ROMANIA
JUDETUL IASI
COMUNA TATARUSI
PRIMAR

DISPOZITIA
Nr. 202 din 02.10.2019.
privind aprobarea Codului de etică și integritate al personalului
din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Tatarusi,judetul Iasi

RIMARUL COMUNEI TATARUSI,JUDETUL IASI;
vand in vedere referatul intocmit de secretarul UAT Tatarusi, inregistrat sub nr.7592 din 18.09.2019;
vand in vedere art. 155, alin.(1), lit. d), alin. (5) lit. a) și art. 451, alin.(8) coroborat cu art. 558, alin. (4) din rdonanța de Urgență a Guvernuluinr. 57/2019 privind Codul Administrativ,
vand in vedere prevederile Legii 53/2003 privind Codul muncii,republicata,cu modificarile si completarile teri[illegible]re;
vand in vedere prevederile Ordinului Presedintelui ANFP nr.1442 din 11.06.2018 si ale pct. 1.2.2.–pct 1.2.5. n Anexa la Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al ntitatilor publice;
temeiul prevederilor art. 196 alin.(1) lit. b din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

DISPUNE:

rt. 1. Începând cu data emiterii prezentei dispoziții, se aprobă Codul de etică și integritate al personalului din paratul de specialitate al Primarului comunei Tatarusi, conform Anexei I, parte integrantă din prezenta spoziție.
rt. 2.Prezenta dispoziţie poate fi contestată în condiţiile şi în termenele prevăzute de Legea nr. 554/2004 a ntenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare, sau după caz, la instanța decătorească competentă potrivit legii.
rt.5. Secretarul Comunei Tatarusi va aduce la cunostinta publica prezenta dispozitie prin afisare la avizierul primariei comunei Tatarusi precum si pe pagina de internet a institutiei si o va comunica in mod obligatoriu in termenul legal personalului din aparatul de specialitate al primarului ,sub semnatura, precum si Institutiei Prefectului Judetului Iasi.

Nr. 202
Data 02.10.2019

Anexa I
la dispozitia Primarului nr.202 /02.10.2019

CODUL DE CONDUITĂ AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI TATARUSI,JUDETUL IASI

CAPITOLUL I
DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Domeniul de aplicare

Art. 1. (1) Prezentul Cod de conduită reglementează normele de conduită profesională a salariaților, funcționari publici și personal contractual,din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Tatarusi

(2) Normele de conduita profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru toți salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Tatarusi

(3) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, salariații trebuie să dea dovadă de o conduită profesională și etică, respectând prevederile legale în vigoare, ale prezentului cod de conduită, ale Regulamentului Intern, ale Dispozițiilor și Notelor interne ale Primarului Comunei Tatarusi precum și ale Notelor de serviciu emise de personaiui de conducere.

Obiective

Art. 2. Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrației și a faptelor de corupție din Primăria Comunei Tatarusi,prin:

a)reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Primăriei Comunei Tatarusi;
b)informarea publicului cu privire la conduita profes ională la care este îndreptățit să se aștepte din partea salariaților din cadrul Primăriei Comunei Tatarusi în exercitarea raporturilor de serviciu/de muncă.
c)crearea unui climat de încredere și respect reciproc între salariații Primăriei Comunei Tatarusi și cetățeni, pe de o parte, și între cetățeni și Primăria Comunei Tatarusi, pe de altă parte.

Principii

Art. 3. Principiile care guvernează conduita profesională a salariaților, conform prevederilor legale, sunt următoarele:
a) supremația Constituției și a legii,principiu conform căruia salariații au îndatorirea de a respecta Constituția şi legile țării;
b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia salariațiiau îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției;
c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața Primăriei Comunei Tatarusi, principiu conform căruia salariații au îndatorirea de a aplica același

regim juridic în situații identice sau sau similare;
d)profesionalismul, principiu conform căruia salariații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine şi conștiinciozitate;
e) imparțialitateaşi independența, principiu con form căruia salariațiisunt obligațisă aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic,economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției;
f) integritatea morală, principiu conform căruia salari aților lorle este interzis să solicite sau să accepte,direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcțieipe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
g) libertatea gândirii şi a exprimării, principiu conform căruia salariațiipot 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 funcției şi în îndeplinirea atribu țiilorde serviciu salariațiitrebuie să fie de bună-credință;
i)deschiderea şi transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de salariați în exercitarea funcțieilor sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Termeni

