ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA VĂDASTRA
PRIMAR

DISPOZITIE

Cu privire la aprobarea codului de conduita al functionarilor publici, al personalului contractual si al responsabilului cu protectia datelor cu caracter personal

Primarul comunei Vădastra,județul Olt,

Având în vedere:

- prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, partea a VI-a;
- prevederile Ordinului SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului Intern Managerial al entitatilor publice;
- prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica;
- prevederile Legii nr. 53/2003- Codul Muncii ;
- prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor);
- prevederile art. 155 alin (1) lit e) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

In temeiul prevederilor art.196 alin (1) lit b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ:

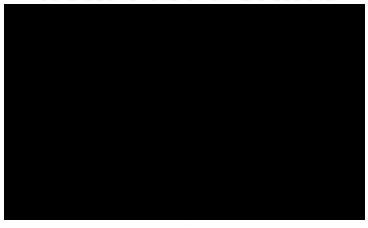
DISPUN:

ART.1. Se aproba codul de conduita al functionarilor publici, al personalului contractual si al responsabilului cu protectia datelor cu caracter personal, conform anexei la prezenta dispozitie.

ART. 2. Cu ducerea la indeplinirea prezentei se incredinteaza functionarii publici, personalul contractual, si responsabilul cu protectia datelor din cadrul Primăriei Vădastra.

ART.3. Prezenta dispozitie se va comunica: secretarului general al comunei, compartimentelor de specialitate din cadrul Primariei Vădastra si se va transmite Institutiei Prefectului- Județul Olt, pentru verificarea legalității.

PRIMAR
[redacted]



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
STRĂINU ALINA- VALERICA



NR. 142 DIN 21.11.2019

PRIMĂRIA COMUNEI VĂDASTRA
JUDEȚUL OLT

....

CODUL DE CONDUITĂ AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI, AL PERSONALULUI CONTRACTUAL ȘI AL RESPONSABILULUI CU PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

COD: CC-01

Documentul de faţă este proprietatea Primăriei Comunei Vădastra. Reproducerea şi difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul instituţiei. Copiile sunt numerotate şi ţinute sub control

CAPITOLUL I - DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Art. 1. Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduită al funcționarilor publici și personalului contractul, denumit în continuare Cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională ale funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul primăriei în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru funcționarii publici, pentru personalul contractual, precum și pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică, în cadrul primăriei.

Art. 2. Obiective

(1) Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure cresterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrației și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:
a) *reglementarea* normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției funcției publice și al funcționarilor publici;
b*) informarea* publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice;
c) *crearea* unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Art. 3. Principii generale

(1) Principiile aplicabile conduitei profesionale a functionarilor publici si personalului contractual din administratia publica sunt următoarele:
a) *supremația Constituției și a legii*, principiu conform căruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
b) *prioritatea interesului public*, în exercitarea funcției publice;
c) *asigurarea egalității de tratament a cetățenilor* în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
d*) profesionalismul*, principiu conform căruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii au obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competent, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;
e*) imparțialitatea și independenta*, principiu conform căruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră fata de orice interes altul decat interesul public, in exercitarea functiei detinute;
f) *integritatea morală*, principiu conform căruia persoanelor care ocupa diferite categorii de functii le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

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

h) *cinstea și corectitudinea*, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de functii ocupantii acestora trebuie să fie de bună-credință;

i) *deschiderea și transparența*, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de functii sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) *responsabilitatea si raspunderea,* principiu potrivit caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii raspund in conformitate cu prevederile legale atunci cand atributiile de serviciu nu au fost indeplinite corespunzator.

CAPITOLUL II -TERMENI

Art. 4. Termeni

(1) În înțelesul prezentului cod, următorii termeni se definesc astfel:

a) funcționar public - persoana numită într-o funcție public în condițiile OUG nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ;

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

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

d) 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;

e) 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 impartialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute;

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

g) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

h) personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în autorități și instituții publice în condițiile Legii nr. 53/2003;

i) funcție - ansamblul atribuțiilorși responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa de post;

j) comisie de disciplină - organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților publice;

CAPITOLUL III - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Art.5. Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Funcționarii publici 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 autoritatilor si ale instituților publice.

(2) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici 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 autoritatilor si instituților publice.

Art. 6. Respectarea Constituției și a legilor

(1) Funcționarii publici au obligația ca, prin actele și faptele lor, sa promoveze supremația legii să respecte Constituția si legile țării, statul de drept, drepturile si libertatile fundamentale ale cetatenilor in relatia cu administratia publica, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin,cu aplicarea normelor de conduita care rezulta din indatoririle prevazute de lege.

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

Art. 7. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Funcționarii publici au obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcționarilor publici le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legatură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare șiîn care autoritatea sau instituția publicăîn care îșidesfășoară activitatea are calitatea de parte;
c) să dezvăluie si sa folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

Art. 8. Activitatea publică

(1) Comunicarea oficiala a informatiilor si datelor privind activitatea autoritatii sa institutiei publice, precum si relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre functionarii publici desemnati in acest sens de conducatorul autoritatii sau institutiei publice, in conditiile legii..

(2) Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autoritatii ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

(4) Functionarii publici pot participa la elaborarea de publicatii, pot elabora si publica articole de specialitate si lucrari literare ori stiintifice, in conditiile legii.

(5) Functionarii publici pot participa la emisiuni audiovizuale, cu exceptia celor cu character politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul functiei publice.

(6) In cazurile prevazute al alin (4) si (5), functionarii publici nu pot utiliza informatii si date la care au avut acces in exercitatrea functiei publice, daca acestea nu au avut character public. Prevederile alin (3) se aplica in mod corespunzator.

(7) In exercitarea dreptului la replica si la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum si a dreptului la vita intima, familiala si private, functionarii publici isi pot exprima public opinia personala in cazul in care prin articole de presa sau in eminiuni audiovizuale s-au efectuat afirmatii defaimatoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin (3) se aplica in mod corespunzator.

(8) Functionarii publici isi asuma responsabilitatea pentru aparitia publica si pentru continutul informatiilor prezentate, care trebuie sa fie in accord cu principille si normele prevazute de prezentul cod.

(9) Prevederile alin (1)- (8) se aplica indiferent de modalitatea si de mediul de comunicare.

Art. 9. Interdictii si limitari in ceea ce priveste activitatea politică

(1) Functionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdictiilor si limitarilor prevazute al art. 242 alin (4) si art. 420 din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ.

(2) Functionarii publici au obligatia ca, in exercitarea atributiilor ce le revin, sa se abtina de la exprimarea sau manifestarea publica a convingerilor si preferintele lor politice, sa nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizatie careia ii este aplicabil acelasi regim juridic ca si partidelor politice.

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizatiilor carora le este aplicabil acelasi regim juridic ca si partidelor politice, a fundatiilor sau asociatiilor care funcționeaza pe langa partidele politice, precum si pentru activitatea candidatilor independenti ;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
c) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla si/sau denumirea partidelor politice, ale organizatiilor carora le este aplicabil acelasi regim juridic ca si partidelor politice, ale fundatiilor sau asociatiilor care functioneaza pe langa partidele politice, ale candidaților acestora, precum si ale candidatiilor independent;
d) sa se serveasca de actele pe care le indeplinesc in exercvitarea atributiilor de serviciu pentru a-si exprima sau manifesta convingerile politice;
e) sa participle la reuniuni publice cu character politic pe durata timpului de lucru.

Art. 10. Folosirea imaginii proprii

(1) Funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea functiei publice în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 11. Conduita in relatiile cu cetatenii

(1)În relațiile cu persoanele fizice si cu reprezentantii persoanelor juridice care se adreseaza autoritatii sau institutiei publice, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morala si profesionalism.

(2) Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității, integritatii fizice si morale a persoanelor cu care intrăn în legatură în exercitarea funcției publice, prin:
a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizica sau psihica a oricarei pesoane cu care intra in contact;

(3) Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legala, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și cresterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin (1)- (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Functionarii publici trebuie sa adopte o atitudine demna si civilizata fata de orice persoana cu care intra in legatura in exercitarea functiei publice, fiind îndrituiți, pe baza de reciprocitate, sa solicite acesteia un comportament similar.

(6) Functionarii publici au obligatia de a asigura egalitatea de tratament a cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice, principiu conform caruia functionarii publici au indatorirea de a preveni si combate orice forma de discriminare in indeplinirea atributiilor profeisonale.

Art. 12.Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Funcționarii publici care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autoritatii instituției publice pe care o reprezintă.

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

(3) În deplasările externe, funcționarii publici sunt obligațisă aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încalcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 13. Interdicțtia privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

(1)Funcționarilor publici le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru altii, in considerarea functiei lor publice, daruri sau alte avantaje;

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin (1) bunurile pe care functionarii publici le-au primit cu titlu gratuit in cadrul unor activitati de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei publice detinute, care se supun prevederilor legale specifice

Art. 14. Obiectivitate si responsabilitate in luarea deciziilor

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

(2) Funcționarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Funcționarii publici de conducere au obligația să sprijine propunerile si initiativele motivate ale personalului din subordine, in vederea imbunatatirii activitati autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si a calitatiiserviciilor publice oferite cetatenilor;

(4) În exercitarea atribuțiilor de coodonare, precum si a atributiilor specifice functiilor publice de conducere, functionarii publici au obligatia de a asigura organizarea activitatii personalului, de a manifesta intiatitiva si responsabilitate si de a sustine propunerile personalului din subordine;

(5) Functionarii publici de conducere au obilgatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei personaluilui din subordine, in conditiile legislatiei specifice aplicabile fiecarei categorii de personal. In acest sens, acestai au obligatia:

a) sa repartizeze sarcinile in mod echilibrat, corespunzator nivelului de competenta aferent functiei publice ocupate si carierei individuale a fiecarei persoane din subordine;

b) sa asigure coordonarea modului de indeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzatoare a competentelor fiecarei peroane din subordine;

c) sa monitorizeze performanta profesionala individuala si colectiva a personalului din subordine, sa semnaleze in mod individuala performantele corespunzatoare sis a implementeze masuri destinate ameliorarii performantei profesionale si, dupa caz, colective, atunci cand este necesar;

d) sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) sa evalueze in mod obiectiv necesarul de instruire profesionala al fiecarui subordonat si sa propuna participarea la programe de formare si perfectionare profesionala pentru fiecare persoana din subordine;

f) sa delege sarcini si responsabilitati, in conditiile legii, persoanelor din subordine care detin cunostintele, competentele si indeplinesc conditiile legale necesare exercitarii functiei respective;

g) sa excluda orice forma de discriminare si de hartuire, de orice natura si in orice situatie, cu privire la personalul din subordine.

(6) In scopul asigurarii conditiilor necesare indeplinirii cu impartialitate a indatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, functionarii publici de conducere au obligatia de a nu se angaja in relatii patrimoniale cu personalul din subordine.

Art. 15. Indeplinirea atributiilor

(1)Functionarii publici raspund, potrivit legii, de indeplinirea atributiilor ce le revin din functia publică pe care o detin, precum si a atributiilor ce le sunt delegate.

(2) Functionarul public are indatorirea sa indeplineasca dispozitiile primite de la superiorii ierarhici..

(3) Functionarul public are dreptul sa refuze, in scris si motivate, indeplinirea dispozitiilor primate de la superiorul ierarhic, daca le considera ilegale.Functionarul public are indatorirea sa aduca la cunostinta superiorului ierarhic peroanei care a emis dispozitia astfel de situatii.

(4) In cazul in care se constata, in conditiile legii, legalitatea dispozitiei prevazute la alin (3), functionarul public raspunde in conditiile legii.

Art. 16. Limitele delegarii de atributii

(1) Delegarea de atributii corespunzatoare unei functii publice vacante se dispune motivate prin act administrativ de catre persoana care are competenta de numire in functie publica, pe o perioada de maximum 6 luni intr-un an calendaristic, in conditiile prezentului cod.

(2) Delegarea de atributii corespunzatoare unei functii publice ocupate al carei titular se afla in concediu in conditiile legii sau este delegate in conditiile art. 504 ori se afla in deplasare in interesul serviciului sau se stabileste prin fisa postului si opereaza de drept, in conditiile prezentului cod.

(3) Delegarea de atributii corespunzatoare unei functii publice nu se poate face prin delegarea tuturor atributiilor corespunzatoare unei functii publice catre acelasi functionar public. Functionarul public care preia atributiile delegate exercita pe perioada delegarii de atrbutii si atributiile functiei publice care o detine, precum si atributiile partial preluate, cu exceptia situatiei in care atributiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra functiei detinute.

(4) In situatia in care functia publica ale carei atributii sunt delegate si functia publica al carei titular preia partial atributiile delegate se afla intr-un raport ierarhic de subordonare, functionarul public care preia atributiile delegate semneaza pentru functia publica ierarhic superioara.

(5) Prin exceptie de la alin (3), atributiile functiei publice de secretar general al unitatii/ subdiviziunii pot fi delegate si in totalitate, pentru perioada prevazuta la alin (1), conducatorului compartimentului juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu obligatia delegarii atributiilor proprii catre alti functionari publici.

(6) In situatia in care la nivelul unitatii administrative- teritoriale postul conducatorului compartimentului juridic este vacant sau temporar vacant, atributiile functiei publice de secretar general al unitatii/ subdiviziunii administrativ- teritoriale pot fi delegate si in totalitate, pentru perioada prevazuta la alin (1), unui alt functionar public, cu respectarea alin (9);

(7) Prin exceptie de la alin (3) si (9), in situatia in care la nivelul aparatului de specialitate al primarului nu exista un functionar public caruia sa ii fie delegate atributiile functiei de secretar general al unitatii/ subdiviziunii administrativ- teritoriale, in conditiile alin (5) sau (6), acestea sunt delegate unui alt functionar public, in urmatoarea ordine:

a) unui functionar public cu studii superioare de licenta absolvite cu diploma, in specialitatea juridica sau administrative;

b) unui functionar public cu studii superioare de licenta;

(8) Delegarea de atributii se face numai cu informarea prealabila a functionarului public caruia i se deleaga atributiile.

(9) Functionarul public care preia atributiile delegate trebuie sa indeplineasca conditiile de studii si de vechime necesare pentru ocuparea functiei publice ale carei atributii ii sunt delegate;

(10) Nu pot fi delegate atributii functionarilor publici debutanti sau functionarilor publici care exercita functia publica in temeiul unui raport de serviciu cu timp partial.

(11) Functionarii publici pot indeplini unele atributii corespunzatoare unei functii de demnitate publica, ale unei functii de autoritate publica sau ale unei alte functii publice, numai in conditiile expres prevazute de lege.

(12) In cazul functiilor publice de executie vacante, cu exceptia functiilor publice de auditor si consilier juridic, atunci cand aceste functii sunt unice in cadrul autoritatii sau institutiei publice, atributiile pot fi delegate catre cel putin doi functionari publici, cu respectarea prevederilor alin (1) si (8)- (10).

Art. 17. Utilizarea responsabila a resurselor publice

(1)Funcționarii publici sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unității administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

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

(4) Funcționarilor publici care desfășoară activități în interes personal, in conditiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției publice pentru realizarea acestora.

Art. 18. Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri

(1) Un funcționar public nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unității administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, in următoarelor cazuri:
a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.
(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concensionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unității administrativ-teritoriale.

(3)Funcționarilor publici le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unității administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art. 19. Respectarea regimului juridic al conflictului de interese si al incompatibilittilor

(1) Functionarii publici au obligatia sa respecte intocmai regimul juridic al conflictului de interese si al incompatibilitatilor, precum si normele de conduita.

(2) În aplicarea prevederilor alin (1), functionarii publici trebuie sa exercite un rol active, avand obligatia de a evalua situatiile care pot genera o situatie de incompatibilitate sau un conflict de interese si de a actiona pentru prevenitrea aparitiei sau solutionarea legala acestora.

(3) In situatia intervenirii unei incompatibilitati sau a unui conflict de interese, functionarii publici au obligatia de a actiona conform prevederilor legalepentru incetarea incompatibilitatii sau a conflictului de interese, in termen legal.

(4) La numirea intr-o functie publica, la incetarea raportului de serviciu, precum si in alte situatii prevazute de lege, functionarii publici sun obligati sa prezinte, in conditiile Legii nr. 176/2010, cu modificarile si completarile ulterioare, declaratia de avere si de interese. Declaratia de avere si declaratia de interese se actualizeaza anual, potrivit legii.

Art. 20.Obligatia respectarii regimului cu privire la sanatate si securitate in munca

Funcționarilor publici au obligatia de a se supune controlului de medicina muncii si expertizelor medicale ca urmare a recomandarilor formulate de medical de medicina muncii, in conditiile legii.

Art. 21. Subordonarea ierarhica

Functionarii publici au obligatia de a rezolva, in termenele stabilite de catre superiorii ierarhici, lucrarile si sarcinile repartizate.

Art. 22. Pastrarea secretului de stat, secretului de serviciu si confidentialitatea

Functionarii publici au obligatia sa pastreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum si confidetialitatea in legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care iau cunostinta in exercitarea functiei publice, in conditiile legii, cu aplicarea dispozitiilor in vigoare privind liberul acces la informatiile de interes public.

Art. 23. Profesionalismul si impartialitatea

(1) Functionarii publici trebuie sa exercite functia publica cu obiectivitate, impartialitate si independent, fundamentandu-si activitatea, solutiile propuse si deciziile pe dispozitii legale si pe argumente tehnice si sa se abtina de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii pesoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului functionarilor publici.

(2) In activitatea profesionala, functionarii publici au obligatia de diligenta cu privire la promovarea si implementarea solutiilor propuse si a deciziilor, in conditiile prevazute la alin (1);

(3) In exercitarea functiei publice, functionarii publici trebuie sa adopte o atitudine neutra fata de orice interes personal, politic, economic, religios sau de alta natura si sa nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerinte sau influente de orice natura;

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

Art. 24. Obligatii in exercitarea dreptului la libera exprimare

(1) Functionarii publici au dreptul la libera exprimare, in conditiile legii;

(2) In exercitarea dreptului la libera exprimare, functionarii publici au obligatia de a nu aduce atingere demnitatii, imaginii, precum si vietii intime, familiale si private a oricaror persoane.

(3) In indeplinira atributiilor de serviciu, functionarii publici au obligatia de a respecta demnitatea functiei publice detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(4) In activitatea lor, functionarii publici au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale sau de popularitate. In exprimarea opinilor, functionarii publici trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

Art. 25. Obligatia de a informa autoritatea sau institutia publica cu privire la situatia personala generatoare de acte juridice

Functionarul public are indatorirea de a informa autoritatea sau institutia publica, in mod corect si complet, in scris, cu privire la situatiile de fapt si de drept care privesc persoana sa si care sunt generatoare de acte administrative in conditiile expres prevazute de lege.

Art. 26. Prezentul cod se completează cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Adninistrativ.

CAPITOLUL IV - NORME DE CONDUITĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL

Art.27. Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Angajatii contractuali 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 autoritatilor si ale instituților publice.

(2) În exercitarea funcției , angajatii contractuali 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 autoritatilor si instituților publice.

Art. 28. Respectarea Constituției și a legilor

(1) Angajatii contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, sa promoveze supremația legii să respecte Constituția si legile țării, statul de drept, drepturile si libertatile fundamentale ale cetatenilor in relatia cu administratia publica, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin,cu aplicarea normelor de conduit care rezulta din indatoririle prevazute de lege.

(2) Angajatii contractuali trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Art. 29. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Angajatii contractuali au obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajatiilor contractuali le este interzis:

f) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legatură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
g) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare șiîn care autoritatea sau instituția publicăîn care îșidesfășoară activitatea are calitatea de parte;
h) să dezvăluie si sa folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
i) 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 publici, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

j) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

Art. 30. Activitatea publică

(1) Comunicarea oficiala a informatiilor si datelor privind activitatea autoritatii sa institutiei publice, precum si relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre angajatii contractuali desemnati in acest sens de conducatorul autoritatii sau institutiei publice, in conditiile legii..

(2) Angajatii contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autoritatii ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

(4) Angajatii contractuali pot participa la elaborarea de publicatii, pot elabora si publica articole de specialitate si lucrari literare ori stiintifice, in conditiile legii.

(5) Angajatii contractuali pot participa la emisiuni audiovizuale, cu exceptia celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul functiei publice.

(6) In cazurile prevazute al alin (4) si (5), angajatii contractuali nu pot utiliza informatii si date la care au avut acces in exercitarea functiei , daca acestea nu au avut caracter public. Prevederile alin (3) se aplica in mod corespunzator.

(7) In exercitarea dreptului la replica si la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum si a dreptului la viata intima, familiala si private, angajatii contractuali isi pot exprima public opinia personala in cazul in care prin articole de presa sau in eminiuni audiovizuale s-au efectuat afirmatii defaimatoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin (3) se aplica in mod corespunzator.

(8) Angajatii contractuali isi asuma responsabilitatea pentru aparitia publica si pentru continutul informatiilor prezentate, care trebuie sa fie in accord cu principille si normele prevazute de prezentul cod.

(9) Prevederile alin (1)- (8) se aplica indiferent de modalitatea si de mediul de comunicare.

Art. 31. Folosirea imaginii proprii

(1) Angajatii contractuali le este interzis să permită utilizarea functiei în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 32. Conduita in relatiile cu cetatenii

(1)În relațiile cu persoanele fizice si cu reprezentantii persoanelor juridice care se adreseaza autoritatii sau institutiei publice, angajatii contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morala si profesionalism.

(2) Angajatii contractuali au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității, integritatii fizice si morale a persoanelor cu care intră în legatură în exercitarea funcției publice, prin:

c) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
d) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizica sau psihica a oricarei pesoane cu care intra in contact;

(3) Angajatii contractuali trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legala, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și cresterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin (1)- (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Angajatii contractuali trebuie sa adopte o atitudine demna si civilizata fata de orice persoana cu care intra in legatura in exercitarea functiei , fiind îndrituiți, pe baza de reciprocitate, sa solicite acesteia un comportament similar.

(6) Angajatii contractuali au obligatia de a asigura egalitatea de tratament a cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice, principiu conform caruia angajatii contractuali au indatorirea de a preveni si combate orice forma de discriminare in indeplinirea atributiilor profeisonale.

Art. 33.Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Angajatii contractuali care reprezintă autoritatea sau instituția publica în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autoritatii instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajatii contractuali le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

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

Art. 34. Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

(1) Angajatiilor contractuali le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru altii, in considerarea functiei lor , daruri sau alte avantaje;

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin (1) bunurile pe care angajatii contractuali le-au primit cu titlu gratuit in cadrul unor activitati de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei detinute, care se supun prevederilor legale specifice

Art. 35. Obiectivitate si responsabilitate in luarea deciziilor

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

(2) Angajatiilor contractuali le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți angajati, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Angajatii contractuali care ocupa functii de conducere au obligația să sprijine propunerile si initiativele motivate ale personalului din subordine, in vederea imbunatatirii activitati autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si a calitatii serviciilor publice oferite cetatenilor;

(4) În exercitarea atribuțiilor de coodonare, precum si a atributiilor specifice functiilor de conducere, angajatii contractuali au obligatia de a asigura organizarea activitatii personalului, de a manifesta intiatitiva si responsabilitate si de a sustine propunerile personalului din subordine;

(5) Angajatii contractuali care ocupa functii de conducere au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, in conditiile legislatiei specifice aplicabile fiecarei categorii de personal. In acest sens, acestia au obligatia:

a) sa repartizeze sarcinile in mod echilibrat, corespunzator nivelului de competenta aferent functiei ocupate si carierei individuale a fiecarei persoane din subordine;

b) sa asigure coordonarea modului de indeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzatoare a competentelor fiecarei persoane din subordine;

c) sa monitorizeze performanta profesionala individuala si colectiva a personalului din subordine, sa semnaleze in mod individuala performantele corespunzatoare sis a implementeze masuri destinate ameliorarii performantei profesionale si, dupa caz, colective, atunci cand este necesar;

d) sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propun acordarea de stimulente material sau morale;

e) sa evalueze in mod obiectiv necesarul de instruire profesionala al fiecarui subordonat si sa propuna participarea la programe de formare si perfectionare profesionala pentru fiecare persoana din subordine;

f) sa delege sarcini si responsabilitati, in conditiile legii, persoanelor din subordine care detin cunostiintele, competentele si indeplinesc conditiile legale necesare exercitarii functiei respective;

g) sa excluda orice forma de discriminare si de hartuire, de orice natura si in orice situatie, cu privire la personalul din subordine.

(6) In scopul asigurarii conditiilor necesare indeplinirii cu impartialitate a indatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, angajatii contractuali care ocupa functii de conducere au obligatia de a nu se angaja in relatii patrimoniale cu personalul din subordine.

Art. 36. Indeplinirea atributiilor

(1) Angajatii contractuali raspund, potrivit legii, de indeplinirea atributiilor ce le revin din functia pe care o detin, precum si a atributiilor ce le sunt delegate.

(2) Angajatul contractual are indatorirea sa indeplineasca dispozitiile primite de la superiorii ierarhici..

(3) Angajatul contractual are dreptul sa refuze, in scris si motivat, indeplinirea dispozitiilor primite de la superiorul ierarhic, daca le considera ilegale. Angajatul contractual are indatorirea sa aduca la cunostinta superiorului ierarhic persoanei care a emis dispozitia astfel de situatii.

(4) In cazul in care se constata, in conditiile legii, legalitatea dispozitiei prevazute la alin (3), angajatul contractual raspunde in conditiile legii.

Art. 37. Limitele delegarii de atributii

(1) Delegarea de atributii corespunzatoare unei functii vacante se dispune motivate prin act administrativ de catre persoana care are competenta de numire in functie , pe o perioada de maximum 6 luni intr-un an calendaristic, in conditiile prezentului cod.

(2) Delegarea de atributii corespunzatoare unei functii ocupate al carei titular se afla in concediu in conditiile legii sau este delegate in conditiile art. 504 ori se afla in deplasare in interesul serviciului se stabileste prin fisa postului si opereaza de drept, in conditiile prezentului cod.

(3) Delegarea de atributii corespunzatoare unei functii nu se poate face prin delegarea tuturor atributiilor corespunzatoare unei functii catre acelasi angajat contractual. Angajatul contractual care preia atributiile delegate exercita pe perioada delegarii de atrbutii si atributiile functiei care o detine, precum si atributiile partial preluate, cu exceptia situatiei in care atributiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra functiei detinute.

(4) In situatia in care functia ale carei atributii sunt delegate si functia al carei titular preia partial atributiile delegate se afla intr-un raport ierarhic de subordonare, angajatul contractual care preia atributiile delegate semneaza pentru functia ierarhic superioara.

(5) Delegarea de atributii se face numai cu informarea prealabila a angajatului contractual caruia i se deleaga atributiile.

(6) Angajatul contractual care preia atributiile delegate trebuie sa indeplineasca conditiile de studii si de vechime necesare pentru ocuparea functiei publice ale carei atributii ii sunt delegate;

(7) Nu pot fi delegate atributii angajatiilor contractuali debutanti sau angajatiilor contractuali care exercita functia in temeiul unui raport de serviciu cu timp partial..

Art. 38. Utilizarea responsabila a resurselor publice

(1)Angajatii contractuali sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unității administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Angajatii contractuali au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Angajatii contractuali care desfășoară activități în interes personal, in conditiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției publice pentru realizarea acestora.

Art. 39. Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri

(1) Un angajat contractual nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unității administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, in următoarelor cazuri:
a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.
(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concensionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unității administrativ-teritoriale.

(3) Angajatiilor contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unității administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art. 40. Respectarea regimului juridic al conflictului de interese si al incompatibilittilor

(1) Angajatii contractuali au obligatia sa respecte intocmai regimul juridic al conflictului de interese si al incompatibilitatilor, precum si normele de conduita.

(2) În aplicarea prevederilor alin (1), angajatii contractuali trebuie sa exercite un rol activ, avand obligatia de a evalua situatiile care pot genera o situatie de incompatibilitate sau un conflict de interese si de a actiona pentru prevenitrea aparitiei sau solutionarea legala acestora.

(3) In situatia intervenirii unei incompatibilitati sau a unui conflict de interese, angajatii contractuali au obligatia de a actiona conform prevederilor legale pentru incetarea incompatibilitatii sau a conflictului de interese, in termen legal.

Art. 41. Pastrarea secretului de stat, secretului de serviciu si confidentialitatea

Angajatii contractuali au obligatia sa pastreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum si confidetialitatea in legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care iau cunostinta in exercitarea functiei , in conditiile legii, cu aplicarea dispozitiilor in vigoare privind liberul acces la informatiile de interes public.

Art. 42. Obligatii in exercitarea dreptului la libera exprimare

(1) Angajatii contractuali au dreptul la libera exprimare, in conditiile legii;

(2) In exercitarea dreptului la libera exprimare, angajatii contractuali au obligatia de a nu aduce atingere demnitatii, imaginii, precum si vietii intime, familiale si private a oricaror persoane.

(3) In indeplinirea atributiilor de serviciu, angajatii contractuali au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(4) In activitatea lor, angajatii contractuali au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale sau de popularitate. In exprimarea opinilor, angajatii contractuali trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

Art. 43. Prezentul cod se completează cu prevederile Legii 53/2003, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

CAPITOLUL V - DISPOZIȚII COMUNE APLICABILE FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art. 44. Obligații comune funcționarilor publici și personalului contractual:

a) să respecte programul de lucru și să semneze condica de prezență;
b) în caz de neprezentare la muncă pe motiv de boală sau alte situații deosebite, să anunțe angajatorul în cel mai scurt termen posibil;
c) rămânerea peste program în instituție este posibilă numai cu acordul și la solicitarea șefului ierarhic;
d) pentru desfășurarea unor activități de serviciu în afara programului de lucru șeful ierarhic are obligația de a întocmi un referat de necesitate;
e) să raspundă rechemărilor din concediu făcute în condițiile legii;
f) să aducă la cunoștiința compartimentului resurse umane modificările survenite în starea civilă, studii, situație militară, domiciliu, număr de copii;
Art. 45(1) Activitatea în cadrul primăriei se desfășoară după următorul program: Luni - Joi 08.00 - 16.00, Vineri 08.00-14.00, instituția păstrându-și dreptul de a modifica acest orar în funcție de situațiile de ordin legislativ, social, climatic etc.

(2) Salariații instituției au dreptul la efectuarea zilelor libere prevăzute de legislația în vigoare (sărbători legale, zile libere pentru evenimente în familie, concedii legale)

CAPITOLUL VI – NORME DE CONDUITĂ PENTRU RESPONSABILUL CU PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art.46. Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduită al responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal reglementează normele de conduită profesională ale responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal din cadrul primăriei.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal.

Art.47. Principii generale

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal sunt următoarele:

a) *legalitatea*, principiu conform căruia responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal areîndatorirea de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), și ale legislației privind măsurile de aplicare a acestuia;

b) *autonomia,* principiu conform căruia responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal își îndeplinește sarcinile legate de protecția datelor cu caracter personal în mod independent, răspunzând direct în fața celui mai înalt nivel al conducerii instituției;

c) *prioritatea interesului public*, principiu conform căruia responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în îndeplinirea sarcinilor sale specifice;

d) *responsabilitatea*, principiu conform căruia responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal depune toate diligențele pentru îndeplinirea sarcinilor legate de protecția datelor cu caracter personal;

e) *profesionalismul*, principiu conform căruia responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal areobligația de a îndeplini sarcinile sale specifice cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

f) *integritatea morală*, principiu conform căruia responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal trebuie să fie imparțial, de bună credință, cinstit și corect;

g) *libertatea gândirii și a exprimării*, principiu conform căruia responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile referitoare la protecția datelor cu caracter personal;

h) *deschidere și transparența*, principiu conform căruia responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal are obligația de a-și asuma rolul de punct de contact în raporturile cu persoanele vizate și autoritatea de supraveghere.

Art. 48. Termeni și definiții

În întelesul prezentului cod, următorii termeni se definesc astfel:

a) *responsabil cu protecția datelor cu caracter personal* – persoana desemnată pentru îndeplinirea sarcinilor legate de protecția datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și

privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor). Poate fi recrutat intern, ca angajat, sau extern, în temeiul unui contract de prestări servicii;

b) *date cu caracter personal* - orice informaţii privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identităţii sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

c) *prelucrare de date cu caracter personal* - orice operaţiune sau set de operaţiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziţie în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricţionarea, ştergerea sau distrugerea;

d) *interes public* - acel interes care implică garantarea şi respectarea de către instituţiile şi autorităţile publice a drepturilor, libertăţilor şi intereselor legitime ale cetăţenilor, recunoscute de Constituţie, legislaţia internăşi tratatele internaţionale la care România este parte;

e) *conflict de interese* - acea situaţie sau împrejurare în care responsabilul cu protecţia datelor cu caracter personal îndeplineşte şi alte sarcini şi atribuţii în cadrul instituţiei, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenţa şi imparţialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp şi cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea sarcinilor legate de protecţia datelor cu caracter personal.

Art.49. Loialitatea faţă de lege

În îndeplinirea sarcinilor sale legate de protecţia datelor cu caracter personal, responsabilul cu protecţia datelor cu caracter personal are obligaţia de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor) şi ale legislaţiei privind măsurile de aplicare a acestuia.

Art.50. Loialitatea faţă de instituţie

(1) Responsabilul cu protecţia datelor cu caracter personal are obligaţiade a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale instituţiei.

(2) Responsabilul cu protecţia datelor cu caracter personal are obligaţia de a păstra secretul sau confidenţialitatea în ceea ce priveşte îndeplinirea sarcinilor sale, în conformitate cu dreptul Uniunii sau dreptul intern.

Art.51.Autonomie în îndeplinirea sarcinilor

(1) Responsabilul cu protecţia datelor cu caracter personal nu primeşte niciun fel de instrucţiuni în ceea ce priveşte îndeplinirea sarcinilor sale legate de protecţia datelor cu caracter personal.

(2) Responsabilul cu protecţia datelor cu caracter personal trebuie să îşi îndeplinească atribuţiile şi sarcinile în mod independent.

(3) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal își va exprima liber opinia sa în legătură cu protecția datelor cu caracter personal la cel mai înalt nivel al conducerii și persoanelor implicate în luarea deciziilor.

Art.52. Implicarea în toate aspectele legate de protecția datelor cu caracter personal

(1) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal este implicat în mod corespunzător și în timp util în toate aspectele legate de protecția datelor cu caracter personal.

(2) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal va participa regulat la ședințele conducerii instituției, dacă este invitat, prezența sa fiind recomandată în cazul în care se iau decizii cu implicații asupra protecției datelor.

(3) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal are obligația să ofere informații și consiliere conducerii instituției sau persoanei împuternicite de instituție, precum și angajaților care se ocupă de prelucrare cu privire la obligațiile care le revin în temeiul Regulamentului (UE) 2016/679 și al altor dispoziții legale referitoare la protecția datelor.

(4) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal are obligația să monitorizeze respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 și a altor dispoziții legale referitoare la protecția datelor și a politicilor/procedurilor interne ale instituției sau ale persoanei împuternicite de instituție în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal.

(5) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal va organiza audituri, activități de sensibilizare și de formarea personalului implicat în operațiunile de prelucrare.

(6) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal are obligația să furnizezeconsiliere la cerere în ceea ce privește evaluarea impactului asupra protecției datelor și va monitoriza funcționarea acesteia, în conformitate cu art. 35 din Regulamentul (UE) 679/2016.

Art 53. Acces la resurse

(1)Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal primește sprijin corespunzător în ceea ce privește resursele financiare, infrastructură (sediu, facilități, echipament) și personal, după caz.

(2) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal are obligațiasă folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției în interes strict profesional și numai pentru îndeplinirea sarcinilor legate de protecția datelor cu caracter personal.

(3) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personaleste obligat să rețină parolele care îi sunt comunicate, să nu le divulge și să ia toate măsurile pentru a nu fi deconspirate persoanelor neautorizate. Parolele constituie secret de serviciu.

Art.54. Rolul de punct de contact

(1) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal are obligația de a acționa ca punct de contact pentru a facilita accesul autorității de supraveghere la documente și informații, precum și pentru exercitarea competențelor de investigare, corectare, autorizare și consultare.

(2) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal va contacta și va solicita consiliere autorității de supraveghere în legătură cu orice chestiune legată de protecția datelor cu caracter personal.

Art. 55. Abordare bazată pe risc

În îndeplinirea sarcinilor sale, responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal trebuie să aibă în vedere prioritizarea activităților sale și concentrarea eforturilor asupra problemelor care prezintă riscuri mai mari pentru protecția datelor.

Art. 56. Păstrarea evidenței

La solicitarea conducerii instituției sau a persoanei împuternicite de instituție, responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal va păstra o evidență a operațiunilor de prelucrare în numele acesteia.

Art.57. Cadrul relațiilor în îndeplinirea sarcinilor

(1)În relațiile cu personalul din cadrul instituției, precum și cu celelalte persoane interesate, responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a sarcinilor legate de protecția datelor cu caracter personal.

(5) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profeșionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute mai sus și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Art. 58. Absența conflictului de interese

(1) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal va îndeplini orice alte sarcini și atribuții prevăzute în fișa postului, cu condiția ca acestea să nu genereze conflict de interese.

(2) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal nu poate deține o poziție în cadrul instituției care implică stabilirea de către acesta a scopurilor și mijloacelor de prelucrare a datelor.

(3) Regulile privind conflictul de interese se aplică responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal, indiferent dacă acesta este recrutat intern, ca angajat, sau extern, în temeiul unui contract de prestări servicii.

Art. 59. Răspundere și sancțiuni

(1) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal răspunde direct în fața celui mai înalt nivel al conducerii instituției sau a persoanei împuternicite de instituție.

(2) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal nu poate fi demis sau sancționat pentru îndeplinirea sarcinilor sale legate de protecția datelor cu caracter personal.

(3) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal va putea fi demis, în mod legal, din alte motive decât cele privind îndeplinirea sarcinilor sale legate de protecția datelor cu caracter personal (de exemplu, în caz de furt, hărțuire fizică, psihologică sau sexuală sau abatere gravă similară).

CAPITOLUL VII - SANCȚIUNI

Art 60. - (1) Nerespectarea prevederilor prezentului cod de conduită etică atrage după sine:

- sancționarea salariaților în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioareși

(2) Comisiile de disciplină au competența de a propune sancțiunile disciplinare ca urmare aîncălcării dispozițiilor prezentului cod.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual răspund potrivit legii în cazurile în care prin faptele lor creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

CAPITOLUL VIII - DISPOZIȚII FINALE

Art.61 - Prezentul cod de conduită este obligatoriu a fi respectat de către întreg personalul contractual și de către funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei, precum și de către responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal,și pentru informarea publicului, va fi postat prin grija secretarului general al comunei, pe site-ul Instituției.

Art.62 - Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, ale Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, și cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor) și ale legislației privind măsurile de aplicare a acestuia,și va fi actualizat ori de cate ori modificările practice sau legislative impun acest lucru.

PRIMAR,

[redacted]

CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR GENERAL
STRĂIN
.....

[redacted]