

**Codul etic
al aparatului de specialitate al primarului
Comunei Lăzarea**

Continut

1. Generalități.....	3
2. Termeni	3
3. Domeniul de aplicare și principii generale	4
3.1. Domeniul de aplicare.....	4
3.2. Obiective.....	4
3.3. Principii generale.....	5
4. Norme generale de conduită profesională.....	5
4.1. Asigurarea prestării unor servicii de calitate	5
4.2. Respectarea Constituției și a legilor	6
4.3. Loialitatea față de instituție	6
4.4. Libertatea opiniilor	7
4.5. Activitatea publică.....	7
4.6. Activitatea politică.....	7
4.7. Folosirea imaginii proprii	8
4.8. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției.....	8
4.9. Conduita în cadrul relațiilor internaționale.....	8
4.10. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor	9
4.11. Participarea la procesul de luare a deciziilor	9
4.12. Obiectivitate în evaluare	9
4.13. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute.....	10
4.14. Utilizarea resurselor publice.....	10
4.15. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri	11
5. Valorile fundamentale.....	11
5.1. Angajamentul.....	11
5.2. Lucrul în echipă	11
5.3. Transparența internă și externă.....	12
6. Regurile de comportament și conduită în relațiile interne	12
7. Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională.....	12
7.1. Rolul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici	12
7.2. Rolul Primăriei Comunei Lăzarea	13
8. Sancțiuni, modul de soluționare a reclamațiilor.....	14
9. Dispoziții finale.....	14

1. Generalități

Codul Etic al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile dintre angajați, în relația angajaților cu instituția precum și în relația acestora cu mediul extern al instituției. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării salariaților – funcționari publici și personal contractual.

Principiile detaliate în cadrul acestui Cod Etic nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de instituție și partenerii acesteia, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal al Primăriei Comunei Lăzarea. Regulile astfel stabilite prin prezentul regulament nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice. Fiecare angajat al instituției, indiferent de forma de încadrare – funcționar public sau personal contract, trebuie să respecte prezentul Cod Etic.

Nerespectarea prevederilor cuprinse în prezentul Cod Etic atrage răspunderea disciplinară a salariatului care îl încalcă, în condițiile legii. În cadrul instituției, prin deciziile luate și exemplul personal fiecare salariat sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională. Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

- valorificarea transparenței și probității în activitate
- valorificarea competenței profesionale
- inițiativa prin exemplu
- conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile instituției
- respectarea confidențialității informațiilor
- tratamentul echitabil și respectarea indivizilor
- relațiile loiale cu colaboratorii
- caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor
- modul profesional de abordare a informațiilor financiare

2. Termeni

- *funcționar public*: persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată;
- *funcție publică*: ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în scopul realizării competențelor sale;

- *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;
- *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;
- *conflict de interese*: acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute;
- *informație de interes public*: orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- *informație cu privire la date personale*: orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

3. Domeniul de aplicare și principii generale

3.1. Domeniul de aplicare

Art. 1. (1) Prezentul cod de conduită, numit în continuare Cod Etic, reglementează normele de conduită profesională a salariaților, funcționarii publici și personal contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Lăzarea.

(2) Normele de etică profesională, prevăzute de prezentul cod de conduită, sunt obligatorii pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea.

3.2. Obiective

Art. 2. Obiectivele prezentului Cod Etic urmăresc să asigure o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției;
- b) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între personal și instituție, precum și între instituție și mediul său extern.

3.3. Principii generale

Art. 3. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea sunt următoarele:

- **Supremația Constituției și a legii:** principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- **Profesionalismul:** principiu conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- **Prioritatea interesului public:** principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- **Imparțialitatea și independența:** principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- **Integritatea morală:** principiu conform căruia angajaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material sau să abuzeze în vreun fel de funcția pe care o deține;
- **Libertatea gândirii și a exprimării:** principiu conform căruia personalul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- **Cinstea și corectitudinea:** principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul angajat al aparatului de specialitate al primarului Comunei Lăzarea, trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- **Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice:** principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- **Deschiderea și transparența,** principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

4. Norme generale de conduită profesională

4.1. Asigurarea prestării unor servicii de calitate

Art. 4. (1) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lăzarea are obligația de a-și desfășura activitatea potrivit obiectivelor

stabilite de către instituție, prin realizarea sarcinilor de serviciu conform fișei postului și Regulamentului de organizare și funcționare.

(2) În exercitarea atribuțiilor de serviciu personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Lăzarea are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.

4.2. Respectarea Constituției și a legilor

Art. 5. (1) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lăzarea are obligația ca prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

4.3. Loialitatea față de instituție

Art. 6. (1) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lăzarea are obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea îi este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele în care instituția este implicată;
- b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte;
- c) să dezvăluie informații care nu sunt interes public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege ;
- d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției;
- e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) Dezvăluirea informațiilor care nu au interes public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul primarului sau a persoanelor delegate de acesta în acest sens.

4.4. Libertatea opiniilor

Art. 7. (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor, personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate.

(3) În exprimarea opiniilor, personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

4.5. Activitatea publică

Art. 8. (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul desemnat în acest sens de conducătorul instituției, în condițiile legii.

(2) Persoanele desemnate să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de primar.

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

4.6. Activitatea politică

Art. 9. Personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea îi 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 afișeze, în cadrul instituției, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora
- d) să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

4.7. Folosirea imaginii proprii

Art. 10. Personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea îi este interzisă orice asociere a imaginii proprii cu funcția deținută în cadrul instituției, în scopuri comerciale sau electorale.

4.8. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art. 11. (1) În relațiile cu personalul instituției precum și cu persoanele fizice sau juridice, salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor de serviciu care implică relații cu oamenii și să elimine orice formă de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

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

4.9. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 12. (1) Personalul care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea este obligat să aibă o conduită corespunzătoare

regulilor de protocol și îi este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

4.10. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 13. (1) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de serviciu, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

(2) În cazul primirii unor bunuri cu titlu gratuit, în cadrul participării la acțiuni de protocol, în exercitarea funcției deținute, angajații sunt obligați să declare bunurile respective și să respecte toate prevederile legale în vigoare cu privire la acest aspect.

4.11. Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 14. (1) În procesul de luare a deciziilor, personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea îi este interzis să promită luarea unei decizii de către instituția în care își desfășoară activitatea, către alți funcționari din alte instituții, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

4.12. Obiectivitate în evaluare

Art. 15. (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul de conducere are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în instituția în care își desfășoară activitatea, pentru personalul din subordine.

(2) Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Se interzice personalului de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în vreo funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, și afinitate.

4.13. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art. 16. (1) Este interzisă folosirea de către personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea îi este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea îi este interzis să folosească poziția oficială pe care o deține sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției deținute, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea îi este interzis să impună altor funcționari publici 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.

4.14. Utilizarea resurselor publice

Art. 17. (1) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea este obligat să asigure ocrotirea proprietății de interes public și privat a statului sau a Comunei Lăzarea să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute și să prevină deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorectă a acestora.

(3) Este interzisă utilizarea logisticii instituției pentru activități în interes personal sau care nu au legătură cu sarcinile de serviciu.

(4) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(5) Orice risipă, folosire incorectă, distrugere sau furt al bunurilor instituției, de care se ia cunoștință trebuie comunicate fără întârziere superiorului direct.

(6) La încetarea raportului de serviciu sau a contractului individual de muncă, personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea are obligația de a returna bunurile primite spre folosință, precum și să predea

șefului ierarhic dosarele sau lucrările instrumentate în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

4.15. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 18. (1) Orice angajat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a instituției, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

b) 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 concesiunii sau închirierii unui bun.

(3) Personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată ale statului sau ale Comunei Lăzarea, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

5. Valorile fundamentale

5.1. Angajamentul

Art. 19. Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea de a progresa în exercitarea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord, pentru a asigura prestarea unor servicii de calitate.