Art. 4. În înțelesul prezentului cod de conduită, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații, conform legii:
a)funcționar public -persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici,republicată,cu modificările și completările ulterioare;
b)funcție publică -ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
c)personal contractual ori angajat contractual - persoana numită, înbaza unui contract individual de muncă, într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;
d)interes public -acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselorlegitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
e)interes personal -orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca

urmare a exercitării funcției publice;
f)conflict de interese -acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute
g)informație de interes public -orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indifferent de suportul ei;
h)informație cu privire la date personale –orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
i)consilier de etică/responsabil cu monitorizarea respectării normelor de conduită —funcționar public desemnat de conducătorul instituției/autorității publice, cu scopul de a asigura consilierea/asistența pe probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul instituției/autorității publice.
j)incompatibilitate-starea de nepotrivire între două funcții,profesii sau sarcini, care face ca o persoană să nu le poată exercita ori ocupa în același timp.

CAPITOLUL II
NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Asigurarea unui serviciu public de calitate
Art. 5-(1) Salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Tatarusi au obligația de a-și desfășura activitatea potrivit obiectivelor generale și individuale stabilite de către instituție, prin realizarea sarcinilor de serviciu conform fișei postului și Regulamentului de Organizare și Funcționare.
(2) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, salariații 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.
Respectarea Constituției și a legilor
Art. 6 -(1) Salariații au obligația ca, prinactele șifaptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.
(2) Salariații trebuie să seconformeze dispozițiilor legale privindrestrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.
Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice
Art. 7 -(1) Salariații au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Pimărie Comunei Tatarusi i , precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarul Comunei Tatarusile este interzis:
a)să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual în care instituția este implicată;
b)să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte;
c)să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
d)să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari, precum și ale persoanelor fizice sa u juridice;
e)să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției.
(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de serviciu/de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.
(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, estepermisă numai cu

acordul Primarulu Comunei Tatarusi , sau a persoanelor delegate în acest sens.
(5) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a salariaților lorde a furniza informații de interesp ublic celor interesați, în condițiile legii.

Libertatea opiniilor
Art. 8 -(I) In îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Tatarusi au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției.
(2)În activitatea lor, salariații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate.
(3)În exprimarea opiniilor, salariații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Activitatea publică
Art. 9 -(I) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către salariații desemnați în acest sens de către primar, în condițiile legii.
(2)Persoanele desemnate să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare

încredințat de primar.
(3)În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, salariații care participă la activități sau dezbateri publice, au obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției.

Activitatea politică
Art. 10 -În exercitarea funcției, salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Tatarusi le este interzis:
a)să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
b)să furnizeze sprijin logistic candidațilorla funcții de demnitate publică;
c)să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
d)să afișeze, în cadrul instituției, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Folosirea imaginii proprii
Art. 11 —Salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Tatarusi le este interzisă orice asociere a imaginii proprii cu funcția deținută în cadrul instituției, în scopuri comerciale sau electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției
Art. 12 -(l) În relațiile cu salariațiidin cadrul instituției, precum și cu persoanele fizice sau juridice, salariații Primăriei Comunei Tatarusi sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.
(2) Salariații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:
a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
(3) Salariații trebuie să adopte o atitudine imparția lă și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Salariații au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fata legii si a autorităților publice, prin:
a)promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
b)eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alteaspecte.
(4) Pentru realizarea unorraporturi 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)și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 13-(1) Salariații care reprezintă Primăria Comunei Tatarusi în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminariișsi alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

(2)În relațiile cu reprezentanții altor state, salariaților le este interzis să exprime opinii personale privind as pecte naționale sau dispute internațioale.

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

Interdicția privind acceptarea cadourilor. serviciilor si avantajelor

Art. 14.Salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Tatarusi nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Participarea la procesul de luare a deciziilor
Art.15 -(1) În procesul de luare a deciziilor, salariații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
(2) Salariaților le este interzis să promită luarea unei deciziide către Primăria Comunei Tatarusi sau de către alți salariați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare
Art. 16 -(l) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul de conducere are obli gația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.
(2)Personalulcu funcții de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
(3)Se interzice salariaților cu funcții de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art.3.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute /Folosirea prerogativelor de putere publica

Art. 17 -(I) Este interzisă folosirea de către salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Tatarusi, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

