cu publicul au obligaţia de a asigura publicarea principiilor şi normelor de conduită pe pagina de internet şi de a le afişa la sediul autorităţii sau instituţiei publice, într-un loc vizibil şi accesibil publicului.

(9) Funcţionarii publici sau personalul contractual, nu pot fi sancţionaţi sau prejudiciaţi în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor şi normelor de conduită.

Art. 29

Consilierul de etică

(1) În scopul respectării şi monitorizării implementării principiilor şi normelor de conduită de către funcţionarii publici, sau a personalului contractual, consilierul de etică exercită un rol active în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod.

(2) Dobândirea calităţii de consilier de etică vizează deţinerea unui statut temporar, atribuit cu respectarea unor condiţii expres, unui funcţionar public pentru o perioadă de 3 ani.

(3) În perioada exercitării calităţii de consilier de etică funcţionarul public îşi păstrează şi funcţia publică deţinută. Dreptul la carieră al funcţionarului public este cel corespunzător funcţiei publice deţinute.

(4) Fişa postului corespunzătoare funcţiei deţinute de consilierul de etică se elaborează de către compartimentul de resurse umane şi se aprobă de către primarul Comunei PRISTOL, prin raportare la atribuţiile stabilite în sarcina acestuia.

(5) Consilierul de etică îşi desfăşoară activitatea pe baza fişei postului întocmite în condiţiile prevăzute la alin. (4). În activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice şi nu primeşte instrucţiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcţia şi nivelul ierarhic al acesteia.

(6) Poate dobândi calitatea de consilier de etică funcţionarul public care îndeplineşte în mod cumulativ următoarele condiţii:

a) este funcţionar public definitiv;

b) ocupă o funcţie publică din clasa I;

c) are, de regulă, studii superioare în domeniul ştiinţe sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condiţiile legislaţiei specifice;

d) prezintă deschidere şi disponibilitate pentru îndeplinirea atribuţiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului cod;

e) are o probitate morală recunoscută;

f) nu i s-a aplicat o sancţiune disciplinară, care nu a fost radiată în condiţiile legii;

g) faţă de persoana sa nu este în curs de desfăşurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condiţiile legii;

h) faţă de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei;

i) nu se află într-o procedură de evaluare desfăşurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrităţii în exercitarea demnităţilor şi funcţiilor publice şi prevenirea corupţiei instituţionale, în condiţiile legii;

j) nu se află în niciuna dintre situaţiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute la art. 31 din prezentul Cod.

(7) Dovada îndeplinirii condiţiilor prevăzute la alin. (6) lit. f)-j) se face prin completarea unei declaraţii de integritate, dată pe propria răspundere a funcţionarului public.

(8) Condiţiile prevăzute la alin. (6) lit. b) şi c) nu sunt obligatorii în cazul autorităţilor şi instituţiilor publice în care numărul de personal este sub 20.

ART. 30

Incompatibilităţi cu calitatea de consilier de etică

(1) Nu poate fi numit consilier de etică funcţionarul public care se află în următoarele situaţii de incompatibilitate:

a) este soţ, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul autorităţii sau instituţiei publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;

b) are relaţii patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);

c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorităţii sau instituţiei publice.

(2) În cazul în care situaţiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) intervin ulterior dobândirii în condiţii legale a calităţii de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condiţiile prezentului cod.

ART. 31

Atribuţiile consilierului de etică

În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor şi normelor de conduită, consilierul de etică îndeplineşte următoarele atribuţii:

a) monitorizează modul de aplicare şi respectare a principiilor şi normelor de conduită de către funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul Primăriei PRISTOL şi întocmeşte rapoarte şi analize cu privire la acestea;

b) desfăşoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcţionarilor publici, sau a personalului contractual, sau la iniţiativa sa atunci când funcţionarul public, sau personalul contractual, nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

