



ROMANIA  
JUDETUL BRAILA  
COMUNA MIRCEA VODA

**DISPOZITIA Nr. 164**  
**din 11.iunie.2019**

**privind: aprobarea Codului etic și de integritate al personalului din cadrul Instituției  
Primarului comunei Mircea Vodă județul Brăila**

**Primarul comunei Mircea Voda, Județul Brailă:**

**În conformitate cu :**

- prevederile Legii 188/1999, republicată, privind Statutul funcționarilor publici;
- prevederile Legii nr. 7/2004, privind Codul de conduită al funcționarilor publici;
- prevederile Legii nr 53/2003- Codul Muncii;
- prevederile Legii nr 477/ 2004 privind codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- prevederile Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii 144/ 2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile OUG nr. 119/1999 privind control intern/managerial și controlul financiar preventiv , republicată, modificată și completată ;
- prevederile Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului conrolului intern managerial a entităților publice ;

**În temeiul** prevederilor art. 63 alin. (1) lit. a), art. 68 și art. 115 alin. (1) lit. a) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată;

**DISPUN;**

**Art.1** Se aprobă Codul etic și de integritate al persoanelor din cadrul aparatului de specialitate al Instituției Primarului comunei Mircea Vodă conform Anexei la prezenta Dispoziție;

**Art.2** Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștința personalului propriu prin afișe pe site și la avizierul Instituției, prin grija consilierului de etică cadrul Instituției Primarului comunei Mircea Vodă județul Brăila;

**Art.3** Prin grija secretarului prezenta dispoziție va fi comunicată tuturor persoanelor interesate.

PRIMAR,

MOȘESCU ALEXANDRU



AVIZAT PENTRU LEGALITATE  
SECRETAR COMUNĂ  
ANTOHI LENUȚA

# **CODUL ETIC SI DE INTEGRITATE**

## **AL PERSONALULUI DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL INSTITUTIEI PRIMARULUI COMUNEI MIRCEA VODA**

### **CAPITOLUL I - Introducere**

#### **Preambul**

Personalul propriu isi desfasoara activitatea într-o instituție cu atribuții în domenii de interes local, iar menținerea reputației Institutiei Primarului comunei Mircea Voda este prioritară pentru toti angajatii, functionarii publici si demnitarii.

Personalul propriu asigurăm calitatea activității prin implicarea cu cinste și integritate în toate acțiunile pe care le desfășoara.

#### **Art. 1 Definitii**

**Codul de etică și integritate** (denumit în continuare „Codul”), stabilește principiile și regulile morale la care aderă toți demnitarii, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Institutiei Primarului comunei Mircea Voda, județul Braila, (denumiți în continuare „personalul”).

**Codul** nu se substituie în niciun caz actelor normative și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice, ci vine în completarea acestora.

#### **Art. 2 Obiectivul Codului**

Obiectivul codului il reprezinta crearea unei culturi organizaționale bazate pe valori și a unui climat etic adecvat activității profesionale.

Se urmareste prevenirea practicilor neconforme cu normele de etică și informarea publicului cu privire la standardele de comportament moral care se așteaptă din partea întregului personal.

#### **Art. 3 Cadrul normativ**

- Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene,
- Constituția României, republicată,
- Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare,
- Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 7/2004 privind codul de conduită a funcționarilor publici, republicată,

- Legea nr. 477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice,
- 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,
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice,
- Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 – 2020, a seturilor de indicatori, riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public.

#### **Art. 4 Termenii utilizați în prezentul Cod**

**Interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea drepturilor, a libertăților și a intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, de legislația internă și de tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, al eficacității și al economicității cheltuirii resurselor;

**Interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de angajat, prin folosirea reputației, a influenței, a facilităților, a relațiilor și a informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor;

**Conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

**Informație de interes public** - orice informație neclasificată care privește activitățile sau care rezultă din activitatea instituției, indiferent de suportul ei;

**Informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

### **CAPITOLUL II**

#### **Valori fundamentale și principia**

##### **Art. 5 Valori fundamentale**

**Integritate în exercitarea funcției publice** – declararea oricăror interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu și evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități.

**Prioritatea interesului public** – datoria reprezentanților instituțiilor și autorităților de la nivelul administrației publice de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

**Profesionalism** – obligația angajatului de a-și îndeplini atribuțiile și sarcinile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

**Imparțialitate și independență** – obligația angajaților de a avea o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice.

**Deschidere și transparență** – asigurarea accesului neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional în gestionarea fondurilor publice, în procesul de achiziții publice, în gestionarea resursei umane și alte domenii.

**Obiectivitatea** – asigurarea imparțialității și nediscriminării în întreaga activitate desfășurată la nivelul administrației publice.

**Bună-credință** – cinste și corectitudine în exercitarea funcției publice.

**Confidențialitate** – obligația angajatului de a respecta confidențialitatea informațiilor dobândite ca urmare a unei relații profesionale și nu trebuie să divulge astfel de informații unei terțe părți fără o autorizație specifică, cu excepția cazului în care există un drept sau o obligație legală sau profesională de a dezvălui aceste informații. Informațiile confidențiale obținute în cadrul unei relații profesionale nu trebuie utilizate în avantajul personal sau al unei terțe părți.

**Institutie** – Institutia Primarului comunei Mircea Voda, județul Braila.

- Art. 6 Principii care trebuie să guverneze comportamentul personalului Institutiei**
- a) **principiul supremației Constituției și a legii**, conform căruia angajații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
  - b) **principiul comportamentului etic**, care presupune ca personalul, în exercitarea funcției publice, să dea dovadă de cinste, corectitudine și conștiinciozitate, integritate morală, imparțialitate, independență și obiectivitate;
  - c) **principiul profesionalismului**, conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență și eficacitate;
  - d) **principiul priorității interesului public**, conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
  - e) **principiul libertății de gândire și exprimare**, în conformitate cu care angajații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
  - f) **principiul loialității față de instituție** – personalul apără prestigiul Institutiei și se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale instituției;
  - g) **principiul deschiderii și transparenței** conform căruia activitățile desfășurate de angajați în exercitarea funcției lor sunt publice, orientate către cetățeni și pot fi supuse monitorizării acestora;
  - h) **principiul egalității de șanse și de tratament, principiul promovării egalității între bărbați și femei și principiul nediscriminării**, conform cărora angajații au îndatorirea de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice și de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare.

### **CAPITOLUL III**

#### **Norme etice pe care trebuie respectate în cadrul Institutiei**

##### **Art. 7 Conformitatea cu legislația și reglementările în vigoare**

(1) Personalul propriu își desfășoară activitatea în conformitate cu normele legale în vigoare, asigurând loialitatea față de Constituție și lege, față de autoritățile și instituțiile publice.

(2) Personalul propriu va respecta normele de etică cuprinse în prezentul Cod, precum și normele deontologice specifice profesiei, după caz.

##### **Art. 8 Relațiile cu colegii și cu partenerii din alte instituții și organizații, naționale și internaționale**

Indiferent de funcția deținută, fiecare demnitar, functionar public sau angajat al Institutiei adoptă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, imparțialitate, obiectivitate și amabilitate, atât în relațiile cu ceilalți colegi, cât și cu partenerii de lucru și dialog ai altor instituții și organizații.

În cadrul relațiilor internaționale, se va respecta limitele mandatului încredințat, și se va promova o imagine favorabilă țării și instituției, se va adopta o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și respecta regulile și obiceiurile țării gazdă.

##### **Art. 9 Diversitatea culturii organizaționale**

În cadrul Institutiei Primarului se respecta diversitatea de opinii și stilurile de muncă diferite și valorifică aceste diferențe pentru a crea un mediu organizațional pozitiv.

##### **Art. 10 Asigurarea unui serviciu public de calitate**

In cadrul Institutiei, personalul asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, luand in considerare asteptarile acestora, cu respectarea dispozitiilor legale aplicabile.

#### **Art. 11 Conflict de interese si incompatibilitate**

Personalul isi pastreaza obiectivitatea si evita conflictul de interese si orice alta situatie care ar putea genera conflict de interese si incompatibilitate, asa cum sunt definite acestea in legislatia actuala.

In cazul in care intervine o situatie de conflict de interese sau incompatibilitate, personalul trebuie sa sesizeze in scris superiorii ierarhici.

In astfel de situatii, conducerea Institutiei are obligatia de a asigura, prin masuri institucionale, evitarea conflictului de interese sau incompatibilitate declarata, fara a aduce atingere demnitatii persoanei si drepturilor profesionale si contractuale ale celui care face obiectul conflictului de interese, respectiv incompatibilitatii sesizate.

#### **Art. 12 Declararea averilor si a intereselor**

Demnitarii locali si functionarii publici depun declaratiile de avere si de interese pe toata durata functiei in termenele legale.

#### **Art. 13 Statutul cadourilor**

Personalul propriu nu va oferi, nu va solicita si nu va accepta cadouri care pot influenta imparțialitatea in exercitarea functiilor detinute si pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

In cazul unor actiuni de protocol in care, in exercitarea mandatului sau a functiei, primim cadouri, invitatii sau dovezi de curtoazie, le declaram si le prezentam conducerii institutiei, in termen de 30 de zile de la primire, conform prevederilor legale in vigoare.

#### **Art. 14 Nediscriminarea**

Fata de colegi si de alte persoane cu care personalul colaboreaza in exercitarea functiei se va adopta o atitudine imparțiala respectand interesele si opiniile tuturor, indiferent de rasa, etnie, varsta, dizabilitati, religie, cultura, gen, orientare sexuala, starea materiala, sanatate, convingeri politice sau orice alte criterii.

#### **Art. 15 Obiectivitatea in evaluare**

Conducerea institutiei aplica cu obiectivitate procedurile si prevederile legale privind evaluarea personalului din subordine, precum si atunci cand propun promovari si modificari in functii, nominalizarea in echipe de proiect, comisii, acordarea de stimulente materiale sau morale pentru personalul din subordine.

#### **Art. 16 Confidențialitatea**

Personalul institutiei are obligatia de a pastra confidențialitatea in legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care ia cunoastinta in exercitarea functiei, in conditiile legii, cu exceptia informatiilor de interes public.

#### **Art. 17 Transparența si liberul acces la informatiile publice**

Activitatea Institutiei se face in mod transparent si public, garantand o buna comunicare cu cetatenii, cu partenerii din alte institutii si organizatii.

#### **Art. 18 Avertizarea de integritate**

(1) Personalul institutiei are obligatia de a sesiza orice abatere ce este savarsita de catre un angaja, functionar public sau demnitar in timpul exercitarii atributiilor de serviciu, abatere de la normele legale, procedurile, politicile interne ale institutiei, precum si de la lege.

(2) Avertizorii beneficiaza de protectie conform prevederilor legale.

### **Art. 19 Achizițiile publice**

(1) Personalul institutiei se asigură că procedurile de achiziții publice sau licitatii privind inchirierile/concesiunile/vanzarile de bunuri din domeniul public sau privat al institutiei se desfășoară în mod transparent, echitabil, eficace și cu imparțialitate.

(2) Functionarilor publici si personalului contractual le sunt interzise furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a comunei, supuse operatiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte conditii decât cele prevazute de lege.

### **Art. 20 Implicarea politică**

Personalul institutiei nu se va implica în activități cu caracter politic care vin în contradicție cu prevederile legale în domeniu.

### **Art. 21 Folosirea imaginii publice**

Personalul institutiei nu va folosim numele sau imaginea proprie în scopuri electorale sau comerciale.

### **Art. 22 Utilizarea corectă a resurselor instituției**

(1) În activitatea zilnica personalul institutiei va ocroti proprietatea instituției și va evita producerea oricărui prejudiciu.

(2) Personalul institutiei are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile aparținând Institutiei numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei publice sau a functiei contractuale detinute.

(3) Personalul institutiei trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care îi revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalul institutiei care desfasoara activitati publicistice în interes personal sau activitati didactice le este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica Institutiei pentru realizarea acestora.

### **Art. 23 Responsabilitatea individuală**

(1) Fiecare demnitar, functionar public si angajat este responsabil pentru cunoașterea și respectarea normelor prevăzute în **Codul de etică și integritate**.

(2) Încălcarea normelor codului poate atrage răspunderea penala, civila sau disciplinaa a persoanei vinovate, în condițiile prevăzute în legislatia în vigoare si in Regulamentul Intern.

(3) Personalul propriu are obligatia de a nu folosi prerogativele functiei publice sau a functiei contractuale detinute în alte scopuri decât cele prevazute de lege.

(4) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, demnitarii, functionarii publici si personalul contractual nu poate urmari obtinerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(5) Demnitarii, functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a nu interveni sau influenta vreo ancheta de orice natura, din cadrul Institutiei sau din afara acesteia, în considerarea functiei pe care o detin.

(6) Demnitarii, functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a nu impune altor functionari publici sau angajati contractuali sa se înscrie în organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promitându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

## **CAPITOLUI IV**

### **Dispozitii finale**

#### **Art. 24 Diseminarea Codului**

Întreg personalul este informat cu privire la prevederile Codului, prin publicarea acestuia pe pagina de internet a institutiei, prin intermediul e-mailului și la avizier.

**Art. 25 Consiliere, suport și monitorizarea respectării normelor de etică**

Pentru a primi îndrumare și consiliere etică, în condiții de deplină confidențialitate, și pentru rezolvarea incertitudinilor și dilemelor în domeniu, personalul propriu se poate adresa consilierului de etică desemnat la nivelul instituției.

**Art. 26 Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională**

Agentia Nationala a Functionarilor Publici coordoneaza, monitorizeaza și controleaza aplicarea normelor prevazute de *codul etic și de integritate* pentru functionarii publici.

**Art. 27 Revizuri**

Codul poate fi modificat ori de câte ori intervin modificări în legislația de referință.



Avizat pentru legalitate,  
Secretar comuna,  
Antohei Lenuța