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

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

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

Utilizarea resurselor publice

Art. 18-(1) Salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Tatarusi sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și

private a statului și a Comunei Tatarusi , să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
(2)Salariații au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Primăriei Comunei Tatarusi pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
(3)Salariații trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
(4)Salariaților care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Primăriei Comunei Tatarusi pentru realizarea acestora.
(5)Orice risipă, folosire incorectă, distrugere sau furt al bunurilor Primăriei Comunei Tatarusi, de care se ia cunoștință trebuie comunicate fără întârziere superiorului direct.
(6)La încetarea raportului de serviciu sau a contractului individual de muncă, angajații au obligația de a returna bunurile primite spre folosință, precum și să predea șefului ierarhic dosarele sau lucrările instrumentate în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri
Art. 19 -(1) Orice salariat din cadrul aparatu
lui de specialitate al Primarului Comunei Tatarusi poate achiziționa un bun aflat în proprietatea

privată a instituției, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția cazurilor când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectivcând poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.
(2)Dispozițiile alin. (I) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesionării sau inchirierii unui bun.
(3)Salariaților din cadrul aparatului despecialitate al Primarului Comunei Tatarusi le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată ale statului sau ale Comunei Tatarusi, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

CAPITOLUL III
COORDONAREA, MONITORIZAREA ŞI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Rolul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici
Art. 20-(1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează şi controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită, exercitând următoarele atribuții:
a) urmăreşte aplicarea şi respectarea, în cadrul Primăriei Comunei Tatarusi, a prevederilor prezentului cod de conduită;

b) elaborează studii şi analize privind respectarea prevederilor prezentului cod de conduită;
c) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea şi apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu funcționarii publici.
(2) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul Primăriei Comunei Tatarusi

Rolul Primăriei Comunei Tatarusi
Art. 21-(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de conduită, Primarul Comunei Tatarusi desemneazăun funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurseumane, pentru consiliere etică şi monitorizarea respectării normelor de conduită, denumit consilier de etică.
Consilierul de etică exercită următoarele atribuții:
a) acordă consultantă si asistentă salariatilor din cadrul Primăriei Comunei Tatarusi cu privire la respectarea normelor de conduită;
b) monitorizează aplicăr ea prevederilor prezentului cod de conduită în cadrul Primăriei Comunei Tatarusi
c) întocmește rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către salariații din cadrul Primăriei Comunei Tatarusi
.(3) Rapoartele menționate la lit c)privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici într-o bază

de date necesară pentru:
a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduit profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unuifuncționar public pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare orisă le aplice necorespunzător;
b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor deconduită profesională;
c) adoptarea măsurilor privind reducerea şi eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

CAPITOLUL IV
INCOMPATIBILITĂȚI ȘI CONFLICT DE INTERESE PENTRU FUNCȚIONARII PUBLICI

Art. 22 -(1) Incompatibilitățile privind funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de Legea nr. 188/1999 privind Statutul Functionarilor Publici, republicata,cu modificările si completările ulterioare, precum și dispozițiile Legii nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnităților publice, afuncțiilor publice și in mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției,cu modificările și completările ulterioare.
(2) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice sau calități decât cea în care a fost numit, precum şi cu funcțiile de demnitate publică.

(3) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții şi nu pot desfăşura 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) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfăşurat activități de monitorizare şi control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (3) lit. c) nu pot să-şi desfăşoare activitatea şi nu pot acorda consultanța de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieşirea din corpul funcționarilor publici.
(5) Funcționarii publici nu pot fi mandatari ai unor persoane în ceea ce priveşte efectuarea unor acte în legătura cu funcția publică pe care o exercita.(6) În situația prevăzută la alin. (3) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.
(7) Funcționarii publici şi funcționarii publici cu statut special pot exercita funcții sau activități în domeniul

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

Art. 23.Conflictul de interese privind funcţionarii publici
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 să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice şi juridice cu care are relaţii cu caracter patrimonial;
b) participa 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 sotului sau rudelor sale de gradul I pot influenta deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcţiei publice.
Art.24.În cazul existenţei unui conflict de interese, funcţionarul public este obligat să se abţină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii şi să-l informeze de îndată pe şeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparţialitate a funcţiei publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoştinţă

(3) În cazurile prevăzute la alin.1, Primarul Comunei Tatarusi la propunerea şefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauza, va desemna un alt funcționar public, care are aceeaşi pregătire şi nivel de experiență.
(4) Încălcarea dispozițiilor art.24 poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.
Art. 25.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) Prevederile alin. (1) se aplică şi în cazul în care şeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.
(3) Persoanele care se afla în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) sau (2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.
(4) Orice persoană poate sesiza existenta situatiilor prevăzute la alin. (1) sau (2).
(5) Situațiile prevăzute la alin. (1) şi neîndeplinire a obligației prevăzute la alin. (3) se constată de către şeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.
(6) Situațiile prevăzute la alin. (2) şi neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată, după caz, de către primul-ministru, ministru sau prefect, care

dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar şi funcționarul public soț sau rudă de gradul I.
Art. 26 -(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 suspenda:
a) pe durata campaniei electorale, până în ziua ulte rioară alegerilor, dacă nu este ales;
b) până la încetarea funcției eligibile sau a funcției dedemnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.
Art. 27 -(1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.
(2) Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice şi să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.
(3) Funcționarii publici care, potrivit legii, fac parte din categoria înalților funcționari publici nu pot fi membri ai unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcția publică.

CAPITOLUL V
DISPOZIȚII FINALE

Art.28-(1)Salariații din cadrul Primăriei Comunei Tatarusi sunt obligați sa îndeplinească îndatoririle ce

le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau sarcinilor încredințate de Primarul Comunei Tatarusi sau de șeful ierarhic superior, cu respectarea stricta a legilor și a normelor de conduita profesionala.
(2) Salariații din cadrul Primăriei Comunei Tatarusi sunt obligați să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără sa se folosească de funcțiile, atribuțiile ori sarcinile primite, pentru dobândirea pentru el sau pentru alte persoane,de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.
Art. 29 -(1) La numirea in funcția publică, la revenirea din suspendarea exercițiului funcției publice, încetarea raportului de serviciu și anual pana la data de 15 iunie cel târziu, funcționarii publici sunt obligați sa prezinte, in condițiile legii, declarația de avere și declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățilepe care le desfășoară.
(2) Au obligația completării declarațiilor menționate la alin (1) si salariatii Primăriei Comunei Tatarusi care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare.
Art. 30 -(1) Orice salariat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Tatarusi care are cunoștință de încălcări ale regulilor și regulamentelor de orice fel, care pot prejudicia activitatea și imaginea instituției, sau au ca efect neîndeplinirea obiectivelor acesteia, are obligația de a înștiința de îndată superiorul ierarhic.

(2)Multe dintre situațiile apărute în practică se pot rezolva pe cale amiabilă,prin măsuri manageriale, și nu trebuie neapărat să se ajungă la comisia de disciplină -for cu rol preponderent sancționator.
(3)Activitatea de acordare de asistență și consiliere etică presupune,printre altele, studierea comportamentelor, atitudinilor și a vulnerabilităților salariaților, identificate la nivel individual, care pot conduce la încălcarea normelor de conduită. Aceste activități pot contribui la îmbunătățirea climatului de lucru.
(4)Consilierul de etică acordă consultanță și asistență salariaților-funcționari publici si personal contractual, cu privire la respectarea normelor deconduită.
Orice salariat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Tatarusi 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 încalcarea normelor de etica de catre un angajat din cadrul instituției.
Art.31Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduit atrage răspunderea disciplinară a salariaților din cadrul Primărie Comunei Tatarusi i , în condițiile legii, precum și în conformitate cu dispozițiile interne de la nivelul instituției.
Art.32.Comisia de disciplină constituită în cadrul Primăriei Comunei Tatarusi are competență de a cerceta încălcarea prevederilor codului de conduită și

a de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

Art.33.Prevederile prezentului Cod de conduita nu au caracter limitativ, orice alte dispoziții speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.

Art.34.Pentru informarea cetățenilor, se va asigura publicitatea prezentului Cod de conduită pe site-ul Primăriei Comunei Tatarusi si la avizierul instituției.

PRMARUL COMUNEI TATARUSI
IOSUB COSTEL

a de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

Art.33.Prevederile prezentului Cod de conduita nu au caracter limitativ, orice alte dispoziții speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.

Art.34.Pentru informarea cetățenilor, se va asigura publicitatea prezentului Cod de conduită pe site-ul Primăriei Comunei Tatarusi si la avizierul instituției.

PRMARUL COMUNEI TATARUSI
IOSUB COSTEL