c) elaborează analize privind cauzele, riscurile şi vulnerabilităţile care se manifestă în activitatea funcţionarilor publici, sau personalului contractual, din cadrul Primăriei PRISTOL şi care ar putea determina o încălcare a principiilor şi normelor de conduită, pe care le înaintează primarului Comunei PRISTOL, şi propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor şi a vulnerabilităţilor;

d) organizează sesiuni de informare a funcţionarilor publici şi a personalului contractual, cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii şi integrităţii sau care instituie obligaţii pentru autorităţile şi instituţiile publice pentru respectarea drepturilor cetăţenilor în relaţia cu administraţia publică sau cu autoritatea sau instituţia publică respectivă;

e) semnalează practici sau proceduri instituţionale care ar putea conduce la încălcarea principiilor şi normelor de conduită în activitatea funcţionarilor publici şi a personalului contractual;

f) analizează sesizările şi reclamaţiile formulate de cetăţeni şi de ceilalţi beneficiari ai activităţii autorităţii sau instituţiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia directă cu cetăţenii şi formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetăţenilor şi beneficiarilor direcţi ai activităţii Primăriei PRISTOL cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia cu publicul, precum şi cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de Primăria PRISTOL.

ART. 32

Evaluarea activităţii consilierului de etică

(1) Exercitarea atribuţiilor de consiliere etică prevăzute la art. 31 lit. a) şi b) nu face obiectul evaluării performanţelor profesionale individuale ale consilierului de etică.

(2) Evaluarea performanţelor profesionale individuale pentru îndeplinirea de către consilierul de etică a atribuţiilor prevăzute la art. 31, cu excepţia celor prevăzute la lit. a) şi b), se face de către primarul Comunei PRISTOL, în condiţiile legii.

(3) Evaluarea performanţelor profesionale individuale se face de către primarul Comunei PRISTOL cu luarea în considerare a raportului de evaluare întocmit în condiţiile legii de superiorul ierarhic nemijlocit al funcţionarului public care deţine calitatea de consilier de etică, în condiţiile art. 485 din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019, privind Codul Administrativ. În acest caz, decizia asupra calificativului final al evaluării performanţelor profesionale individuale aparţine primarului Comunei PRISTOL.

ART. 33

Încetarea calităţii de consilier de etică

(1) Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situaţii:

a) prin renunţarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresate primarului Comunei PRISTOL;

b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică în condiţiile prevăzute de prezentul cod;

c) în cazul intervenirii unei situaţii de incompatibilitate prevăzute la art. 30;
d) prin revocare de către primarul Comunei PRISTOL, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplineşte oricare dintre condiţiile prevăzute la art. 29 alin. (6);
e) în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale funcţionarului public care are calitatea de consilier de etică prin ocuparea unei funcţii în cadrul altei autorităţi sau instituţii publice, precum şi în caz de suspendare a raporturilor de serviciu pe o perioadă mai mare de o lună.
(2) Încetarea calităţii de consilier de etică prin revocare în condiţiile prevăzute la alin. (1) lit. d) se poate dispune numai după sesizarea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice cu privire la activitatea considerate necorespunzătoare a consilierului de etică şi cercetarea situaţiei de către Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici, cu luarea în considerare a propunerilor formulate de aceasta.
(3) Încetarea calităţii de consilier de etică în situaţiile prevăzute la alin. (1) lit. a)-c) şi e) se dispune direct de către primarul Comunei PRISTOL.

ART. 34
Informarea publicului cu privire la respectarea obligaţiilor şi a normelor de conduită
(1) Raportul prevăzut la art. 401 alin. (4) lit. i) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, conţine informaţii cu caracter public, se elaborează în baza rapoartelor autorităţilor şi instituţiilor publice privind respectarea normelor de conduită transmise Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici şi cuprinde cel puţin următoarele date:
a) numărul şi obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduit profesională;
b) categoriile şi numărul de funcţionari publici care au încălcat principiile şi normele de conduită;
c) cauzele şi consecinţele nerespectării normelor de conduită;
d) evidenţierea cazurilor în care funcţionarilor publici li s-a cerut să acţioneze sub presiunea factorului politic.
(2) Rapoartele autorităţilor şi instituţiilor publice privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul propriu şi se comunică la cererea oricărei persoane interesate.
(3) Raportul prevăzut la art. 401 alin. (4) lit. i) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, se publică pe site-ul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici şi se comunică la cererea oricărei persoane interesate.
(4) Informarea publicului cu privire la respectarea obligaţiilor şi a normelor de conduită în exercitarea funcţiilor publice constituie parte integrantă din raportul anual privind managementul funcţiilor publice şi al funcţionarilor publici, care se elaborează de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici. Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