5.2. Lucrul în echipă

Art. 20. (1) Personalul trebuie să conlucreze și să primească sprijin din partea conducerii și să manifeste spirit de echipă în relațiile intercolegiale.

(2) Cooperarea și colegialitatea în cadrul compartimentelor sau al unor grupuri de lucru (comisii) reprezintă o protecție față de erorile profesionale și față de fraude, asigurând transparența rezultatelor și conducând la creșterea valorii muncii.

5.3. Transparența internă și externă

Art. 21. Pe plan intern transparența înseamnă împărtășirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a dificultăților, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii instituției, echipei sau partenerilor instituției.

Art. 22. Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu partenerii instituției care trebuie pusă sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

6. Regurile de comportament și conduită în relațiile interne

Art. 23 (1) Între colegi trebuie să existe cooperare și susținerea reciprocă motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune, iar comunicarea prin transferul de informații între colegi este esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

(2) Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

(3) Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct netendențios.

(4) Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea profesională, pe colegialitate și pe performanță.

(5) În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional;

(6) Obligația de asistență între angajați, materializată în suplinirea colegială, acordarea de sprijin în activitatea desfășurată, cooperarea cu bună credință în cadrul proiectelor ce implică participarea mai multor persoane.

7. Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

7.1. Rolul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

Art. 24. (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute din Lege nr. 7/2004

privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, exercitând următoarele atribuții:

- a) urmărește aplicarea și respectarea, în cadrul autorităților și instituțiilor publice, a prevederilor Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- b) elaborează studii și analize privind respectarea prevederilor Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- c) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu funcționarii publici.

(2) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităților și instituțiilor publice.

7.2. Rolul Primăriei Comunei Lăzarea

Art. 25. (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, conducătorul instituției a desemnat un funcționar public, de regulă din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) **Consilierul etic** exercită următoarele atribuții:

- a) acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b) monitorizarea aplicării prevederilor Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, precum și a prezentului cod.
- c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice.

(3) Rapoartele prevăzute la alin. (2) lit. c), aprobate de primar, se comunică funcționarilor publici din cadrul primăriei și se transmit trimestrial, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

(4) Rapoartele privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:

- a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui funcționar public pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
- b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;

c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

8. Sancțiuni, modul de soluționare a reclamațiilor

Art. 26. Orice persoană din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea care are cunoștință de încălcări ale regulilor și regulamentelor de orice fel, care pot prejudicia activitatea și imaginea instituției, sau au ca efect neîndeplinirea obiectivelor acesteia, are obligația de a înștiința de îndată șeful ierarhic.

Art. 27. (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Ministerul Administrației și Internelor pot fi sesizate de orice persoană cu privire la:

a) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra funcționarului public sau asupra personalului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;

b) încălcarea prevederilor prezentul Cod Etic de către funcționarii publici și personalul contractual.

(2) Sesizarea prevăzută la alin.(1) nu exclud sesizarea comisiei de disciplină.

Art. 28. Funcționarii publici și personalul contractual răspund patrimonial în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

9. Dispoziții finale

Art. 29. (1) Prezentul Cod Etic poate fi modificat oricând de către angajator, cu respectarea prevederilor legale relevante;

(2) Pentru informarea cetățenilor, funcționarilor publici și a personalului contractual, secretarul Comunei Lăzarea are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa Codul Etic pe site-ul Primăriei Comunei Lăzarea.

(3) Prezentul Cod Etic se multiplică și se repartizează de către secretarul Comunei Lăzarea fiecărui angajat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea, pe bază de semnătură.

(4) Personalul care face parte din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Lăzarea este obligat să cunoască și să respecte prevederile prezentului Cod Etic.

Art. 30. Prezentul Cod Etic este completat de drept cu prevederile următoarelor acte normative:

a) Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

- b) Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice ;
- c) Legea nr.188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Legea nr. 53/2003, privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea nr. 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și alte instituții care semnalează încălcări ale legii;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Legea nr. 78/2000, pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Hotărârea de Guvern nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;
- j) Ordinul nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare.