

DISPOZIȚIA NR. 638 din 21 Decembrie 2016  
cu privire la aprobarea Codului etic și de integritate

Primarul comunei Doftena

Având în vedere:

Referatul nr. 15368/20.12.2016 al secretarului: UM, cu privire la aprobarea Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Doftena și serviciilor publice locale fără personalitate juridică subordonate consiliului local al comunei Doftena

Prevederile Standardului 1 Etica, integritate din anexa la Ordinul 400 din 12 iunie 2015, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, cuprinzând standardele de control intern/managerial, care impun adoptarea unui cod de conduită propriu, ca mijloc de comunicare uniformă a valorilor promovate de conducerea instituției către toți angajații

În temeiul prevederilor art.68 alin.(1) din Legea nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind administrația publică locală,

**DISPUNE**

Art. 1. Se aprobă Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Doftena și serviciilor publice locale fără personalitate juridică subordonate consiliului local al comunei Doftena conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează tot personalul instituției.

Art.3. Publicitatea Codului etic se asigură prin afișare la Registratura Primăriei comunei Doftena prin postarea pe pagina web <http://www.primariadoftena.ro/> și se comunică întregului personal prin intermediul șefilor de servicii/compartimente.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică șefilor de servicii/compartimente prin grija Secretarului.

PRIMAR  
IOAN BUJOR



SECRETAR  
MARIANA SPOIALA

PRIMĂRIA COMUNEI DOFTEANA JUDEȚ BACĂU

**CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE  
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI AL PERSONALULUI  
CONTRACTUAL DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DOFTEANA ȘI  
SERVICIILOR PUBLICE LOCALE FĂRĂ PERSONALITATE  
JURIDICĂ SUBORDONATE CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI  
DOFTEANA**

***C AP. 1 Domeniul de aplicare, obiective și principii generale***

**Art.1**

***Domeniul de aplicare***

(1) Codul etic și de integritate al funcționarilor publici, reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici, iar Codul etic și de integritate al personalului contractual din Primăria Doftena și reglementează normele de conduită profesională și integritatea personalului contractual și sunt definite în continuare *cod etic și de integritate*.

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

**Art.2**

***Obiective***

Obiectivele prezentului *cod etic și de integritate* urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

(1) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Primăriei comunei Doftena al funcționarilor publici și al personalului contractual;

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

(3) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Doftena și serviciile publice locale fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al comunei Doftena, pe de o parte, și între cetățeni și Primărie/Servicii Publice Locale, pe de altă parte.

sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public.

e) *principiul bunei administrări*, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice sunt datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

f) *principiul bunei conduite*, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și buna administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice și al instituțiilor publice.

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

h) *principiul bunei-credințe*, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în alta unitate bugetară care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

#### **Art.4** **Termeni**

În înțelesul prezentului *cod etic și de integritate*, expresiile și termenii prevăzuți la art. 4 din Legea nr. 7 /2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, la art.4 din Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice și la art.3 din Legea nr. 571/ 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, au aceleași semnificații .

## **CAPITOLUL II**

### **Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual**

#### **Art.5** **Asigurarea unui serviciu public de calitate**

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

(2) În exercitarea funcției publice și a atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

#### **Art.6** **Respectarea Constituției și a legilor**

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

## **Art. 9**

### ***Activitatea publica***

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către unul sau mai mulți funcționari publici desemnați de către primarul comunei Doftena prin dispoziția primarului și/sau prin fișa postului;

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

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens funcționarii publici și personalul contractual, pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Primăriei comunei Doftena.

## **Art. 10**

### ***Activitatea politică***

(1) În exercitarea funcției publice sau a funcției contractuale deținute, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze la avizierul Primăriei sau a unităților subordonate însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;
- e) să facă parte din conducerea partidelor politice sau organizațiilor politice.

(2) Conform Ordinului MF nr. 252/2004 privind Codul de conduită etică a auditorului intern, funcționarii publici care ocupă funcția de auditor intern trebuie să fie neutri din punct de vedere politic în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților: în acest sens ei trebuie să își mențină independența față de orice influențe politice.

## **Art. 11**

### ***Folosirea imaginii proprii***

În considerarea funcției publice sau a funcției contractuale pe care o dețin, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

## **Art. 12**

### ***Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției***

(1) În relațiile cu personalul din cadrul Primăriei comunei Doftena precum și în relația acestora cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere

## **Art.16**

### ***Obiectivitate în evaluare***

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

(2) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune 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) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile publice sau contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau uite criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3 din prezentul *cod etic și de integritate*.