Art. 35
Coordonarea şi controlul normelor de conduită pentru personalul contractual
(1) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia de a coordona, controla şi monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual, din aparatul propriu sau din instituţiile aflate în subordine, coordonare sau sub autoritate, cu respectarea prevederilor în domeniul legislaţiei muncii şi a legislaţiei specifice aplicabile.
(2) Normele de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Primăriei PRISTOL.
(3) În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităţilor prevăzute la alin. (1) autorităţile şi instituţiile publice:
a) urmăresc aplicarea şi respectarea în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice a prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcţiilor deţinute;
b) soluţionează petiţiile şi sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcţiilor deţinute sau le transmite spre soluţionare organului competent, conform legii;

c) elaborează analize şi rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcţiilor deţinute;
d) asigură informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptăţit să se aştepte din partea personalului contractual în exercitarea funcţiei;
e) asigură informarea personalului contractual propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată;
f) colaborează cu organizaţiile neguvernamentale care au ca scop promovarea şi apărarea intereselor legitime ale cetăţenilor în relaţia cu personalul din administraţia publică.
(4) Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate şi soluţionate cu respectarea prevederilor în domeniul legislaţiei muncii.
(5) Asigurarea transparenţei cu privire la respectarea normelor de conduită:
a) Instituţiile şi autorităţile publice întocmesc rapoarte anuale cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu sau din instituţiile aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate.
b) Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual se transmite ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice.
c) Formatul şi informaţiile se stabilesc prin ordin al ministrului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice.

d) Raportul trebuie să conţină cel puţin următoarele elemente:
- numărul şi obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- categoriile şi numărul de angajaţi contractuali care au încălcat normele de conduită morală şi profesională;
- cauzele şi consecinţele nerespectării prevederilor referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcţiilor deţinute;
- măsurile de prevenire şi/sau, după caz, sancţiunile aplicate.
e) Raportul se publică pe pagina de internet a autorităţilor şi instituţiilor publice, iar publicarea se anunţă prin comunicat difuzat printr-o agenţie de presă.

Art. 36
(1) În scopul respectării şi monitorizării implementării principiilor şi normelor de conduită de către funcţionarii publici, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod. În exercitarea acestui rol consilierii de etică îndeplinesc atribuţiile prevăzute de prezentul cod la art. 31.

Art. 37
Avertizarea privind fapte de încălcare a legii
Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către funcţionarii publici şi personalul contractual, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenţii sau infracţiuni, constituie avertizare în interes public si priveste:
a) infracţiuni de corupţie, infracţiuni asimilate infracţiunilor de corupţie, infracţiuni în legătură directă cu infracţiunile de corupţie, infracţiunile de fals şi infracţiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
b) practici sau tratamente preferenţiale ori discriminatorii în exercitarea atribuţiilor de serviciu;
c) încălcarea prevederilor privind incompatibilităţile şi conflictele de interese;
d) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
e) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepţia persoanelor alese sau numite politic;
f) încălcări ale legii în privinţa accesului la informaţii şi a transparenţei decizionale;
g) încălcarea prevederilor legale privind achiziţiile publice ;
h) incompetenţa sau neglijenţa în serviciu;
i) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare şi eliberare din funcţie;

j) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
k) emiterea de acte administrative sau de alta natură care servesc interese de grup sau clientelare;
l) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public şi privat al PRIMĂRIEI PRISTOL;
m) încălcarea altor dispoziţii legale care impun respectarea principiului bunei administrări şi cel al ocrotirii interesului public.

Art. 38
Sesizarea privind încalcarea legii sau a normelor deontologice si profesionale, conform art. 3 alin.2 lit „h"poate fi făcuta, alternativ sau cumulativ:
a) şefului ierarhic al persoanei care a încalcat prevederile legale, potrivit art. 20;
b) primarul Comunei PRISTOL, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
c) comisiei de disciplină din cadrul PRIMĂRIEI PRISTOL
d) organelor judiciare;
e) organelor însarcinate cu constatarea şi cercetarea conflictelor de interese şi a incompatibilităţilor;
f) organizatiilor profesionale, sindicale sau patronale;
Art. 39
Protectia funcţionarilor publici şi a personalului contractual
(1) În fata comisiei de disciplină sau a altor organe similare beneficiază de protecţie după cum urmează:
a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumţia de bunăcredinţa, în condiţiile art. 3 alin.
(2) lit. h), pâna la proba contrară;
b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplina sau alte organisme similare din cadrul PRIMĂRIEI PRISTOL au obligaţia de a invita un reprezentant al sindicatului.
Anuntul se face prin adresa cu cel putin 3 zile lucratoare înaintea sedintei, sub sanctiunea nulitatii raportului şi a sancţiunii disciplinare aplicate.
Comunicarea adresei se face cu semnătura de primire.
(2) În situaţia în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este şef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuţii de control, inspecţie şi evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecţia avertizorului, ascunzându-i identitatea.
(3) În litigiile de munca sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanţa poate dispune anularea sancţiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, daca sancţiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credinţă.
(4) Instanta verifică proporţionalitatea sancţiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancţionării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiaşi autorităţi publice, instituţii publice sau unităţi bugetare, pentru a înlatura posibilitatea sancţionării ulterioare şi indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin Legea nr.571/2004 privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii.

Art. 40
Conflictul de interese privind funcţionarii publici
(1) Prin conflict de interese se înţelege situaţia în care persoana ce exercită o funcţie publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influenţa îndeplinirea cu obiectivitate a atribuţiilor care îi revin potrivit Constituţiei şi altor acte normative.
(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcţiilor publice sunt: impartialitatea, integritatea, transparenţa deciziei şi supremaţia interesului public.
(3) Funcţionarul public este în conflict de interese dacă se afla în una dintre următoarele situaţii:
a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau sa participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice şi juridice cu care are relaţii cu character patrimonial;
b) participă în cadrul aceleiaşi comisii, constituite conform legii, cu funcţionari publici care au calitatea de soţ sau rudă de gradul I;

c) interesele sale patrimoniale, ale soţului sau rudelor sale de gradul I pot influenţa deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcţiei publice. (4) În cazul existentei unui conflict de interese, funcţionarul public este obligat să se abţină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii şi să-l informeze de îndată pe şeful ierarhic căruia ii este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparţialitate a funcţiei publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoştinţă.

(5) În cazurile prevăzute la alin.(3), primarul Comunei PRISTOL la propunerea sefului ierarhic căruia ii este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcţionar public, care are aceeaşi pregătire şi nivel de experienţă.

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

Art.41

Incompatibilităţi privind funcţionarii publici şi personalul contractual

(1) Incompatibilitătile privind funcţiile publice sunt cele reglementate de Constituţie, de din Ordontanţa de Urgenţă nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, precum şi dispoziţiile Legii nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, actualizată.

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

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

a) În cadrul autorităţilor sau instituţiilor publice;

b) În cadrul cabinetului demnitarului, cu excepţia cazului în care funcţionarul public este suspendat din funcţia publică, în condiţiile legii, pe durata numirii sale;

c) În cadrul regiilor autonome, societăţilor comerciale ori în alte unităţi cu scop lucrativ din sectorul public;

(4) Nu se află în situaţie de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (3) lit. a) si c), funcţionarul public care este desemnat printr-un act administrativ, emis în condiţiile legii, să reprezinte sau sa participe în calitate de reprezentant al autorităţii ori instituţiei publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare.

(5) Funcţionarii publici care, în exercitarea functiei publice, au desfăşurat activităţi de monitorizare şi control cu privire la societăţi comerciale sau alte unităţi cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (3) lit. c) nu pot să-şi desfăşoare activitatea şi nu pot acorda consultanţă de specialitate la aceste societăţi timp de 3 ani după iesirea din corpul funcţionarilor publici.

(6) Funcţionarii publici nu pot fi mandatari ai unor persoane în ceea ce priveşte efectuarea unor acte în legătura cu funcţia publică pe care o exercită.

(7) În situaţia prevăzută la alin. (3) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcţionarul public este reîncadrat în funcţia publică deţinută sau într-o funcţie similară.

Art.42

(1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcţionarii publici respective sunt soţi sau rude de gradul I.

(2) Persoanele care se află în situaţia prevăzută la alin. (1) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe;

(3) Orice persoană poate sesiza existenţa situaţiilor prevăzute la alin. (1);

(4) Situaţiile prevăzute la alin. (1) şi neîndeplinirea obligaţiei prevăzute la alin. (2) se constată de către şeful ierarhic superior al funcţionarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcţionarii publici soţi sau rude de gradul I.

Art.43

(1) Funcţionarii publici pot exercita funcţii sau activităţi în domeniul didactic, al cercetării ştiinţifice, al creaţiei literar-artistice şi în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuţiile exercitate ca funcţionar public potrivit fişei postului.

(2) În situaţia funcţionarilor publici care desfăsoară activitătile prevăzute la alin. (1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituţia publică la care aceştia sunt numiţi.

Art.44

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

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

a) pe durata campaniei electorale, pana în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;

b) până la încetarea funcţiei eligibile sau a funcţiei de demnitate publică, în cazul în care funcţionarul public a fost ales sau numit.

Art.45

(1) Funcţionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

(2) Funcţionarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice şi să exprime sau să apere în mod public poziţiile unui partid politic, excepţie fac funcţionarii publici care ocupă o funcţie de auditor intern, care trebuie să fie neutri din punct de vedere politic.

CAPITOLUL IV

Dispoziţii finale

Art. 46

(1) Funcţionarii publici din cadrul PRIMĂRIEI PRISTOL, sunt obligaţi să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcţiilor, atribuţiilor sau însărcinărilor încredinţate de primarul Comunei PRISTOL sau de şeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor şi a normelor de conduită profesională, şi să asigure ocrotirea şi realizarea drepturilor şi intereselor legitime ale cetăţenilor, fără să se folosească de funcţiile, atribuţiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

(2)La numirea în funcţie publică, la revenirea din suspendarea exerciţiului funcţiei publice, încetarea raportului de serviciu şi anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcţionarii publici sunt obligaţi să prezinte, în condiţiile legii, primarului Comunei PRISTOL, declaraţia de avere şi declaraţia de interese pe propria raspundere, cu privire la funcţiile şi activităţile pe care le desfăşoară.

Art.47

(1) Funcţionarii publici din cadrul PRIMĂRIEI PRISTOL au obligaţia să-şi declare averea, potrivit legii, au obligaţia de a declara şi prezenta la conducătorul instituţiei, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activităti de protocol în exercitarea functiei.

Art.48

Răspunderea

(1) Încălcarea dispoziţiilor prezentului cod etic şi de integritate, atrage răspunderea disciplinară a funcţionarilor publici şi a personalului contractual, in condiţiile legii;

(2) Comisia de disciplină are competenţa de a cerceta funcţionarii publici din cadrul PRIMĂRIEI PRISTOL care încalcă prevederile prezentului cod de conduită şi de a propune aplicarea sancţiunilor disciplinare, în condiţiile legii;

(3) Persoanele desemnate de primarul Comunei PRISTOL de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către personalul contractual şi de a propune aplicarea sancţiunilor disciplinare, vor

Art.43

(1) Funcţionarii publici pot exercita funcţii sau activităţi în domeniul didactic, al cercetării ştiinţifice, al creaţiei literar-artistice şi în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuţiile exercitate ca funcţionar public potrivit fişei postului.

(2) În situaţia funcţionarilor publici care desfăsoară activitătile prevăzute la alin. (1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituţia publică la care aceştia sunt numiţi.

Art.44

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

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

a) pe durata campaniei electorale, pana în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;

b) până la încetarea funcţiei eligibile sau a funcţiei de demnitate publică, în cazul în care funcţionarul public a fost ales sau numit.

Art.45

(1) Funcţionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

(2) Funcţionarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice şi să exprime sau să apere în mod public poziţiile unui partid politic, excepţie fac funcţionarii publici care ocupă o funcţie de auditor intern, care trebuie să fie neutri din punct de vedere politic.

CAPITOLUL IV

Dispoziţii finale

Art. 46

(1) Funcţionarii publici din cadrul PRIMĂRIEI PRISTOL, sunt obligaţi să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcţiilor, atribuţiilor sau însărcinărilor încredinţate de primarul Comunei PRISTOL sau de şeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor şi a normelor de conduită profesională, şi să asigure ocrotirea şi realizarea drepturilor şi intereselor legitime ale cetăţenilor, fără să se folosească de funcţiile, atribuţiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

(2)La numirea în funcţie publică, la revenirea din suspendarea exerciţiului funcţiei publice, încetarea raportului de serviciu şi anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcţionarii publici sunt obligaţi să prezinte, în condiţiile legii, primarului Comunei PRISTOL, declaraţia de avere şi declaraţia de interese pe propria raspundere, cu privire la funcţiile şi activităţile pe care le desfăşoară.

Art.47

(1) Funcţionarii publici din cadrul PRIMĂRIEI PRISTOL au obligaţia să-şi declare averea, potrivit legii, au obligaţia de a declara şi prezenta la conducătorul instituţiei, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activităti de protocol în exercitarea functiei.

Art.48

Răspunderea

(1) Încălcarea dispoziţiilor prezentului cod etic şi de integritate, atrage răspunderea disciplinară a funcţionarilor publici şi a personalului contractual, in condiţiile legii;

(2) Comisia de disciplină are competenţa de a cerceta funcţionarii publici din cadrul PRIMĂRIEI PRISTOL care încalcă prevederile prezentului cod de conduită şi de a propune aplicarea sancţiunilor disciplinare, în condiţiile legii;

(3) Persoanele desemnate de primarul Comunei PRISTOL de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către personalul contractual şi de a propune aplicarea sancţiunilor disciplinare, vor

avea in vedere respectarea prevederilor Legii nr.53/2003,republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
(4) În cazurile în care faptele săvârşite întrunesc elementele constitutive ale unor infracţiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condiţiile legii;
(5) Funcţionarii publici şi personalul contractual răspund potrivit legii, în cazul în care, prin faptele săvârşite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 49
Asigurarea publicităţii
Pentru informarea cetăţenilor se va asigura publicitatea prin afişarea pe site instituţiei , iar funcţionarii publici şi personalul contractual cu funcţii de decizie vor folosi toate întâlnirile de lucru cu subalternii şi cu persoanele din afara instituţiei a promova principiile şi normele prezentului cod etic si de integritate.

Art. 50
Intrarea în vigoare
Prezentul cod etic si de integritate intrã în vigoare la data semnării de luare la cunoştinţă conform tabelului anexat de către întreg personalul instituţiei.

Referinţe principale
- Ordontanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ
- Legea nr.251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistratilor, funcționarilor publici și unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MF nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Legea nr.682/2002, republicată, privind protecția martorilor;
- Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleaza încălcări ale legii.
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificarile și completările ulterioare.

Primar
Neamțu Ion

PRIMĂRIA PRISTOL-MEHEDINȚI PRIMAR

Contrasemnează
Secretar general UAT
Tulei Sorin-Costel