

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL BÂRLAD
PRIMAR

DISPOZIȚIA Nr. 1330

privind aprobarea Codului de etică și conduită profesională al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Bârlad și serviciilor publice locale fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad

având în vedere Referatul Comisiei de Monitorizare nr.27999/21.06.2023 privind propunerea de aprobare a *Codului de etică și conduită profesională al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Bârlad și serviciilor publice locale fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad*;

luând în considerare prevederile Standardului 1- *Etica și integritatea* din Anexa la Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea *Codului controlului intern managerial al entităților publice*;

în conformitate cu prevederile art.368 coroborat cu prevederile art.373 și art.558 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind *Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare;

în temeiul prevederilor art.154 alin.(1), art.155 alin.(1) lit. e) și a art.196 alin.(1) lit. b), art. 198 și art. 243 alin.(1) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/ 2019 privind *Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare;

Primarul municipiului Bârlad, av. Dumitru Boroș;

DISPUNE:

Art. 1 (1) Se aprobă *Codul de etică și conduită profesională al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Bârlad și serviciilor publice locale fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad*, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

(2) *Codul* reglementează normele de conduită etică, profesională și de integritate pentru toți funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Municipiului Bârlad și serviciilor publice locale fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad, prevederile *Codului* având un caracter obligatoriu.

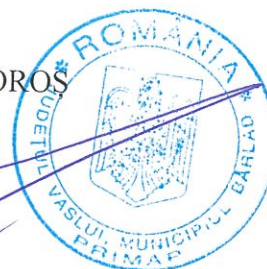
Art.2 Începând cu data aprobării prezentei dispoziții se abrogă Dispoziția nr.1631/2020 privind aprobarea *Codului de etică și conduită profesională al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Bârlad și al serviciilor de interes local*.

Art.3 Prezenta dispoziție se publică pe website-ul Primăriei Municipiului Bârlad prin grija Compartimentului informatică și se afișează în locuri vizibile la sediul Primăriei Municipiului Bârlad, prin grija Serviciului Resurse Umane, Protecția Muncii și a Serviciului Biroul Unic.

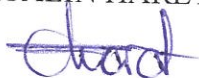
Art.4 Dispoziția se comunică întregului personal al Primăriei Municipiului Bârlad și al serviciilor publice locale fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad prin intermediul șefilor de compartimente funcționale și a consilierului de etică, precum și Instituției Prefectului Județului Vaslui .

Data astăzi: 21.06. 2023

PRIMAR,
av. DUMITRU BOROS



AVIZAT,
SECRETAR GENERAL MUNICIPIUL BÂRLAD
jur. CĂTĂLIN HARET





Anexă la Dispoziția nr. 1330 din 21.06.2023

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BÂRLAD
ȘI
SERVICIILOR PUBLICE LOCALE FĂRĂ PERSONALITATE JURIDICĂ DIN
SUBORDINEA CONSILIULUI LOCAL MUNICIPAL BÂRLAD

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 2 / 40
---	--	--------------------

CUPRINS

1. Introducere.....	3
2. Reglementări și documente de referință.....	4
3. Termeni și expresii.....	6
4. Capitolul I: Domeniu de aplicare și obiective.....	10
5. Capitolul II: Principii generale.....	12
6. Capitolul III: Valori fundamentale.....	14
7. Capitolul IV: Norme generale de conduită profesională și civică aplicabile tuturor funcționarilor publici și personalului contractual.....	16
8. Capitolul V: Norme de conduită profesională specifice, aplicabile funcționarilor publici.....	27
9. Capitolul VI: Norme de conduită profesională specifice, aplicabile auditorilor interni.....	30
10. Capitolul VII: Norme de conduită profesională specifice, aplicabile angajaților Direcției de Asistență Socială a Municipiului Bârlad.....	31
11. Capitolul VIII: Consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită	32
12. Capitolul IX: Avertizarea în interes public și protecția avertizorului de integritate.....	34
13. Capitolul X: Răspunderea administrativ-disciplinară a angajaților.....	38
14. Capitolul XI: Dispoziții finale.....	39

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 3 / 40
--	--	-------------

INTRODUCERE

Codul de etică și conduită profesională al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Bârlad și serviciilor publice locale fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad, cuprinde regulile de conduită ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Bârlad și serviciilor publice locale fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad. Aceste reguli definesc 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: cetățeni, parteneri, colaboratori, etc. Regulile de conduită servesc, de asemenea, drept ghid pentru creșterea răspunderii și implicării funcționarilor publici și personalului contractual în ceea ce privește activitatea desfășurată.

Codul de etică și conduită profesională exprimă angajamentul conducerii superioare privind crearea și dezvoltarea unei culturi organizaționale solide, în baza unui sistem de valori consolidat.

Prezentul *Cod de etică și conduită profesională* este elaborat în conformitate cu prevederile conținute de Standardul 1- *Etica și integritatea* din O.S.G.G. nr.600/2018 pentru aprobarea *Codului controlului intern managerial al entităților publice*, care statuează: "Conducerea și salariații entității publice cunosc și susțin valorile etice și valorile entității, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

Prezentul *Cod de etică și conduită profesională* promovează o imagine pozitivă a instituției, contribuind la buna reputație a acesteia. Acest document conduce la crearea încrederii și respectului pe care salariații și cetățenii îl au față de instituție.

Aplicarea *Codului de etică și conduită profesională* sprijină dezvoltarea unei culturi instituționale bazată pe respect reciproc, precum și creșterea culturii individuale. Totodată, prezentul *Cod de etică și conduită profesională* protejează salariații de comportamente necinstite, furnizând un comportament care contribuie la crearea unui climat bazat pe cooperare și competiție, desfășurat după reguli corecte.

Salariații, indiferent de forma de încadrare, funcționari publici sau personal contractual, au obligația de a respecta prevederile prezentului *Cod de etică și conduită profesională*. Nerespectarea prevederilor cuprinse în prezentul *Cod de etică și conduită profesională* atrage răspunderea disciplinară a salariatului care îl încalcă, în condițiile legii.

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 4 / 40
--	--	-------------

REGLEMENTĂRI ȘI DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 1) *Constituția României*, republicată;
- 2) *Codul administrativ*, aprobat prin O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- 3) *Codul muncii*, aprobat prin Legea nr.53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 4) Hotărârea Consiliului Local Municipal Bârlad nr. 31/2022 *pentru aprobarea modificării Organigramei, Statului de funcții în cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Bârlad și în cadrul instituțiilor subordonate Consiliului Local Municipal Bârlad fără personalitate juridică*;
- 5) *Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție*, cu modificările și completările ulterioare;
- 6) *Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici*, cu modificările și completările ulterioare;
- 7) *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;
- 8) *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*;
- 9) *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*;
- 10) *Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice*;
- 11) *Hotărârea Guvernului nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia*;
- 12) *Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public*, cu modificările și completările ulterioare;
- 13) *Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public*, cu modificările și completările ulterioare;
- 14) *Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 5 / 40
---	--	--------------------

- 15) Legea nr. 202 din 19/2002 *privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 16) Legea nr. 286/2009 *privind Codul penal*, cu modificările și completările ulterioare;
- 17) Legea nr. 287/2009 *privind Codul civil*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 18) Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 *privind controlul intern și controlul financiar preventiv*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 19) Legea nr. 554/2004 *a contenciosului administrativ*, cu modificările și completările ulterioare;
- 20) Regulament (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 *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)*;
- 21) Hotărârea Guvernului nr. 931/2021 *privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici*;
- 22) Ordinul Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației nr. 1.466/2022 *pentru stabilirea formatului Raportului anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu al instituțiilor și autorităților publice sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate, precum și a informațiilor conținute de acesta*;
- 23) Ordinul Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 26 din 11/ 2022 *pentru aprobarea Metodologiei de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice*;
- 24) Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 923/2014 *pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu*, republicat;
- 25) Hotărârea nr. 3/2016 *pentru modificarea Hotărârii Adunării generale naționale a Colegiului Medicilor din România nr. 2/2012 privind adoptarea Statutului și a Codului de deontologie medicală ale Colegiului Medicilor din România*;
- 26) Ordonanța de Urgență nr. 144/2008 *privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu modificările și completările ulterioare*;
- 27) Procedura operațională PO-404-12 *Prevenirea și soluționarea situațiilor de incompatibilitate*;

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 6 / 40
--	---	-------------

- 28) Procedura operațională PO-404-11 *Pantouflage (Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice);*
- 29) Procedura operațională PO-404-10 *Consilier de etică;*
- 30) Procedura operațională PO-404-09 *Prevenirea și soluționarea conflictelor de interese;*
- 31) Procedura de sistem PS-13 *Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;*
- 32) Procedura de sistem PS-14 *Managementul riscurilor de corupție;*
- 33) Regulamente, metodologii, instrucțiuni, politici și proceduri documentate ale Primăriei Municipiului Bârlad și ale serviciilor publice locale fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad, în vigoare.

TERMENI ȘI EXPRESII

În înțelesul prezentului *Cod de etică și conduită profesională al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Bârlad și serviciilor publice locale fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad*, expresiile și termenii folosiți în textul acestuia au următoarea semnificație:

- 1) **abaterea disciplinară**- fapta săvârșită cu vinovăție de către funcționarii publici/personalul contractual, care constă într-o acțiune sau inacțiune prin care se încalcă obligațiile ce le revin din raportul de serviciu/raportul de muncă sau în legătură cu acesta și care le afectează statutul socioprofesional și moral;
- 2) **administrația publică locală** - totalitatea activităților desfășurate, în regim de putere publică, de organizare a executării și de executare în concret a legii și de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public local;
- 3) **angajați** - toți funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Municipiului Bârlad și serviciilor publice locale fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad;
- 4) **atribuție** - un ansamblu de sarcini de același tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific;
- 5) **audit public intern** - activitate funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile instituției publice; ajută instituția publică să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernare;

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 7 / 40
--	--	-------------

- 6) **avertizor în interes public** - persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;
- 7) **Cod de etică și conduită profesională** - Codul de etică și conduită profesională al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Bârlad și serviciilor publice locale fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad;
- 8) **compartiment** - denumire generică data serviciilor, birourilor, compartimentelor și direcțiilor din cadrul Primăriei Municipiului Bârlad și serviciilor publice locale fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad;
- 9) **comportament integru** - acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic, ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etica, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională;
- 10) **comunicare** - transmiterea și schimbul de informații (mesaje) între persoane; proces prin care un emițător transmite o informație receptorului prin intermediul unui canal, cu scopul de a produce asupra receptorului anumite efecte;
- 11) **conflict de interese** - situația în care angajatul are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.
- 12) **consilier de etică** - funcționar public desemnat de Primar pentru a asigura consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, având următoarele atribuții: acordarea de consultanță și asistență personalului din cadrul instituției publice cu privire la respectarea normelor de conduită; monitorizarea aplicării prevederilor codului de conduită în cadrul instituției publice; întocmirea de rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către personalul din cadrul instituției publice
- 13) **context profesional** - activități profesionale, actuale sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfășurate în cadrul Primăriei Municipiului Bârlad și/sau a serviciilor publice locale fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Bârlad, în baza cărora persoanele pot obține informații referitoare la încălcări ale legii și pot suferi represalii în caz de raportare a acestora;
- 14) **control intern managerial**- ansamblul normelor de control exercitate la nivelul instituției publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere, în concordanță cu obiectivele acestora și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor publice în mod economic, eficient și eficace; acesta include de asemenea și structurile organizatorice, metodele și procedurile.

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 8 / 40
--	---	-------------

- 15) **corupție** - în sens larg, reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredințate în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup; orice act al unei instituții sau autorități care are drept consecință provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup, poate fi calificat drept „corupt”; aceasta definiție largă a corupției se reflectă în legislația românească prin definirea infracțiunilor de corupție precum luarea și darea de mită, traficul de influență, abuzul de funcție, etc.;
- 16) **discriminare** - situația în care o persoană este tratată mai puțin favorabil, decât este, a fost sau ar fi tratată altă persoană într-o situație comparabilă;
- 17) **economicitate** - minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestor rezultate;
- 18) **eficacitate** - gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective;
- 19) **eficiență** - maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate;
- 20) **etica**- comportamentul individual care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice explicate (Codul de etică și conduită profesională sau alte tipuri de documente fără statut de act normativ) sau tacite (cultura organizațională), fie prin prisma consecințelor acțiunilor înseși;
- 21) **facilitator** - persoana fizică ce asistă avertizorul în interes public în procesul de raportare într-un context profesional și a cărei asistență trebuie să fie confidențială;
- 22) **fișa postului** - document care definește locul și contribuția postului în atingerea obiectivelor individuale și organizaționale, caracteristic atât individului, cât și entității și care precizează sarcinile și responsabilitățile care îi revin titularului unui post;
- 23) **fonduri europene** - sumele provenite din asistența financiară nerambursabilă acordată României din bugetul general al Uniunii Europene și/sau din bugetele administrate de aceasta ori în numele ei;
- 24) **fonduri publice naționale aferente fondurilor europene** - sumele provenite din bugetul general consolidat, utilizate pentru: asigurarea cofinanțării, plata prefinanțării, înlocuirea fondurilor europene în situația indisponibilității/sistării temporare a plății acestor fonduri, completarea fondurilor europene în vederea finalizării proiectelor, precum și alte categorii de cheltuieli legal reglementate în acest scop;
- 25) **funcție publică** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;
- 26) **funcționar public** - persoană numită, în condițiile legii, într-o funcție publică ;

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 9 / 40
--	---	-------------

- 27) **hărțuire** - situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor; comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane;
- 28) **informație de interes public**- orice informație care privește activitățile sau rezulta din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației;
- 29) **informație cu privire la datele personale** - orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă;
- 30) **informații referitoare la încălcări ale legii** - informații, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potențiale ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul Primăriei Municipiului Bârlad și serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Bârlad, în care lucrează sau a lucrat avertizorul în interes public sau cu care acesta este sau a fost în contact prin intermediul activității sale, precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări;
- 31) **instituitia publică** - structură funcțională care acționează în regim de putere publică și/sau prestează servicii publice;
- 32) **integritate-caracter integru** - sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita angajatului; onestitate, cinste, probitate;
- 33) **interes public**- acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituție a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
- 34) **interes personal**- orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, de către funcționarii publici/angajații contractuali prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției deținute;
- 35) **pantouflage**- este o măsură de transparență instituțională și de prevenire a corupției, indicator de evaluare în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție, și vizează reglementarea unor interdicții în ceea ce privește migrarea personalului din sectorul public în cel privat, cele mai frecvente obiective fiind: 1. să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv; 2. să se asigure că exercitarea autorității de către funcționarul public nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare;

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 10 / 40
--	--	--------------

3. să se asigure că accesul și contactele actualilor precum și ale foștilor funcționari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora;
- 36) **persoana vizată prin raportare** - persoana fizică menționată în raportare sau în divulgarea publică drept persoana căreia i se atribuie încălcarea legii sau cu care persoana respectivă este asociată;
- 37) **personal contractual** - persoana numită, pe bază de contract individual de muncă, într-o funcție în cadrul Primăriei Municipiului Bârlad și serviciile publice locale fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad, în condițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii și a O.U.G. nr.57 12019 privind Codul administrativ;
- 38) **represalii** - orice acțiune sau omisiune, directă sau indirectă, apărută într-un context profesional, care este determinată de raportarea internă sau externă ori de divulgarea publică și care provoacă sau poate provoca prejudicii avertizorului în interes public;
- 39) **responsabilitate**- obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică.
- 40) **situație de incompatibilitate** - exercitarea concomitent a două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis de lege;
- 41) **valori etice**- valori ce fac parte din cultura instituției și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele.

CAPITOLUL I: DOMENIU DE APLICARE ȘI OBIECTIVE

Art.1 (1) *Prezentul Cod de etică și conduită profesională al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Bârlad și serviciilor publice locale fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad, denumit în continuare Codul de etică și conduită profesională, stabilește principiile generale, valorile fundamentale și norme de conduită profesională și civică esențiale, care trebuie cunoscute și respectate de către toți funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Municipiului Bârlad și serviciilor publice locale fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad (angajați). Prezentul Cod de etică și conduită profesională se completează cu actele normative în vigoare, specifice profesiilor reglementate.*

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 11 / 40
--	--	--------------

(2) Dispozițiile prezentului *Cod de etică și conduită profesională* sunt obligatorii pentru toți angajații, indiferent dacă raporturile de serviciu /de muncă sunt încheiate pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată.

Art.2 (1) Rolul *Codului de etică și conduită profesională* este să ghideze conduita profesională a angajaților, indiferent de funcția ocupată, de nivelul ierarhic sau de structura în care aceștia își exercită activitatea, la sediul Primăriei Municipiului Bârlad sau în afara acestuia.

(2) Obiectivele *Codului de etică și conduită profesională* urmăresc să asigure creșterea încrederii în calitatea serviciilor prestate de Primăria Municipiului Bârlad și serviciile publice locale fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad, protejarea imaginii și îmbunătățirea credibilității instituției, creșterea calității serviciului public și să contribuie la reducerea birocrăției și la prevenirea incidentelor de integritate, prin:

- a) stabilirea principiilor generale, valorilor fundamentale și a normelor de conduită profesională și civică necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii prestigiului instituției și al angajaților acesteia;
- b) crearea, la nivelul Primăriei Municipiului Bârlad și serviciilor publice locale fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad, a unei culturi organizaționale a integrității precum și a unui climat etic care să determine angajații și colaboratorii să acționeze cu încredere reciprocă și profesionalism în interes public;
- c) măsuri preventive pentru asigurarea unui tratament egal tuturor cetățenilor, responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență;
- d) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților.

(3) Principiile generale și normele de conduită profesională și civică aplicabile funcționarilor publici și personalului contractual cuprinse în prezentul *Cod de etică și conduită profesională* se completează cu prevederile care reglementează statutul și deontologia profesională a diferitelor categorii de funcții și profesii, precum și cu prevederile legislației muncii și reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz.

(4) Valorile fundamentale detaliate, din cadrul acestui *Cod de etică și conduită profesională*, nu sunt exhaustive, însă asociate cu simțul răspunderii față de instituție, colegi, cetățeni, beneficiari sau colaboratori, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament aplicabile funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Bârlad și serviciilor publice locale fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad.

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 12 / 40
--	--	--------------

(5) *Codul de etică și conduită profesională* nu se substituie în niciun caz actelor normative și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice (aplicabile anumitor funcții), ci vine în completarea acestora.

CAPITOLUL II: PRINCIPII GENERALE

Art.3 Principiile generale care guvernează conduita profesională a angajaților din cadrul Primăriei Municipiului Bârlad și serviciilor publice locale fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad, conform O.U.G.nr. 57/2019 privind Codul administrativ, sunt următoarele:

- a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) **prioritatea interesului public**, în exercitarea funcției deținute;
- c) **asigurarea egalității de tratament** a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) **profesionalismul**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f) **integritatea morală**, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții 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 ocupă diferite categorii de funcții 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 funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 13 / 40
--	--	--------------

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

j) **responsabilitatea și răspunderea**, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

Art.4 Principiile care guvernează protecția raportărilor privind încălcări ale legii sunt, conform Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, următoarele:

a) **principiul legalității**, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;

b) **principiul responsabilității**, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;

c) **principiul imparțialității**, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;

d) **principiul bunei administrări**, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;

e) **principiul echilibrului**, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile Legii nr. 361/2022 pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;

f) **principiul bunei-credințe**, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 14 / 40
---	--	---------------------

CAPITOLUL III: VALORI FUNDAMENTALE

Art. 5 (1) Primăria Municipiului Bârlad și serviciile publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad asigură condițiile necesare cunoașterii de către angajați a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.

(2) Personalul de conducere din cadrul instituției, prin deciziile sale și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională a angajaților din subordine. Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

- a) eficiența, eficacitatea și economicitatea;
- b) integritatea, imparțialitatea și independența;
- c) conformitatea cu legile, regulamentele, regulile, procedurile, politicile și normele specifice;
- d) transparența deciziei și supremația interesului public;
- e) asigurarea accesului la informații de interes public;
- f) respectarea standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- g) corectitudinea și responsabilitatea în utilizarea resurselor;
- h) valorificarea competenței profesionale;
- i) profesionalism și obiectivitate;
- j) caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
- k) prevenirea neregulilor, fraudei și corupției;
- l) tratamentul echitabil și respectarea indivizilor;
- m) asumarea responsabilității;
- n) promovarea parteneriatelor și a lucrului în echipă;
- o) asigurarea unui climat de muncă adecvat desfășurării activității în condiții de legalitate;
- p) respectarea confidențialității informațiilor, în condițiile legii;
- q) punerea în valoare a poziției geografice, a patrimoniului cultural, istoric și turistic, a membrilor comunității.

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 15 / 40
---	--	---------------------

(3) Valorile fundamentale care stau la baza orientării etice și care guvernează conduita profesională a angajaților sunt următoarele: angajamentul, lucrul în echipă, transparența instituțională și demnitatea umană.

(4) Angajamentul presupune ca toți angajații să cunoască și să aplice principiile generale, valorile fundamentale și normele de conduită profesională și civică, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu cu responsabilitate, profesionalism, corectitudine, conștiinciozitate, integritate morală, imparțialitate, independență, transparență și egalitate de tratament, precum și în vederea respectării legilor, supremației interesului public și al asigurării unui serviciu public de calitate.

(5) Angajații Primăriei Municipiului Bârlad și serviciilor publice locale fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad fac parte dintr-o echipă care se sprijină reciproc și al cărei spirit trebuie exprimat în relațiile cu cetățenii, colaboratorii, partenerii sociali și ceilalți beneficiari ai serviciilor publice.

(6) Pe plan intern, transparența instituțională înseamnă punerea la dispoziția angajaților a informațiilor necesare desfășurării activității instituției, inclusiv o bună colaborare între compartimentele funcționale ale instituției.

(7) Pe plan extern, transparența instituțională presupune obligația instituției de a supune consultării și dezbaterii publice proiectele de acte normative, de a permite accesul cetățenilor la procesul de luare a deciziilor administrative, precum și la datele și informațiile de interes public, în limitele legii.

(8) Fiecare persoană este unică și are dreptul la respectarea demnității. Angajații vor adopta, față de colegi și de alte persoane cu care colaborează, în exercitarea funcției deținute, o atitudine imparțială, respectând opiniile tuturor, indiferent de rasă, etnie, vârstă, dizabilități, religie, cultură, gen, orientare sexuală, stare materială, sănătate, convingeri politice sau alte criterii.

(9) Pentru a promova respectul față de demnitatea tuturor angajaților, instituția este angajată în asigurarea unui mediu de lucru lipsit de discriminări și hărțuire și asigură faptul că orice reclamație referitoare la aceste aspecte va fi investigată și tratată cu toată responsabilitatea. De asemenea, orice semnalare a unei posibile discriminări sau hărțuiri venită din partea cetățenilor, vizitatorilor sau contractorilor va fi investigată și vor fi decise acțiuni în consecință.

(10) Beneficiarii serviciilor publice oferite de Primăria Municipiului Bârlad și serviciile publice locale fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad au dreptul de a fi tratați în mod egal, într-o manieră nediscriminatorie, conform prevederilor legale în vigoare.

(11) Pentru a putea acționa în conformitate cu principiile și valorile fundamentale, angajații au nevoie de sprijinul personalului cu funcții de conducere și de o comunicare deschisă având ca scop rezolvarea dilemelor și incertitudinilor în materie de etică.

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 16 / 40
--	--	--------------

CAPITOLUL IV: NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ȘI CIVICĂ APLICABILE TUTUROR FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL

Respectarea Constituției și a legilor

Art. 6 (1) Toți angajații au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

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

Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

Art.7 (1) Toți angajații au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, toți angajații au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, toți angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(4) În activitatea lor, toți angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, toți angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 8 (1) Toți angajații 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 instituției publice.

(2) În exercitarea funcției deținute, toți angajații 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 instituției publice.

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 17 / 40
--	--	--------------

Loialitatea față de Primăria Municipiului Bârlad și serviciile publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad

Art.9 (1) Toți angajații 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) Tuturor angajaților le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea 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 și în care instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;
- c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

Îndeplinirea atribuțiilor

Art.10 (1) Toți angajații răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Toți angajații au îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Orice angajat are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Angajatul are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), angajatul răspunde în condițiile legii.

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 18 / 40
---	--	---------------------

Delegarea de atribuții

Art.11 (1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice/funcții contractuale se dispune motivat prin dispoziția Primarului, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile legii.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice/funcții contractuale nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții către același angajat. Angajatul care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute. Excepție face funcția de secretar general al U.A.T. Bârlad, ale cărei atribuții pot fi delegate în totalitate conducătorului compartimentului juridic din cadrul aparatului de specialitate al Primarului, în condițiile legii.

(3) Funcționarul public/personalul contractual care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției publice ale cărei atribuții îi sunt delegate.

(4) Nu pot fi delegate atribuții funcționarului public/personalului contractual debutant sau celor care exercită funcția publică/funcția contractuală în temeiul unui raport de serviciu/raport de muncă cu timp parțial.

(5) Salariatul delegat răspunde integral de realizarea sarcinii, iar conducătorul care a delegat își menține în fața superiorilor responsabilitatea finală pentru realizarea acesteia.

(6) Conducătorul trebuie să furnizeze toate informațiile asupra responsabilității ce va fi încredințată.

(7) Delegarea este condiționată în principal de potențialul și gradul de încărcare cu sarcini a conducerii instituției și a salariaților implicați.

(8) Actul de delegare a atribuțiilor și competențelor trebuie să respecte raportul dintre complexitatea sarcinilor/atribuțiilor delegate și cunoștințele, experiența și capacitatea necesară efectuării sarcinilor încredințate.

Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Art. 12 Funcționarii publici/personalul contractual au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice/funcției contractuale, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul Primarului Municipiului Bârlad.

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 19 / 40
--	--	--------------

Atunci când există dubii cu privire la confidențialitatea informațiilor, angajații le vor considera confidențiale până când se va determina oficial caracterul lor.

Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Art.13 (1) Tuturor angajaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției deținute, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care angajații le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției deținute. În acest sens, angajații au obligația de a declara și de a prezenta Primarului, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile primite cu titlu gratuit, care va proceda la transmiterea acestora *Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor*, în vederea înregistrării, evaluării și inventarierei acestora. Comisia de evaluare și inventariere va publica anual, în luna decembrie lista cuprinzând bunurile depuse potrivit legii și destinația acestora, în condițiile legii.

Nu vor fi declarate următoarelor bunuri:

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

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Art.14 (1) Toți angajații sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

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

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

Folosirea imaginii proprii

Art.15 Tuturor angajaților le este interzis să permită utilizarea funcției deținute în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BĂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 20 / 40
--	--	--------------

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art.16 (1) Funcționarii publici/personalul contractual nu pot achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

- a) când au luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- b) când au participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- c) când pot influența operațiunile de vânzare sau când au 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 aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

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

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

Art.17 (1) Toți angajații au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), angajații trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, angajații au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) Funcționarii publici, persoanele cu funcții de conducere și de control, precum și personalul contractual care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau fonduri bugetare au obligația să completeze și să depună declarațiile de avere și declarațiile de interese, în condițiile prevăzute de 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.

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 21 / 40
--	--	--------------

(5) Toți angajații au obligația de a se informa/instrui asupra prevederilor legale ce le sunt aplicabile, privitoare la interdicții, incompatibilități și conflicte de interese și de a le respecta.

Evitarea conflictului de interese

Art.18 (1) Angajații trebuie să țină cont de faptul că situația de conflict de interese poate fi potențială, actuală sau consumată.

(2) Conflictul de interese potențial apare în situația în care angajatul are interese personale de natură să producă un conflict de interese dacă ar trebui luată o decizie publică.

(3) Conflictul de interese actual apare în momentul în care angajatul este pus să ia o decizie care l-ar avantaja sau ar avantaja un apropiat de-al său ori un partener de afaceri.

(4) Conflictul de interese consumat apare atunci când angajatul participă la luarea deciziei cu privire la care are un interes personal, încălcând prevederile legale.

(5) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea deciziei și să-l informeze de îndată, în scris, pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct.

(6) Șeful ierarhic al angajatului este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(7) În cazurile prevăzute la alin. (5), Primarul municipiului Bârlad, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct angajatul în cauza, va desemna un alt angajat, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

Obligația de a informa cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Art.19 Orice angajat, funcționar public sau personal contractual, are obligația de a informa Primarul, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Activitatea publică

Art.20 (1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de către Primarul municipiului Bârlad, în condițiile legii.

(?) Angajații desemnați 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 pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 22 / 40
--	--	--------------

(4) Angajații pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Angajații pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției ocupate.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), angajații nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției ocupate, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, angajații își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Angajații își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod și de lege.

(9) Prevederile alin. (1)-(8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Conduita profesională în exercitarea funcției

Art.21 (1) Atât în relațiile colegiale, cât și în relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează instituției publice, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Angajații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane;
- c) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- d) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

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

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 23 / 40
--	--	--------------

respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1)-(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Angajații trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției ocupate, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Angajații au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

(7) Aspectul exterior și ținuta personalului din cadrul Primăriei Municipiului Bârlad și din cadrul serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad, trebuie să reflecte o imagine profesională. Percepția publicului poate fi influențată de modul de prezentare a angajaților. În acest sens, angajații trebuie să aibă o ținută vestimentară adecvată și decentă.

(8) În raporturile cu cetățenii, ca beneficiari ai serviciilor publice, angajații trebuie să respecte și următoarele reguli de conduită:

- a) să dea dovadă de disciplină, să fie calmi, politicoși și respectuoși pe întreaga perioadă de realizare a relației cu publicul;
- b) să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare;
- c) să prezinte petenților informațiile de interes public, în mod complet și corect, potrivit prevederilor legale;
- d) să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui limbaj trivial, amenințări la adresa sa, ori a utilizării de către cetățean a violenței fizice/verbale;
- e) să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la cetățean și să le utilizeze doar în scopul satisfacerii interesului public;
- f) să răspundă cetățenilor în termenele legale și să ofere informațiile care le sunt solicitate, în condițiile legii;
- g) să folosească un limbaj adecvat și să fundamenteze soluțiile date în răspunsurile scrise și în orice altă corespondență oficială;
- h) să nu promită luarea unei decizii (avantajoase) de către autoritatea sau instituția publică ori de către alți angajați/factori de decizie;
- i) să solicite cetățenilor exclusiv informațiile considerate necesare pentru soluționarea cererilor, în scopul simplificării procedurilor administrative;

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 24 / 40
--	--	--------------

- j) să indice autoritatea sau instituția publică competentă să soluționeze petiția și să o transmită spre competența soluționare, în cazul în care rezolvarea acesteia excede competenței autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea respectivul angajat;
- k) să nu acorde asistență și consultanță cetățenilor în vederea promovării de acțiuni juridice sau de altă natură, împotriva statului, autorității publice sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- l) să nu fie influențat în conduita sa de interese personale sau intervenții interne/externe;
- m) să se abțină, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, de la orice acte sau fapte de natură să prejudicieze interesele legale ale cetățenilor;
- n) să asigure transparența decizională și accesul cetățenilor la informații de interes public, cu respectarea legislației în vigoare;
- o) să poarte ecuson pe întreaga perioadă de realizare a relației cu publicul.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art.22 (1) Angajații 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 autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

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

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

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

Art.23 (1) În procesul de luare a deciziilor, angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

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

(3) Angajații care exercită funcții de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 25 / 40
--	--	--------------

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Angajații care ocupă funcții de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

- a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
- b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;
- c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;
- d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
- e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
- f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;
- g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, angajații cu funcții de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Activitatea politică

Art.24 (1) Angajații au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 26 / 40
--	--	--------------

(2) În exercitarea funcției deținute, angajaților le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;
- 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 și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;
- d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;
- e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Relații personale în procesul decizional

Art.25 Atunci când angajații sunt implicați în luarea unor decizii care afectează – pozitiv sau negativ – membrii familiei, rudele sau alte persoane cu care au sau au avut relații personale, aceștia trebuie să se recuze din procesul decizional.

Art.26 Se recomandă angajaților aflați în poziții de autoritate să nu se angajeze în relații de natură intimă cu persoane pe care urmează să le evalueze. Dacă una din părțile implicate într-o relație intimă are responsabilitatea de a evalua cealaltă parte, relația trebuie raportată superiorului, astfel încât să se asigure că se va face o evaluare obiectivă a persoanei în cauză.

Respectarea adevărului și onestitate

Art.27 Toți angajații, indiferent de funcția deținută, trebuie să:

- a) își îndeplinească sarcinile cu integritate și onestitate;
- b) nu creeze informații false;
- c) nu modifice și să nu omită informații pentru a descrie unele evenimente, circumstanțe sau rezultate;
- d) nu își asume meritele sau rezultatele activităților altor angajați.

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 27 / 40
---	--	---------------------

Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Art.28 Angajații au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

CAPITOLUL V: NORME DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ SPECIFICE, APLICABILE FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Pe lângă *Normele generale de conduită profesională și civică aplicabile tuturor funcționarilor publici și personalului contractual*, prezentate la capitolul IV, funcționarii publici trebuie să respecte și următoarele norme de conduită specifice:

Art. 29 Funcționarii publici trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

Art. 30 În activitatea profesională, funcționarii publici au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la art.29.

Art.31 În exercitarea funcției publice, funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

Art.32 Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Art.33 Funcționarii publici au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Art.34 Funcționarilor publici li se aplică regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

Art.35 Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice sau calități decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

Art.36 Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 28 / 40
--	--	--------------

- b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
- d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

Art. 37 Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor art. 36 lit. a) și c), funcționarul public care:

- a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;
- b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;
- c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

Art.38 Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor art.36, funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

Art.39 Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la art.36 lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanța de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

Art.40 Funcționarii publici nu pot fi mandatați ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătura cu funcția publică pe care o exercită.

Art.41 (1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 29 / 40
--	--	--------------

Art. 42 Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice. Funcționarii publici pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, potrivit fișei postului.

Art.43 Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică, în condițiile legii.

Art.44 Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) și art. 420 din Codul administrativ, aprobat prin O.U.G. nr. 57/2019.

Art.45 Secretarul general al unității administrativ-teritoriale Bârlad nu poate fi membru al unui partid politic.

Art.46 Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.

Art.47 (1) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se afla în una dintre următoarele situații:

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

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

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 30 / 40
--	---	--------------

CAPITOLUL VI: NORME DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ SPECIFICE, APLICABILE AUDITORILOR INTERNI

Pe lângă *Normele generale de conduită profesională și civică aplicabile tuturor funcționarilor publici și personalului contractual*, prezentate la capitolul IV, și *Normele specifice de conduită profesională aplicabile funcționarilor publici*, prezentate la capitolul V, funcționarii publici care ocupa funcția publică de auditor intern trebuie să respecte și următoarele norme specifice:

Art.48 Se interzice auditorilor interni să ia parte cu bună știință la activități ilegale și angajamente care discreditează profesia de auditor intern sau entitatea publică din care fac parte.

Art.49 Se interzice auditorilor interni să asigure unei entități auditate alte servicii decât cele de audit și consultanță.

Art.50 Se interzice auditorilor interni, în timpul misiunii lor, să primească din partea celui auditat avantaje de natură materială sau personală care ar putea să afecteze obiectivitatea evaluării lor.

Art.51 Auditorii interni sunt obligați să prezinte în rapoartele lor orice documente sau fapte cunoscute de ei, care în caz contrar ar afecta activitatea structurii auditate.

Art.52 Auditorii interni trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activitățile pe care le desfășoară, să aplice standarde și norme profesionale și să manifeste imparțialitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Art.53 Auditorii interni trebuie să se angajeze numai în acele misiuni pentru care au cunoștințele, aptitudinile și experiența necesare.

Art.54 Auditorii interni trebuie să utilizeze metode și practici de cea mai bună calitate în activitățile pe care le realizează; în desfășurarea auditului și în elaborarea rapoartelor auditorii interni au datoria de a adera la postulatele de bază și la standardele de audit general acceptate.

Art.55 Auditorii interni trebuie să își îmbunătățească în mod continuu cunoștințele, eficiența și calitatea activității lor, în conformitate cu prevederile legale.

Art.56 Auditorii interni trebuie să aibă un nivel corespunzător de studii de specialitate, pregătire și experiență profesionale elocvente.

Art.57 Auditorii interni trebuie să cunoască legislația de specialitate și să se preocupe în mod continuu de creșterea nivelului de pregătire, conform standardelor internaționale.

Art.58 Se interzice auditorilor interni să își depășească atribuțiile de serviciu.

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 31 / 40
--	--	--------------

CAPITOLUL VII: NORME DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ SPECIFICE, APLICABILE ANGAJAȚILOR DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI BÂRLAD

Pe lângă *Normele generale de conduită profesională și civică aplicabile tuturor funcționarilor publici și personalului contractual*, prezentate la capitolul IV, angajații din cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Bârlad trebuie să respecte și următoarele norme specifice:

Art.59 Angajații care activează în serviciile de asistență socială au obligația:

- a) Să asigure confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea profesiei
- b) Să respecte intimitatea beneficiarilor
- c) Să respecte libertatea beneficiarului de a alege serviciile sociale și furnizorii de servicii sociale
- d) Să respecte etica profesională
- e) Să respecte demnitatea și unicitatea persoanei
- f) Să implice activ beneficiarii de servicii sociale, și după caz , familiile acestora, în procesul decizional și de acordare a serviciilor sociale

Art.60 Asistenții personali ai persoanelor cu handicap, angajați cu contract individual de muncă au următoarele obligații principale:

- g) să presteze pentru persoana cu handicap toate activitățile și serviciile prevăzute atât în fișa postului cât și în planul de recuperare pentru copilul cu handicap grav, respectând planul individual de servicii al persoanei adulte cu handicap grav;
- h) să trateze cu respect, bună credință și înțelegere persoana cu handicap grav și să nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea ei;
- i) să comunice Direcției de Asistență Socială a Municipiului Bârlad, în termen de 48 ore de la luarea la cunoștință , orice modificare survenită în starea fizică, psihică sau socială a persoanei cu handicap sau alte situații de natură să modifice acordarea drepturilor prevăzute de lege;
- j) să păstreze secretul profesional în tot ce asistentul personal a aflat direct sau indirect în legătura cu viața intimă a pacientului, a aparținătorilor, precum și problemele de diagnostic.

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 32 / 40
--	--	--------------

CAPITOLUL VIII: CONSILIEREA ETICĂ ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Art.61 În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor *Codului administrativ*, aprobat prin O.U.G. nr.57/2019, precum și a prezentului *Cod de etică și conduită profesională*, Primarul municipiului Bârlad desemnează prin act administrativ, în condițiile legii, un funcționar public pentru asigurarea activității de consiliere etică a angajaților și de monitorizare a respectării normelor de conduită profesională în cadrul instituției.

Art.62 (1) Nu poate fi numit consilier de etică funcționarul public care se află în următoarele situații de incompatibilitate:

- a) este soț, rudă sau afîn până la gradul al IV-lea inclusiv cu Primarul municipiului Bârlad sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;
- b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);
- c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul instituției .

(2) În cazul în care situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condițiile legii.

Art.63 Activitatea de consiliere etică se desfășoară cu respectarea principiului confidențialității, iar în realizarea acesteia consilierul de etică nu se supune subordonării ierarhice.

Art.64 Consilierul de etică este obligat să nu divulge identitatea angajatului care face obiectul consilierii etice niciunei persoane, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia, cu excepția organelor de urmărire penală și a instanțelor de judecată, la solicitarea acestora, în condițiile prevăzute de lege.

Art.65 Consilierul de etică are obligația de a aduce la cunoștința Primarului, în scris, aspectele semnalate de funcționarul public în cadrul ședințelor de consiliere etică care pot constitui o faptă penală, precum și de a sesiza organele de urmărire penală.

Art.66 Consilierul de etică are obligația de a-și actualiza continuu cunoștințele cu privire la cadrul normativ în domeniul eticii și integrității, la cadrul normativ privind drepturile cetățenilor în relația cu administrația publică, respectiv în relația cu autoritatea sau instituția publică, precum și cu privire la jurisprudența în domeniu.

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 33 / 40
--	--	--------------

Art.67 Pentru organizarea sesiunilor de informare a angajaților, consilierul de etică are dreptul de a utiliza orice mijloc de informare din cadrul instituției publice.

Art.68 În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către angajați și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a angajaților sau la inițiativa sa atunci când angajatul nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea angajaților și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează Primarului, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a angajaților cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru instituție pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu instituția;
- e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea angajaților;
- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității instituției cu privire la comportamentul angajaților care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității instituției cu privire la comportamentul angajaților care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de instituție.

Art.69 Consilierul de etică are obligația de a întocmi rapoartele prevăzute de lege cu privire la respectarea normelor de conduită în cadrul Primăriei Municipiului Bârlad și serviciilor publice locale fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad. Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită în exercitarea funcțiilor publice constituie parte integrantă din raportul anual privind managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, care se elaborează de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 34 / 40
--	--	--------------

CAPITOLUL IX: AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE

Art.70 Personalul din cadrul Primăriei Municipiului Bârlad și din cadrul serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Bârlad, precum și orice persoană care lucrează sub supravegherea și conducerea Primăriei Municipiului Bârlad, pot sesiza orice faptă care presupune încălcări ale legii, fără a suferi represalii în legătură cu sesizarea lor, în condițiile în care informațiile au fost obținute într-un context profesional.

Art.71 Art.70 se aplică și persoanelor ale căror raporturi de muncă/serviciu nu au început încă și care efectuează raportări prin intermediul canalelor de raportare interne sau externe sau divulgă public informații privind încălcări ale legii obținute în timpul procesului de recrutare sau altor negocieri precontractuale sau în cazul în care raportul de muncă sau raportul de serviciu a încetat.

Art.72 Principiile care guvernează protecția raportărilor privind încălcări ale legii sunt următoarele:

- a) *principiul legalității*, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;
- b) *principiul responsabilității*, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;
- c) *principiul imparțialității*, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;
- d) *principiul bunei administrări*, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;
- e) *principiul echilibrului*, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile Legii nr.361/2022 sau a procedurii interne privind protecția avertizorului în interes public pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 35 / 40
---	--	---------------------

- f) *principiul bunei-credințe*, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei proceduri.

Art.73 Modalitățile de raportare privind încălcări ale legii sunt următoarele:

- a) raportarea internă (reglementată prin procedura de sistem privind protecția avertizorului de interes public, de la nivelul instituției);
- b) raportarea externă (procedura raportării externe este descrisă la art. 17 din Legea nr. 361/2022).

Art.74 (1) În cadrul procesului de soluționare a raportării, la nivelul instituției sunt luate măsuri pentru a nu se dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care există consimțământul expres al acestuia.

(2) Normele privind protecția identității aplicabile avertizorilor în interes public, prevăzute la alin (1) se aplică și persoanei vizate prin raportare, precum și persoanelor terțe la care se face referire în raportare.

Art.75 (1) Pentru a beneficia de măsurile de protecție, avertizorul în interes public trebuie să întrunească cumulativ următoarele condiții:

- a) să fie una dintre persoanele care efectuează raportări potrivit prevederilor art.70 și care a obținut informații referitoare la încălcări ale legii într-un context profesional;
- b) să fi avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării;
- c) să fi efectuat o raportare internă, o raportare externă sau o divulgare publică.

(2) Pentru a beneficia de măsurile reparatorii, avertizorul în interes public trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute la alin. (1), precum și condiția ca represaliile să fie consecința raportării efectuate.

(3) Măsurile de protecție prevăzute la art.75 se aplică și:

- a) facilitatorilor;
- b) persoanelor terțe care au legături cu avertizorul în interes public și care ar putea să sufere represalii într-un context profesional, cum ar fi colegi sau rude ale acestuia;

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 36 / 40
--	--	--------------

- c) persoanelor juridice deținute de către avertizorul în interes public sau pentru care avertizorul în interes public lucrează sau cu care are alte tipuri de legături într-un context profesional;
- d) avertizorului în interes public care, în mod anonim, a raportat sau a divulgat public informații referitoare la încălcări, dar este ulterior identificat și suferă represalii;
- e) avertizorului în interes public care efectuează raportări către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile competente ale Uniunii Europene.

Art.76 (1) Este interzisă orice formă de represalii împotriva avertizorilor în interes public, amenințări cu represalii sau tentative de represalii, în special cele care privesc:

- a) orice suspendare a contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu;
- b) concedierea sau eliberarea din funcția publică;
- c) modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu;
- d) reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;
- e) retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă sau în funcția publică și a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale, inclusiv a funcționarilor publici, sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată;
- f) aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;
- g) constrângerea, intimidarea, hărțuirea;
- h) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;
- i) refuzul de a transforma un contract de muncă/raport de serviciu pe o perioadă determinată, într-un contract de muncă/raport de serviciu pe durată nedeterminată, în condițiile legii;
- j) încetarea anticipată a contractului de muncă/a raportului de serviciu încheiat pe perioadă determinată în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- k) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităților de afaceri și a pierderii de venituri;
- l) includerea pe o listă sau într-o bază de date negativă, pe baza unui acord sectorial sau la nivel de industrie, formal sau informal, care poate presupune că persoana

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 37 / 40
--	--	--------------

în cauză nu își va găsi, în viitor, un loc de muncă în respectivul sector sau în respectiva industrie;

- m) rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii, fără a fi îndeplinite condițiile în acest sens;
- n) anularea unei licențe sau a unui permis;
- o) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

(2) La cererea avertizorului în interes public cercetat disciplinar, în termen de maximum un an de la data raportării, baroul din circumscripția locului de desfășurare a activității avertizorului în interes public asigură asistența judiciară gratuită pe parcursul procedurii disciplinare, conform legii.

Art.77 (1) Avertizorul în interes public poate contesta măsurile prevăzute la paragraful art.76 printr-o cerere adresată instanței competente, în funcție de natura litigiului, în a cărei circumscripție teritorială acesta își are domiciliul.

Art.78 (1) Agenția Națională de Integritate asigură consilierea și informarea în legătură cu măsurile de protecție, cu drepturile, procedurile și măsurile reparatorii aplicabile.

(2) Agenția Națională de Integritate oferă avertizorilor în interes public asistență în legătură cu protecția acestora împotriva represaliilor în fața oricărei autorități.

Art.79 (1) Normele privind protecția identității aplicabile avertizorilor în interes public se aplică și persoanei vizate prin raportare, precum și persoanelor terțe la care se face referire în raportare.

(2) Identitatea persoanei vizate este protejată cât timp sunt în desfășurare acțiunile subsecvente raportării sau divulgării publice, cu excepția cazului în care, ca urmare a soluționării raportării sau divulgării, se constată că persoana vizată nu este vinovată de încălcările legii ce au făcut obiectul raportării sau divulgării.

Art.80 Persoana vizată prin raportare are dreptul la apărare, inclusiv dreptul de a fi ascultată și dreptul de acces la propriul dosar.

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 38 / 40
--	---	--------------

CAPITOLUL X: RĂSPUNDEREA ADMINISTRATIV-DISCIPLINARĂ A ANGAJAȚILOR

Art.81 (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului *Cod de etică și conduită profesională* atrage răspunderea funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Bârlad și din cadrul serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Bârlad, în condițiile legii.

(2) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici și personalul contractual a îndatoririlor corespunzătoare funcției pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

(3) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care angajatul își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități, corespunzător funcției ocupate, dacă angajatul nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 39 / 40
--	--	--------------

m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese, așa cum este prevăzut în legislația în vigoare, corespunzător funcției ocupate;

n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției ocupate.

(4) Săvârșirea unor fapte ilicite, de către funcționarii publici și personalul contractual, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, atrage răspunderea administrativă, civilă, sau penală, după caz.

(5) În cazul în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

CAPITOLUL XI: DISPOZIȚII FINALE

Art.82 Angajații care ocupă funcția contractuală de medic trebuie să respecte, pe lângă prevederile prezentului *Cod de etică și conduită profesională*, legislația din domeniul profesiei de medic, precum și prevederile *Codului de deontologie medicală ale Colegiului Medicilor din România*.

Art.83 Angajații care ocupă funcția contractuală de asistent medical trebuie să respecte, pe lângă prevederile prezentului *Cod de etică și conduită profesională*, legislația din domeniul profesiei de asistent medical, *Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România*, regulile de bună practică profesională, *Statutul Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România*, regulile de bună practică profesională precum și deciziilor obligatorii adoptate în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare de organele de conducere ale Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România.

Art.84 Este responsabilitatea fiecărui angajat al Primăriei Municipiului Bârlad și al serviciilor publice locale fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad să cunoască și să respecte regulile, legile, politicile și procedurile aplicabile activităților pe care le desfășoară precum și reglementările și politicile naționale, regulamentele de organizare și funcționare ale structurilor unde își desfășoară activitatea, regulamentul de organizare internă, politicile și procedurile dezvoltate în cadrul sistemului de management, prevederile contractuale aplicabile etc.

Art.85 În vederea informării personalului angajat din cadrul Primăriei Municipiului Bârlad și din cadrul serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Bârlad, precum și a cetățenilor, prezentul *Cod de etică și conduită profesională* va fi publicat atât la sediul și pe site-ul Primăriei Municipiului Bârlad (prin grija compartimentului responsabil de relațiile cu publicul) cât și pe pagina de Intranet a instituției (prin grija secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare).

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BÂRLAD	CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	Pag. 40 / 40
--	---	--------------

Art.86 (1) Personalul cu funcții de conducere din cadrul Primăriei Municipiului Bârlad și serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Bârlad, are obligația ca în termen de 5 zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a prezentului *Cod de etică și conduită profesională* să aducă la cunoștința salariaților din subordine prevederile acestui document și să asigure instruirea acestora în vederea respectării normelor de etică și conduită profesională.

(2) Se vor întocmi procese-verbale de instruire, în trei exemplare, care vor fi semnate de fiecare angajat din subordine:

- a) un exemplar se pastrează la compartimentul respectiv;
- b) un exemplar se transmite consilierului de etică;
- c) un exemplar se transmite compartimentului de resurse umane.

(3) Consilierul de etică are obligația prevăzută la alin. (2) în ceea ce privește personalul de execuție care este direct subordonat Primarului.

Art.87 (1) Persoanele nou angajate în cadrul Primăriei Municipiului Bârlad și în cadrul serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Bârlad, precum și persoanele detașate/transferate de la un alt angajator, vor fi informate și instruite de către șeful ierarhic, în condițiile art. 86, la data începerii activității în cadrul compartimentului.

(2) Angajații a căror raport de muncă/raport de serviciu este suspendat vor fi informați și instruiți de către șeful ierarhic în condițiile art. 86 la data reînceperii activității în cadrul compartimentului.

Art.88 Prezentul *Cod de etică și conduită profesională* se aprobă prin dispoziția Primarului Municipiului Bârlad.