## **Art.17**

### ***Folosirea prerogativelor de putere publică și folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute***

(1) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici și personalul contractual în alte scopuri decât cele prevăzute de lege a prerogativelor funcției publice sau a funcției contractuale 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, funcționarii publici și personalul contractual le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

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

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

## **Art.18**

### ***Utilizarea resurselor publice***

(1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Primăriei comunei Dofteana, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Primăriei numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice sau a funcției contractuale deținute.

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

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

## **Art.22**

***Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:***

- (1) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- (2) primarului comunei Dofteana chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- (3) comisiei de disciplină din cadrul Primăriei Dofteana
- (4) organelor judecătorești;
- (5) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilității lor;
- (6) comisiilor parlamentare;
- (7) mass-media;
- (8) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- (9) organizațiilor neguvernamentale.

## **Art.23**

***Protecția funcționarilor publici și a personalului contractual***

(1) În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare beneficiază de protecție după cum urmează:

(a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, până la proba contrară;

(b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul Primăriei comunei Dofteana au obligația de a invita un reprezentant al sindicatului. Anunțul se face prin adresa cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate. Comunicarea adresei se face cu semnătura de primire.

(c) în situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic,

## **Art.25**

### ***Conflictul de interese privind funcționarii publici***

(1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o funcție publică are un interes personal de natura patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.

(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

(3) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se afla în una dintre următoarele situații:

- a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau ruda de gradul I
- c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

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

(5) În cazurile prevăzute la alin.(3), primarul la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

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

## **Art.26**

### ***Incompatibilități privind funcționarii publici și personalul contractual***

(1) Incompatibilitățile privind funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de Legea nr. 188/1999, republicată cu modificările și completările ulterioare privind Statutul Funcționarilor Publici, precum și dispozițiile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, actualizată.

(2) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(3) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
- d) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (3) lit. a) și c)

funcționarul public care este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte sau să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare.

e) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (3) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

f) funcționarii publici nu pot fi mandatarii ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătura cu funcția publică pe care o exercită.

g) 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.

### **Art.27**

(1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul 1.

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

a) Orice persoana poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1);

b) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (2) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

### **Art.28**

(1) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice și în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public potrivit fișei postului.

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

### **Art.29**

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

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

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

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

### **Art.30**

(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 și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic, excepție fac funcționarii publici care ocupă o funcție de auditor intern, care trebuie să fie neutri din punct de vedere politic.



## **Art.36**

### ***Principii fundamentale***

(1) În desfășurarea activității auditorii interni sunt obligați să respecte următoarele principii fundamentale:

a) *Integritatea* - Conform acestui principiu, auditorul intern trebuie să fie corect, onest și incoruptibil, integritatea fiind suportul încrederii și credibilității acordate raționamentului auditorului intern.

b) *Independența și obiectivitatea*

b.1) *Independența* față de entitatea auditată și oricare alte grupuri de interese este indispensabilă; auditorii interni trebuie să depună toate eforturile pentru a fi independenți în tratarea problemelor aflate în analiză; auditorii interni trebuie să fie independenți și imparțiali atât în teorie, cât și în practică; în toate problemele legate de munca de audit independența auditorilor interni nu trebuie să fie afectată de interese personale sau exterioare; auditorii interni au obligația de a nu se implica în acele activități în care au un interes legitim/întemeiat.

b.2) *Obiectivitatea* - în activitatea lor auditorii interni trebuie să manifeste obiectivitate și imparțialitate în redactarea rapoartelor care trebuie să fie precise și obiective; concluziile și opiniile formulate în rapoarte trebuie să se bazeze exclusiv pe documentele obținute și analizate conform standardelor de audit; auditorii interni trebuie să folosească toate informațiile utile primite de la entitatea auditată și din alte surse. De aceste informații trebuie să se țină seama în opiniile exprimate de auditorii interni în mod imparțial. Auditorii interni trebuie, de asemenea, să analizeze punctele de vedere exprimate de entitatea auditată și în funcție de relevanța acestora, să formuleze opiniile și recomandările proprii; auditorii interni trebuie să facă o evaluare echilibrată a tuturor circumstanțelor relevante și să nu fie influențați de propriile interese sau de interesele altora în formarea propriei opinii.

c) *Confidențialitatea* - auditorii interni sunt obligați să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor lor; este interzis ca auditorii interni să utilizeze în interes personal sau în beneficiul unui terț informațiile dobândite în exercitarea atribuțiilor de serviciu. În cazuri excepționale auditorii interni pot furniza aceste informații numai în condițiile expres prevăzute de normele legale în vigoare.

d) *competență profesională*. Auditorii interni sunt obligați să își îndeplinească atribuțiile de serviciu cu profesionalism, competență, imparțialitate și la standarde internaționale, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite.

d) *Neutralitatea politică* - auditorii interni trebuie să fie neutri din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților; în acest sens ei trebuie să își mențină independența față de orice influențe politice. Auditorii interni au obligația ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice.

## **Art.37**

### ***Reguli de conduită***

(1) Reguli de conduită sunt norme de comportament pentru auditorii interni și reprezintă un ajutor pentru interpretarea principiilor și aplicarea lor practică, având rolul să îndrume din punct de vedere etic auditorii interni.

a) *Integritatea*:

## **CAPITOLUL IV**

### **Reguli de conduită etică pentru personalul Serviciului Public de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Doftena**

#### **Art.39**

Etica profesională se află la baza activității de asistență socială. Codul etic reprezintă un set de reguli care reflectă principiile generale de conduită profesională. Comportamentul trebuie să fie consecvent și responsabil, astfel încât să nu afecteze imaginea profesioniștilor.

Codul etic se bazează pe valorile și principiile etice fundamentale ale asistenței sociale ca profesie. Codul etic reglementează relațiile profesionale ale profesioniștilor și se referă la standardele de conduită ale acestora în relațiile cu beneficiarii, colegii, precum și alte categorii de profesioniști. Prevederile prezentului cod sunt asumate de către personalul Serviciului Public Local de Asistență Socială, pe toata durata angajării.

#### **Art.40**

(1) Codul de conduită al personalului Serviciului Public Local de Asistență Socială, denumit în continuare cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a personalului.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru întreg personalul.

#### **Art.41**

Scopul codului etic este de a identifica valorile morale fundamentale care stau la baza misiunii Serviciului Public Local de Asistență Socială, de a stabili un set de standarde de conduită profesională, de a clarifica responsabilitățile și acțiunile profesioniștilor care vor rezolva posibile conflicte de natură etică.

#### **Art.42**

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public prin:

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

2) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptății să se aștepte din partea personalului în exercitarea funcției;

3) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul Serviciului Public Local de Asistență Socială.

#### **Art.43**

Principiile etice care guvernează conduita profesională a personalului Serviciului Public Local de Asistență Socială, reprezintă totalitatea exigențelor de conduită morală corespunzătoare activității angajaților Serviciului Public Local de Asistență Socială:

a) *prioritatea interesului public* - principiu conform căruia personalul Serviciului Public Local de Asistență Socială are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal în exercitarea atribuțiilor funcției;

b) *asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice*

c) *Autodeterminarea*: specialiștii Serviciului Public Local de Asistență Socială respectă și promovează dreptul beneficiarilor la autodeterminare.

(3) Relațiile ierarhice : specialiștii Serviciului Public Local de Asistență Socială încurajează și întăresc relațiile dintre persoane cu scopul de a promova, reface, menține și/sau îmbunătăți calitatea vieții persoanelor, familiilor, grupurilor, organizațiilor și comunităților.

a) *Integritatea*: specialiștii Serviciului Public Local de Asistență Socială acționează cu onestitate și responsabilitate în concordanță cu misiunea profesiei și standardele profesionale.

b) *Competența*: specialiștii Serviciului Public Local de Asistență Socială trebuie să își deslășoare activitatea numai în aria de competență profesională determinată de licența, expertiza și experiența profesională, au obligația de a-și îmbunătăți permanent cunoștințele și deprinderile profesionale și de a le aplica în practică.

c) *Loialitatea*: specialiștii Serviciului Public Local de Asistență Socială au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției Primăriei și al Serviciului Public Local de Asistență Socială, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestora.

#### **Art.45**

#### ***Responsabilitățile etice ale asistentului social/lucrătorului social față de societate***

a) pledează pentru condiții de viață care să conducă la satisfacerea nevoilor umane de bază și promovează valorile sociale, economice, politice și culturale care sunt compatibile cu principiile justiției sociale.

b) trebuie să fie conștient de impactul vieții politice asupra profesiei și practicii profesionale; pledează pentru schimbări care să contribuie la îmbunătățirea condițiilor sociale în vederea satisfacerii nevoilor umane de bază și promovării justiției sociale;

c) acționează pentru a facilita accesul la servicii specifice și posibilitatea de a alege pentru persoanele vulnerabile, dezavantajate sau aliate în dificultate.

d) promovează condițiile care încurajează respectarea diversității sociale și culturale atât în interiorul României, cât și la nivel global, promovează politicile și practicile care încurajează conștientizarea și respectarea diversității umane;

e) facilitează și informează în legătură cu participarea la viața comunitară și schimbările sociale care intervin.

g) trebuie să asigure servicii profesionale în situații de urgență: acționează pentru a preveni și elimina dominarea, exploatarea sau discriminarea unei persoane, grup, comunitate sau categorie socială pe baza etniei, originii naționale, sexului sau orientării sexuale, vârstei, stării civile, convingerilor politice sau religioase, deficiențelor fizice psihice sau altor asemenea criterii.

h) se asigură de respectarea drepturilor fundamentale ale omului și de aplicarea legislației internaționale la care România a aderat, conform Constituției României.

#### **Art.46**

#### ***Responsabilitățile etice ale asistentului social/lucrătorului social fata de profesie***

(1) *Integritatea profesională și promovarea profesiei*: asistentul social/lucrătorul social:

a) promovează și menține standardele practicii profesionale;

procedura, limita de timp și modalitatea prin care asistenții sociali își vor menține și îmbunătăți performanțele profesionale. Pentru a asigura o intervenție competentă, asistentul social are dreptul și obligația de a asigura servicii și de a folosi tehnici specializate de intervenție, numai după participarea la un program de instruire specializată. Stările personale (emoționale sau de altă natură) nu influențează calitatea intervenției profesionale a asistentului social/lucrătorul social.

(5) *Competența culturală și diversitatea socială* : asistentul social/lucrătorul social oferă servicii în concordanță cu specificul cultural din care provine beneficiarul, adaptându-se diversității culturale prin cunoașterea, înțelegerea, acceptarea și valorizarea modelelor culturale existente.

(6) *Conflicte de interes* - asistentul social/lucrătorul social evită conflictele de interese în exercitarea profesiei și promovează o abordare imparțială a situațiilor profesionale. Asistentul social informează beneficiarul despre posibilele conflicte de interese și intervine, după caz, în prevenirea sau rezolvarea acestora. În anumite cazuri, protejarea beneficiarului poate conduce la încheierea relației profesionale și orientarea acestuia către un alt coleg sau un alt serviciu. Asistentul social/lucrătorul social nu folosește relația profesională cu beneficiarul pentru obținerea de avantaje sau alte beneficii în interes personal. Asistentul social care asigură servicii pentru două sau mai multe persoane între care există o relație (de exemplu membrii unei familii, cuplul) trebuie să clarifice care dintre indivizi sunt considerați beneficiari, natura obligațiilor profesionale ale asistentului social și ale părților implicate, încercând să atenueze sau să prevină conflictele de interese posibile sau reale.

(7) *Confidențialitatea și viața privată*: asistentul social/lucrătorul social trebuie să se bazeze pe principiile respectului apărării intimității, confidențialității și utilizării responsabile a informațiilor obținute în actul exercitării profesiei. Asistentul social/lucrătorul social nu solicită informații despre viața privată a beneficiarului decât în cazul în care acestea sunt relevante pentru intervenție. Odată ce aceste informații au fost obținute, se păstrează confidențialitatea asupra lor. În anumite situații, asistentul social/lucrătorul social poate dezvălui informații confidențiale, cu acordul beneficiarului sau al reprezentantului legal al acestuia. Asistenții sociali pot dezvălui informații confidențiale fără acordul beneficiarilor în anumite situații de excepție, cum ar fi: munca în echipa pluridisciplinară, când acest lucru este prevăzut prin lege, când se pune în pericol viața beneficiarului și/sau a altor persoane, când se transferă cazul către alt asistent social. Asistentul social informează beneficiarul, în măsura posibilității despre încălcarea confidențialității și despre posibilele consecințe. Asistentul social discută cu beneficiarii și alte părți implicate despre natura informației confidențiale și circumstanțele în care aceasta poate fi încălcată. Discuția trebuie să se facă la începutul relației profesionale și de câte ori este necesar pe parcursul acesteia. Atunci când asistentul social furnizează servicii de consiliere familiilor, cuplurilor sau grupurilor, acesta trebuie să obțină un consens privind dreptul fiecăruia la confidențialitate și obligația fiecăruia de a păstra confidențialitatea informațiilor. Asistentul social informează familia, cuplul sau membrii grupului cu care lucrează despre faptul că nu poate garanta păstrarea confidențialității de către toate persoanele implicate. Asistentul social trebuie să păstreze confidențialitatea atunci când prezintă un caz social în mass media. Asistentul social păstrează confidențialitatea în timpul procedurilor legale, în măsura permisă de lege.

Accesul la dosarele beneficiarilor și transferul acestora se realizează astfel încât să se asigure protecția informațiilor confidențiale. Accesul la dosarele beneficiarilor este permis profesioniștilor care lucrează în echipa pluridisciplinară, supervisorilor activității profesionale de asistență socială și altor persoane autorizate în unele cazuri prevăzute de lege. I.a cerere, beneficiarii au acces la informații din propriile dosare, în măsura în care acestea servesc intereselor lor și nu prejudiciază alte persoane. La încheierea serviciilor, asistentul social are

asistență colegilor care trec prin perioade dificile. Dacă perioada respectiva se prelungește și are urmări în planul activității profesionale, se va apela la procedurile din cadrul instituției.

**Confidențialitatea:** asistentul social/ lucrătorul social respectă confidențialitatea informațiilor împărtășite de colegi în cursul relațiilor profesionale.

**Colaborarea interdisciplinară și consultarea:** asistenții sociali/ lucrătorii sociali care sunt membri în echipe multidisciplinare participă la luarea deciziilor care vizează bunăstarea beneficiarului, utilizând valorile profesiei și experiența profesională. Obligațiile etice și profesionale ale echipei multidisciplinare ca întreg și a membrilor echipei trebuie clar definite. Asistenții sociali/ lucrătorii sociali solicită și oferă consultanță și consiliere colegilor ori de câte ori este nevoie.

Disputele dintre colegi se rezolvă în interiorul echipei de către cei implicați și prin respectarea dreptului părților la opinie. În cazul prelungirii acestora se apelează la un mediator sau la supervisor. Disputa dintre angajator și un alt coleg nu este folosită de asistentul social pentru a obține o poziție sau un avantaj personal. Disputele sau conflictele dintre colegi sunt rezolvate fără implicarea beneficiarului.

**Orientarea către alte servicii:** asistentul social/ lucrătorul social orientează beneficiarii către alte servicii atunci când problematica acestora depășește competențele sale profesionale, când nu a înregistrat progrese semnificative și atunci când beneficiarul are nevoie de servicii suplimentare sau specializate pe care el nu le poate oferi. Asistentul social/ lucrătorul social care orientează beneficiarul către alte servicii, transmite către noua agenție toate informațiile necesare soluționării cazului.

**Relațiile sexuale și hărțuirea sexuală:** asistenții sociali/ lucrătorii sociali evită să se implice în relații sexuale cu colegii atunci când există un posibil conflict de interese. Nu trebuie să manifeste față de colegi comportamente verbale sau fizice susceptibile a fi interpretate drept hărțuire sexuală.

**Incompetența și comportamentul lipsit de etică:** în situațiile în care asistentul social/lucrătorul social observă incompetența sau comportamentul lipsit de etică al unuia dintre colegi, îi acordă acestuia sprijin și asistență. Dacă cel în cauză nu își corectează comportamentul profesional, asistentul social va apela la procedurile din cadrul instituției. Acționează pentru a descuraja, preveni și corecta comportamentul lipsit de etică. Asistentul social/ lucrătorul social trebuie să apere și să asiste colegii acuzați pe nedrept de comportament lipsit de etică.

## **CAPITOLUL V**

### **Reguli de conduită etică și interdicții ale personalului Serviciului Poliției Locale din cadrul Primăriei comunei Dofteana**

#### **Art. 49**

(1) Poliția Locală a comunei Dofteana organizată ca un compartiment în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Dofteana își desfășoară activitatea pe baza următoarelor principii:

b) **legalitatea** - în exercitarea atribuțiilor, polițistul local este obligat să respecte legea, precum și drepturile și libertățile constituționale ale persoanelor;

c) **egalitatea, imparțialitatea și nediscriminarea** - în îndeplinirea atribuțiilor profesionale polițistul local aplică tratamente egale tuturor persoanelor, luând aceleași măsuri pentru situații similare de încălcare a normelor protejate de lege fără a fi influențat de considerente etnice, de

## **Art. 51**

### ***Exercitarea atribuțiilor***

(1) Acțiunile polițiștilor locali trebuie să fie conforme cu dreptul intern, convențiile și acordurile internaționale la care România este parte.

(2) În activitatea de aplicare a legii, polițistul local trebuie să respecte principiul prezumției de nevinovăție, asigurând fiecărei persoane care face obiectul cercetării exercitarea deplină și efectivă a drepturilor sale în condițiile prevăzute de lege.

(3) Polițistul local trebuie să îndeplinească atribuțiile și misiunile ce îi revin într-o manieră obiectivă, cu respectarea și protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei consacrate prin Constituție și prin alte legi în conformitate cu Declarația Universală a Drepturilor Omului, Convenția Europeană a Drepturilor Omului și cu dispozițiile tratatelor la care România este parte.

(4) Pe timpul îndeplinirii atribuțiilor profesionale, polițistul local acționează în parteneriat cu populația și acordă persoanelor protecție, asistența de specialitate pe care aceștia sunt îndreptățiți să o primească și servicii, conform misiunilor și atribuțiilor poliției locale.

## **Art. 52**

1) În îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin polițistul local beneficiază, conform legii, de protecția instituției care îi furnizează sprijin adecvat.

(2) În exercitarea atribuțiilor, personalul poliției locale este sprijinit de autoritățile publice în conformitate cu normele legale în vigoare.

## **Art. 53**

### ***Utilizarea forței***

(1) Polițistul local execută acțiuni în forță ca măsură excepțională, în strictă conformitate cu prevederile legale și numai în situații de absolută necesitate, pentru îndeplinirea unui obiectiv legitim.

(2) Acțiunile în forță desfășurate de poliția locală sunt subordonate principiilor necesității, gradualității și proporționalității.

(3) Mijloacele din dotare ce pot fi utilizate în timpul acțiunilor în forță, inclusiv armele de foc, vor fi folosite numai în caz de necesitate absolută, cu respectarea strictă a prevederilor legale.

(4) În momentul realizării obiectivului legitim, încetează și exercitarea acțiunii în forță.

(5) În executarea acțiunilor în forță, polițistul local va avea în permanență în vedere respectarea demnității umane.

(6) Când este confruntat cu violența fizică ori cu amenințări reale de folosire a forței fizice împotriva sa ori împotriva altor persoane e. polițistul local are obligația de a interveni cu fermitate, în limitele legale, pentru restabilirea ordinii.

## **Art. 54**

### ***Deontologia măsurilor polițienesti***

(1) Măsurile polițienesti care presupun privarea de libertate a unei persoane se realizează numai în cazurile în care sunt cel puțin indicii cu privire la existența sau iminența producerii unei infracțiuni, cu respectarea procedurii prevăzute de lege și nu vor depăși perioada de timp strict necesară îndeplinirii scopului acestora.

proprii și crearea premiselor necesare angajării răspunderii personale pentru acțiunile sau în acțiunile sale.

#### **Art. 59**

Polițistul local promovează și dezvoltă fără discriminare bunele raporturi între instituția pe care o reprezintă și comunitate, asigură cooperarea efectivă cu reprezentanții autorităților publice centrale și locale, ai organizațiilor ncuvernamentale și ai populației, ai grupurilor minoritare, inclusiv ai celor etnice.

#### **Art.60**

În temeiul relațiilor de parteneriat dezvoltate în cadrul comunității, polițistul local furnizează membrilor acesteia informații privitoare la legislația în vigoare și la activitatea sa profesională, în limita competențelor ce îi revin și fără a dezvălui date și informații clasificate, potrivit legii.

#### **Art. 61**

(1) Polițistul local are obligația să păstreze în condițiile legii, asigurând respectarea drepturilor persoanelor, secretul de stat și secretul de serviciu, precum și confidențialitatea deplină a datelor și informațiilor pe care le deține și să nu le utilizeze abuziv sau în folos personal.

(2) Culegerea, stocarea și utilizarea datelor cu caracter personal, de către polițist, va fi limitată strict la ceea ce este necesar pentru realizarea obiectivelor legale legitime și specifice poliției

#### **Art.62**

(1) Polițistul local nu aplică, nu încurajează și nu tolerează în nici o împrejurare acte de tortură, tratamente și pedepse inumane sau degradante, constrângeri fizice ori psihice.

(2) În cazul în care polițistul ia cunoștință, prin orice mijloace, despre săvârșirea de către alt polițist a faptelor prevăzute la alin.(1), ia măsurile care se impun după caz, pentru determinarea încetării acestui comportament și pentru informarea superiorilor cu privire la situația sesizată.

#### **Art. 63**

##### ***Corupția***

(1) Polițistului local îi este interzis să tolereze actele de corupție și să utilizeze abuziv autoritatea publică pe care i-o conferă statutul său.

(2) Polițistului local îi este interzis să pretindă sau să accepte bani, bunuri, valori în scopul de a îndeplini sau de a nu îndeplini atribuțiile profesionale și să primească sarcini, misiuni sau lucrări care exced competențelor stabilite prin fișa postului.

(3) Polițistul local se opune actelor de corupție manifestate în cadrul instituției, având obligația de a-și informa superiorii și alte organe competente cu privire la cazurile de corupție despre care a luat cunoștință.

(4) Polițistului local îi este interzis să abuzeze de calitatea sau funcția îndeplinită pentru rezolvarea unor interese de ordin personal.

#### **Art. 64**

##### ***Sesizarea***

Persoanele care se consideră lezate în drepturile și libertățile lor, pot contesta acțiunile sau măsurile poliției locale în condițiile legii.

## **Art.70**

### ***Angajamentul de serviciu și restituirea cheltuielilor***

(1) Polițiștii locali care au absolvii cursurile de pregătire, suni obligați să încheie angajamente de serviciu pentru o perioadă de 5 ani. Angajamentul se încheie în formă scrisă și se include în dosarul profesional al fiecărui polițist local.

(2) Dacă polițistul local numit în funcție încetează raporturile de serviciu din motive imputabile acestuia, înaintea perioadei prevăzută în angajamentul de serviciu, acesta este obligat să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate eu pregătirea sa proporțional cu perioada rămasă neefectuată.

## **Art.71**

### ***Uniforma de serviciu***

In timpul serviciului, polițiștii locali și personalul contractual din cadrul Serviciului Poliția Locală cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local poartă uniformă și exercită atribuțiile prevăzute în fișa postului și potrivit prevederilor legale in vigoare.

## **Art. 72**

### ***Obligațiile și interdicțiile polițiștilor locali***

(1) In exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițistul local este obligat:

a) să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;

b) să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;

c) să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;

d) să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici

e) să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;

f) să își decline, în prealabil, calitatea și să prezinte insigna de polițist și legitimația de serviciu, cu excepția situațiilor în care rezultatul acțiunii ar putea fi periclitat. La intrarea în acțiune sau la începutul intervenției ce nu suferă amânare, polițistul local este obligat să se prezinte, iar după încheierea oricărei acțiuni sau intervenții să se legitimeze și să declare funcția și unitatea de poliție locală din care face parte;

g) să intervină și în afara orelor de program în limita mijloacelor aflate la dispoziție, în raza teritorială de competență, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervenția sa;

h) să se prezinte de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitat în situații de catastrofe, calamități ori tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice sau alte asemenea evenimente, precum și în cazul instituirii stării de urgență ori a stării de asediu sau în caz de mobilizare și de război;

i) să respecte secretul profesional, precum și confidențialitatea datelor dobândite în timpul desfășurării activității în condițiile legii, cu excepția cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiției sau legea impun dezvăluirea acestora;



## **CAPITOLUL VI**

### **Cod specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoara activitatea de control financiar preventiv propriu**

#### **Art. 73**

Prevederile prezentului cod se aplică persoanelor numite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu .

#### **Art. 74**

Scopul acestui cod este stabilirea principalelor norme profesionale pe care persoanele desemnate cu exercitarea acestei activități trebuie să le îndeplinească, precum și crearea cadrului unitar pentru numirea, suspendarea, schimbarea sau destituirea persoanelor care desfășoară activități de control financiar preventiv propriu la entitățile publice.

#### **Art. 75**

(1) Condițiile necesare a fi îndeplinite de persoanele ce se numesc în activitatea de control financiar preventiv propriu și principiile care stau la baza exercitării acestei activități.

Pot fi numite, în vederea exercitării controlului financiar preventiv propriu, persoanele care sunt fie angajate ale entității publice sau după caz, au capacitatea legală de a încheia un contract pentru îndeplinirea acestei atribuții și care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) au numai cetățenie română și domiciliul în România;

b) cunosc limba română scris și vorbit;

c) au capacitate deplină de exercițiu;

d) au o stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe baza de examen medical de specialitate;

e) au studii superioare economice sau juridice. Prin excepție, când nu există persoane cu pregătire superioară, care să îndeplinească prezentele condiții, pot fi numite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu și persoane cu studii medii de specialitate economică;

f) au o vechime efectivă în domeniul finanțelor publice de minimum 3 ani în cazul instituțiilor publice;

g) nu au fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni care le-ar face incompatibile cu exercitarea acestei activități;

h) prezintă minimum două scrisori de recomandare.

(2) Persoanele care exercită controlul financiar preventiv propriu sunt de regulă, numite din cadrul compartimentului financiar-contabil, putând însă face parte și din alte compartimente de specialitate; persoanele respective trebuie să fie altele decât cele care inițiază, aprobă și efectuează operațiunea supusa vizei.

#### **Art. 76**

(1) Exercițarea atribuțiilor de control financiar preventiv de către persoanele desemnate se realizează pe baza următoarelor principii:

a) *Competența profesională.* Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască și să aplice cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum și încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare sau ale creditelor de angajament. În acest scop, aceasta are obligația să cunoască în permanență toate reglementările legale specifice domeniului în care își exercită atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.

### **Art. 77**

- (1) Persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu trebuie să-și îmbunătățească cunoștințele și practică profesională printr-o pregătire continuă.
- (2) Conducerea entității publice va asigura condițiile necesare pregătirii profesionale.

### **Art. 78**

#### ***Numirea, suspendarea, schimbarea sau destituirea persoanelor desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu***

- (1) Persoanele care urmează să exercite activitate de control financiar preventiv propriu sunt numite de conducătorul instituției, prin act de decizie internă și cu acordul Ministerului Finanțelor Publice- Direcția Generală de control financiar preventiv;
- (2) Acordul se emite astfel:
  - a) conducătorul entității publice stabilește, dintre persoanele care îndeplinesc condițiile pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu și solicită în scris, de la entitățile publice în drept emiterea acordului pentru numire, transmițând și următoarele documente:
  - b) curriculum vitae- model comun european;
  - c) minimum două scrisori de recomandare;
  - d) lucrare de concepție privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în condițiile specifice entității respective;
  - e) declarație privind respectarea prevederilor referitoare la incompatibilități
- (3) La stabilirea persoanelor care urmează să exercite controlul financiar preventiv propriu, conducătorul entității publice va avea în vedere limitarea numărului acestora la strictul necesar, în funcție de volumul și complexitatea operațiunilor supuse vizei.
- (4) Entitățile publice în drept să emită acordul de numire analizează documentele primite, după caz poartă consultări directe cu persoana propusă pentru numire și în termen de 10 zile de la primirea solicitării, se pronunță.
- (5) După obținerea acordului, conducătorul entității publice poate emite dispoziția de numire a persoanei/persoanelor care urmează să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu. Emiterea dispoziției de numire fără acordul entității publice în drept să emită acordul este nelegală.
- (6) În cazul în care se numesc două sau mai multe persoane care să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu, conducătorul va nominaliza dintre acestea o persoană care va avea și responsabilitatea coordonării controlului financiar preventiv propriu din entitatea publică respectivă și va comunica entității publice care a emis acordul numele acestei persoane.

### **Art. 79**

- (1) Suspendarea, schimbarea sau destituirea din activitatea de exercitare a atribuțiilor de control financiar preventiv propriu se face cu acordul entității publice care a emis acordul de numire.
- (2) Acordul se emite după cum urmează:
  - a) conducătorul entității publice respective notifică entității publice în drept intenția de suspendare, schimbare sau destituire a persoanei desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu, precum și motivele avute în vedere;
  - b) entitatea publică în drept analizează motivele, poate avea consultări directe cu persoana propusă pentru suspendare, schimbare sau destituire iar în termen de 10 zile, se pronunță în scris; în cazul obținerii acordului, conducătorul entității publice procedează la emiterea deciziei interne. Luarea deciziei interne de suspendare, schimbare sau după caz, destituire din

## **CAPITOLUL VII Dispoziții finale**

### **Art.84**

(1)Funcționarii publici din cadrul Primăriei comunei Doftena și serviciile publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al comunei Doftena sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor, sau însărcinărilor încredințate de primarul comunei Doftena sau de șeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională, și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani bunuri sau alte foloase necuvenite.

(2)Numirea în funcția publică, la revenirea din suspendarea exercițiului funcției publice, încetarea raportului de serviciu și anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, primarului comunei Doftena declarația de avere și declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară.

### **Art.85**

(1)Funcționarii publici din cadrul Primăriei comunei Doftena și serviciile publice locale fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al comunei Doftena care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta la conducătorul instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției.

(2)Sunt exceptate de la prevederile alin. (1):

- a) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;
- b) obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.

(3) Primarul comunei Doftena dispune constituirea unei comisii alcătuite din 3 persoane de specialitate din Primărie, care va evalua și va inventaria bunurile prevăzute la alin.(1);

(4) Comisia prevăzută la alin. (3) ține evidența bunurilor primite de fiecare funcționar și înainte de finele anului, propune primarului comunei Doftena rezolvarea situației bunului.

(5) În cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilita de comisie este sub echivalentul a 200 euro acestea se păstrează de către primitor.

(6)În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor la propunerea comisiei prevăzute la alin. (3), bunurile rămân în patrimoniul Primăriei comunei Doftena și pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii.

(7) Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă la bugetul local ;

(8) La sfârșitul fiecărui an primarul comunei Doftena, publică lista cuprinzând bunurile depuse potrivit prezentei legi și destinația acestora, pe pagina de Internet a Primăriei comunei Doftena.

### **Art.86**

#### **Răspundere**

## **Referințe principale**

- (2) Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările ulterioare;
- (3) Legea nr.7/2004 privind Codul de conduita a funcționarilor publici, modificată și Completată prin Legea nr.50/2007;
- (4) Legea nr.251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- (5) Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- (6) Legea nr.15/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților funcționarilor publici și unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
- (7) Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și entitățile publice;
- (8) Legea nr.78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- (9) Ordinul MF nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduită etică a auditorului intern;
- (10) Legea nr.682/2002 privind protecția martorilor, cu modificările și completările ulterioare;
- (11) Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii ;
- (12) Legea nr. 448/ 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
- (13) Legea nr.292/2011 a asistentei sociale cu modificările și completările ulterioare;
- (14) Legea nr. 155/2010 a poliției locale, cu modificările și completările ulterioare;
- (15) Ordin nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu