ANEXA LA DISPOZIȚIA NR.615/02.09.2026

CODUL ETIC ŞI DE INTEGRITATE AL FUNCŢIONARILOR PUBLICI ŞI AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI MUNICIPIULUI TÂRNĂVENI ŞI A SERVICIILOR PUBLICE LOCALE

CAPITOLUI I

Domeniul de aplicare, obiective şi principii generale

Art.1
Domeniul de aplicare
(1) O.U.G 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile și completările ulterioare, reglementează normele de conduită profesională şi de integritate ale funcţionarilor publici şi ale personalului contractual din administraţia publică.
(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod etic şi de integritate sunt obligatorii pentru funcţionarii publici, precum şi pentru persoanele care ocupă temporar o funcţie publică, pentru personalul contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată.
Art.2
Obiective
Obiectivele prezentului Cod etic şi de integritate urmăresc să asigure creşterea calităţii serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum şi eliminarea birocraţiei şi a faptelor de corupţie din administraţia publică, prin:
a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale şi profesionale corespunzătoare creării şi menţinerii prestigiului Primăriei, al funcţionarilor publici şi al personalului contractual;
b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptăţit să se aştepte din partea funcţionarilor publici în exercitarea funcţiilor publice şi din partea personalului contractual în exercitarea funcţiei;
c) crearea unui climat de încredere şi respect reciproc între cetăţeni şi functionarii publici, personalul contractual din cadrul Primariei, pe de o parte, între cetățeni şi Primărie, pe de altă parte.
Art.3
Principii generale
(1) Principiile care guvernează conduita profesională a funcţionarului public şi a personalului contractual din administraţia publică sunt cele prevăzute la art. 368 din Codul Administrativ cu completările ulterioare şi anume:

a) supremaţia Constituţiei şi a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii au îndatorirea de a respecta Constituţia şi legile ţării;
b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcţiei deţinute;
c) asigurarea egalităţii de tratament a cetăţenilor în faţa autorităţilor şi instituţiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii au îndatorirea de a aplica acelaşi regim juridic în situaţii identice sau similare;
d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii au obligaţia de a îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;
e) imparţialitatea şi independenţa, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcţiei deţinute;
f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcţii le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alţii, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcţiei pe care o deţin sau să abuzeze în vreun fel de această funcţie;
g) libertatea gândirii şi a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii pot să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;
h) cinstea şi corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcţii ocupanţii acestora trebuie să fie de bună-credinţă;
i) deschiderea şi transparenţa, principiu conform căruia activităţile desfăşurate în exercitarea diferitelor categorii de funcţii sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetăţenilor;
j) responsabilitatea şi răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuţiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.
(2) Principiile care guvernează protecţia avertizării în interes public sunt următoarele:
a) principiul legalităţii, conform căruia autorităţile şi instituţiile publice din cadrul administraţiei publice locale, instituțiilor publice de asistență socială, au obligaţia de a respecta drepturile şi libertățile cetăţenilor, normele procedurale, libera concurenţă şi tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
b) principiul supremaţiei interesului public, conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea şi eficienţa autorităţilor publice şi instituţiilor publice sunt ocrotite şi promovate de lege;
c) principiul responsabilităţii, conform căruia orice persoana care semnalează încălcări ale legii este datoare să susţina reclamaţia cu date sau indicii privind fapta savârşită;
d) principiul nesancţionării abuzive, conform căruia nu pot fi sancţionate persoanele care reclamă ori sesizează încalcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancţiuni inechitabile şi mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;
e) principiul bunei administrări, conform căruia autorităţile publice, instituţiile publice sunt datoare să îşi desfăşoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiţii de eficienţă, eficacitate şi economicitate a folosirii resurselor;
f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit şi încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică şi buna administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă şi prestigiul autorităţilor publice şi al instituţiilor publice.
g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoana nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sancţiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;
h) principiul bunei-credinţe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituţie publică sau în altă unitate bugetară care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

CAPITOLUL II
Norme generale de conduită profesională a funcţionarilor publici şi a personalului contractual aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale

Art.4
Respectarea Constituţiei şi a legilor
1) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali au obligaţia ca, prin actele şi faptele lor, să respecte Constituţia, legile ţării şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale, în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.
2) Funcţionarii publici şi personalul contractual trebuie să se conformeze dispoziţiilor legale privind restrângerea exercitiului unor drepturi, datorată naturii funcţiilor publice sau a funcţiilor contractuale deţinute.
Art. 5
Profesionalism şi imparţialitatea
(1) Funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale, trebuie să exercite funcţia publică cu obiectivitate, imparţialitate şi independenţă, fundamentându-şi activitatea, soluţiile propuse şi deciziile pe dispoziţii legale şi pe argumente tehnice şi să se abţină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcţionarilor publici.
(2) În activitatea profesională, funcţionarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale au obligaţia de diligentă cu privire la promovarea şi implementarea soluţiilor propuse şi a deciziilor, în condiţiile prevăzute la alin. (1).
(3) În exercitarea funcţiei publice, funcţionarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale trebuie să adopte o atitudine neutră faţă de orice interes personal, politic, economic,religios sau de altă natură şi să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerinţe sau influenţe de orice natură.
(4) Principiul independenţei nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.
Art.6
Obligaţii în exercitarea dreptului la libera exprimare
(1) Funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale au dreptul la libera exprimare, în condiţiile legii.
(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcţionarii publici şi persoanalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale au obligaţia de a nu aduce atingere demnităţii, imaginii, precum şi vieţii intime, familiale şi private a oricărei persoane.
(3) În îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, funcţionarii publici şi persoanalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale au obligaţia de a respecta demnitatea funcţiei publice şi a funcţiei contractuale deţinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.
(4) În activitatea lor, funcţionarii publici şi persoanalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale au obligaţia de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lăsa influenţaţi de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcţionarii publici şi personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă şi să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.
Art.7
Asigurarea unui serviciu public de calitate
(1) Funcţionarii publici şi persoanalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale au obligaţia de a asigura un serviciu public de

calitate în beneficiul cetăţenilor prin participarea activă la luarea deciziilor şi la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competenţelor autorităţilor şi ale instituţiilor publice.
(2) În exercitarea funcţiei deţinute, funcţionarii publici şi persoanalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale au obligaţia de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura, în condiţiile legii, transparenţa administrativă pentru a câştiga şi a menţine încrederea publicului în integritatea, imparţialitatea şi eficacitatea autorităţilor şi instituţiilor publice.

Art.8

Loialitatea faţă de autorităţile şi instituţiile publice

(1) Funcţionarii publici şi persoanalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale au obligaţia de a apăra în mod loial prestigiul instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
(2) Funcţionarilor publici şi personalului contractual le este interzis:
a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale, cu politicile şi 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 soluţionare şi în care Primăria Municipiului Târnăveni are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informaţii în legătură cu aceste litigii;
c) să dezvăluie şi să folosească informaţii care au caracter secret, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege;
d) să acorde asistenţă şi consultanţă persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acţiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.
(3) Prevederile alin. (2) se aplică şi după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispoziţiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Art. 9

Obligaţia de a informa autoritatea sau instituţia publică cu privire la situaţia personală generatoare de acte juridice

(1) Funcţionarii publici şi personalul contractual au îndatorirea de a informa conducerea, în mod corect şi complet, în scris, cu privire la situaţiile de fapt şi de drept care privesc persoana sa şi care sunt generatoare de acte administrative în condiţiile expres prevăzute de lege.

Art.10

Interdicţii şi limitări în ceea ce priveşte implicarea în activitatea politică

(1) Funcţionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicţiilor şi limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) şi art. 420 din Codul Administrativ.
(2) Funcţionarii publici au obligaţia ca, în exercitarea atribuţiilor ce le revin, să se abţină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor şi preferinţelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizaţie căreia îi este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice.
(3) în exercitarea funcţiei publice, funcţionarilor publici le este interzis:
a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizaţiilor cărora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice, a fundaţiilor sau asociaţiilor care funcţionează pe lângă partidele politice, precum şi pentru activitatea candidaţilor independenţi;
b) să furnizeze sprijin logistic candidaţilor la funcţii de demnitate publică;
c) să afişeze, în cadrul autorităţilor sau instituţiilor publice, însemne ori obiecte inscripţionate cu sigla şi/sau denumirea partidelor politice, ale organizaţiilor cărora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice, ale fundaţiilor sau asociaţiilor care funcţionează pe lângă partidele politice, ale candidaţilor acestora, precum şi ale candidaţilor independenţi;
d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuţiilor de serviciu pentru a-şi exprima sau manifesta convingerile politice;

e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Art. 11

Îndeplinirea atribuţiilor

(1) Funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuţiilor ce le revin din funcţia publică, respectiv în funcţia contractuală pe care o deţin, precum şi a atribuţiilor ce le sunt delegate.

(2) Funcţionarul public şi persoanalul contractual are îndatorirea să îndeplinească dispoziţiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Funcţionarul public şi personalul contractual are dreptul să refuze, în scris şi motivat, îndeplinirea dispoziţiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcţionarul public şi persoanalul contractual are îndatorirea să aducă la cunoştinţă superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziţia, astfel de situaţii.

(4) În cazul în care se constată, în condiţiile legii, legalitatea dispoziţiei prevăzute la alin. (3), funcţionarul public şi persoanalul contractual răspunde în condiţiile legii.

Art.12

Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu şi confidenţialitatea

(1) Funcţionarii publici şi persoanalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale au obligaţia să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum şi confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele de care iau cunoştinţă în exercitarea funcţiei publice sau a funcţiei contractuale, în condiţiile legii, cu aplicarea dispoziţiilor în vigoare privind liberul acces la informaţiile de interes public.

Art.13

Interdicţia privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

(1) Funcţionarilor publici şi personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alţii, în considerarea funcţiei lor, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcţionarii publici sau personalul contractual le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activităţi de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei publice sau contractuale deţinute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art. 14

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

(1) Funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale sunt obligaţi să asigure ocrotirea proprietăţii publice şi private a statului şi a unităţii administraţiv-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.

(2) Funcţionarii publici şi personalul contractual au obligaţia să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând instituţiei publice numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei publice deţinute.

(3) Funcţionarii publici şi personalul contractual trebuie să propună şi să asigure, potrivit atribuţiilor care le revin, folosirea utilă şi eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Funcţionarilor publici şi personalului contractual care desfăşoară activităţi în interes personal, în condiţiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorităţii sau a instituţiei publice pentru realizarea acestora.

Art. 15

Subordonarea ierarhică

(1) Funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale au obligaţia de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările şi sarcinile repartizate.

Art. 16

Folosirea imaginii proprii

(1) Funcţionarilor publici şi personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale le este interzis să permită utilizarea funcţiei publice, respectiv, a funcţiei contractuale pe care o deţin, în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale.

Art. 17

Limitarea participării la achiziţii, concesionări sau închirieri

(1) Funcţionarul public şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale nu poate achiziţiona un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale, supus vânzării în condiţiile legii, în următoarele situaţii:

a) când a luat cunoştinţă, în cursul îndeplinirii atribuţiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

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

c) când poate influenţa operaţiunile de vânzare sau când a obţinut informaţii la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispoziţiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător şi în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale.

(3) Funcţionarilor publici şi personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale le este interzisă furnizarea informaţiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităţilor administrativ-teritoriale, supuse operaţiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege.

Art.18

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese şi al incompatibilităţilor

(1) Funcţionarii publici şi personalul contractual au obligaţia să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese şi al incompatibilităţilor, precum şi normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), funcţionarii publici şi persoanalul contractual trebuie să exercite un rol activ, având obligaţia de a evalua situaţiile care pot genera o situaţie de incompatibilitate sau un conflict de interese şi de a acţiona pentru prevenirea apariţiei sau soluţionarea legală a acestora.

(3) În situaţia intervenirii unei incompatibilităţi sau a unui conflict de interese, funcţionarii publici, respectiv personalul contractual, au obligaţia de a acţiona conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilităţii sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcţie publică, respectiv, într-o funcţie contractuală de conducere, la încetarea raportului de serviciu, precum şi în alte situaţii prevăzute de lege, funcţionarii publici şi personalul contractual cu funcţie de conducere sunt obligaţi să prezinte, în condiţiile Legii nr. 176/2010 cu modificările şi completările ulterioare, declaraţia de avere şi declaraţia de interese. Declaraţia de avere şi declaraţia de interese se actualizează anual, potrivit legii.

(5) Persoanele prevăzute la art. 7^2 alin. (1) din Legea176/2010 cu modificările şi completările ulterioare, au obligaţia să depună o declaraţie pe propria răspundere, prin care atestă că au luat cunoştinţă de prevederile referitoare la restricţiile pre- şi postangajare care au legătură cu activităţile exercitate sau care vor fi exercitate în cadrul din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale.

Art. 19

Conflictul de interese privind funcţionarul public

(1) Prin conflict de interese se înţelege situaţia în care persoana ce exercită o funcţie publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influenţa îndeplinirea cu obiectivitate a atribuţiilor care îi revin potrivit Constituţiei şi altor acte normative.

(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcţiilor publice sunt: imparţialitatea, integritatea, transparenţa deciziei şi supremaţia interesului public.
(3) Funcţionarul public este în conflict de interese, conform Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, dacă se afla în una dintre următoarele situaţii:
a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice şi juridice cu care are relaţii cu caracter patrimonial;
b) participa în cadrul aceleiaşi comisii, constituite conform legii, cu funcţionari publici care au calitatea de soţ sau rudă de gradul I;
c) interesele sale patrimoniale, ale soţului sau rudelor sale de gradul I pot influenta deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcţiei publice.
(4) În cazul existenţei unui conflict de interese, funcţionarul public este obligat să se abţină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii şi să-1 informeze de îndată pe şeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparţialitate a funcţiei publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoştinţă.
(5) În cazurile prevăzute la alin. (3), primarul, la propunerea şefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcţionarul public în cauză, va desemna un alt funcţionar public, care are aceeaşi pregătire şi nivel de experienţă.
(6) Încălcarea dispoziţiilor alin. (4) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Art. 20

Incompatibilităţi privind funcţionarii publici

(1) Calitatea de funcţionar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcţii publice sau calităţi decât cea în care a fost numit, precum şi cu funcţiile de demnitate publică.
(2) Funcţionarii publici nu pot deţine alte funcţii şi nu pot desfăşura alte activităţi, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:
a) În cadrul autorităţilor sau instituţiilor publice;
b) În cadrul cabinetului demnitarului, cu excepţia cazului în care funcţionarul public este suspendat din funcţia publică, în condiţiile legii, pe durata numirii sale;
c) În cadrul regiilor autonome, societăţilor comerciale ori în alte unităţi cu scop lucrativ din sectorul public;
d) În calitate de membru al unui grup de interes economic.
(3) Nu se află în situaţie de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2) lit. a) şi c), funcţionarul public care:
a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condiţiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activităţile desfăşurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condiţiile rezultate din actele normative în vigoare;
b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condiţiile legii, să participe în calitate de reprezentant al instituţiei 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 instituţia publică, în condiţiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.
(4) Nu se află în situaţie de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2), funcţionarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanţat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum şi din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepţia funcţionarilor publici care exercită atribuţii ca auditor sau atribuţii de control asupra activităţii derulate în cadrul acesteia şi a funcţionarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfăşurată în cadrul respectivei echipe generează o situaţie de conflict de interese cu funcţia publică pe care o ocupă.

(5) Funcţionarii publici care, în exercitarea funcţiei publice, au desfăşurat activităţi de monitorizare şi control cu privire la societăţi comerciale sau alte unităţi cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (2) lit. c) nu pot să-şi desfăşoare activitatea şi nu pot acorda consultanţa de specialitate la aceste societăţi timp de 3 ani după ieşirea din corpul funcţionarilor publici.
(6) Funcţionarii publici nu pot fi mandatari ai unor persoane în ceea ce priveşte efectuarea unor acte în legătura cu funcţia publică pe care o exercita.
(7) În situaţia prevăzută la alin. (2) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcţionarul public este reîncadrat în funcţia publică deţinută sau într-o funcţie similară.

Art. 21

(1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcţionarii publici respectivi sunt soţi sau rude de gradul I.
(2) Prevederile alin. (1) se aplică şi în cazul în care şeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.
(3) Persoanele care se afla în una dintre situaţiile prevăzute la alin. (1) sau (2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunţarea la calitatea de demnitar.
(4) Orice persoană poate sesiza existenta situaţiilor prevăzute la alin. (1) sau (2).
(5) Situaţiile prevăzute la alin. (1) şi neîndeplinirea obligaţiei prevăzute la alin. (3) se constată de către șeful ierarhic superior al funcţionarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcţionarii publici, soţi sau rude de gradul I.
(6) Situaţiile prevăzute la alin. (2) şi neîndeplinirea obligaţiei prevăzute la alin. (3) se constată, după caz, de către primul-ministm, ministru sau prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar şi funcţionarul public soţ sau rudă de gradul I.

Art. 22

(1) Funcţionarii publici pot exercita funcţii sau activităţi în domeniul didactic, al cercetării ştiinţifice, al creaţiei literar-artistice. Funcţionarii publici pot exercita funcţii în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuţiile exercitate ca funcţionar public, potrivit fişei postului.
(2) În situaţia funcţionarilor publici care desfăşoară activităţile prevăzute la alin. (1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către instituţia publică la care aceştia sunt numiţi.

Art. 23

(1) Funcţionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.
(2) Funcţionarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice şi să exprime sau să apere în mod public poziţiile unui partid politic.

Art. 24

Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informaţiilor şi datelor privind activitatea instituţiei publice, precum şi relaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcţionarii publici sau personalul contractual, desemnaţi în acest sens de Primarul Municipiului Târnăveni, în condiţiile legii.
(2) Funcţionarii publici sau personalul contractual desemnaţi să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de Primarul Municipiului Târnăveni.
(3) În cazul în care nu sunt desemnaţi în acest sens, funcţionarii publici sau personalul contractual, pot participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituţiei publice în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea.
(4) Funcţionarii publici sau personalul contractual pot participa la elaborarea de publicaţii, pot elabora şi publica articole de specialitate şi lucrări literare ori ştiinţifice, în condiţiile legii.
(5) Funcţionarii publici şi personalul contractual pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepţia celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcţiei publice.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) şi (5), funcţionarii publici şi personalul contractual nu pot utiliza informaţii şi date la care au avut acces în exercitarea funcţiei publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.
(7) În exercitarea dreptului la replică şi la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum şi a dreptului la viaţă intimă, familială şi privată, funcţionarii publici şi personalul contractual îşi pot exprima public opinia personală, în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmaţii defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.
(8) Funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale îşi asumă responsabilitatea pentru apariţia publică şi pentru conţinutul informaţiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile şi normele de conduită prevăzute de prezentul cod.
(9) Prevederile alin. (l)-(8) se aplică indiferent de modalitatea şi de mediul de comunicare.

Art. 25

Conduita în relaţiile cu cetăţenii

(1) În relaţiile cu persoanele fizice şi cu reprezentanţii persoanelor juridice care se adresează Primăriei Municipiului Târnăveni, funcţionarii publici şi personalul contractual sunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credinţă, corectitudine, integritate morală şi profesională.
(2) Funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale au obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei, demnităţii, integrităţii fizice şi morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei publice, prin:
a) Întrebuinţarea unor expresii jignitoare;
b) Acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.
(3) Funcţionarii publici şi personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea legală, clară şi eficientă a problemelor cetăţenilor.
(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale şi profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficienţa activităţii, precum şi creşterea calităţii serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (l)-(3) şi de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.
(5) Funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale trebuie să adopte o atitudine demnă şi civilizată faţă de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei publice, fiind îndrituiţi, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.
(6) Funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale au obligaţia de a asigura egalitatea de tratament a cetăţenilor în faţa autorităţilor şi instituţiilor publice, principiu conform căruia funcţionarii publici, respectiv personalul contractual, au îndatorirea de a preveni şi combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuţiilor profesionale.

Art. 26

Conduita în cadrul relaţiilor internaţionale

(1) Funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale care reprezintă instituţia publică în cadrul unor organizaţii internaţionale, instituţii de învăţământ, conferinţe, seminare şi alte activităţi cu caracter internaţional au obligaţia să promoveze o imagine favorabilă ţării şi instituţiei publice pe care o reprezintă.
(2) În relaţiile cu reprezentanţii altor state, funcţionarilor publici şi personalului contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naţionale sau dispute internaţionale.
(3) În deplasările externe, funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale sunt obligaţi să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol şi le este interzisă încălcarea legilor şi obiceiurilor ţării gazdă.

Art. 27
Obiectivitate şi responsabilitate în luarea deciziilor
(1) În procesul de luare a deciziilor, funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale au obligaţia să acţioneze conform prevederilor legale şi să îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparţial.
(2) Funcţionarilor publici şi personalului contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituţia publică, de către alţi funcţionari publici sau alţi angajaţi într-o funcţie contractuală, precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.
(3) Funcţionarii publici de conducere, respectiv personalul contractual cu funcţii de conducere sunt obligaţi să sprijine propunerile şi iniţiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătăţirii activităţii instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi a calităţii serviciilor publice oferite cetăţenilor.
(4) În exercitarea atribuţiilor de coordonare, precum şi a atribuţiilor specifice funcţiilor de conducere, personalul care ocupă aceste funcţii au obligaţia de a asigura organizarea activităţii personalului, de a manifesta iniţiativă şi responsabilitate şi de a susţine propunerile personalului din subordine.
(5) Funcţionarii publici de conducere/ personalul contractual cu funcţii de conducere au obligaţia să asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condiţiile legislaţiei specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. în acest sens, aceştia au obligaţia:
a) Să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competenţă aferent funcţiei publice ocupate şi carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
b) Să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competenţelor fiecărei persoane din subordine;
c) Să monitorizeze performanţa profesională individuală şi colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanţele necorespunzătoare şi să implementeze măsuri destinate ameliorării performanţei individuale şi, după caz, colective, atunci când este necesar;
d) Să examineze şi să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenţei 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 şi să propună participarea la programe de formare şi perfecţionare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
f) Să delege sarcini şi responsabilităţi, în condiţiile legii, persoanelor din subordine care deţin cunoştinţele, competenţele şi îndeplinesc condiţiile legale necesare exercitării funcţiei respective;
g) Să excludă orice formă de discriminare şi de hărţuire, de orice natură şi în orice situaţie, cu privire la personalul din subordine.
(6) În scopul asigurării condiţiilor necesare îndeplinirii cu imparţialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, funcţionarii publici de conducere/personalul contractual cu funcţii de conducere, au obligaţia de a nu se angaja în relaţii patrimoniale cu personalul din subordine.
Art. 28
Obligaţia respectării regimului cu privire la sănătate şi securitate în muncă
(1) Funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale au obligaţia de a se supune controlului de medicina muncii şi expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condiţiile legii.

CAPITOLUL III
Coordonarea, monitorizarea şi controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcţionarii publici şi pentru personalul contractual

Art.29
Rolul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici
(l) Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici reglementează şi monitorizează aplicarea normelor privind conduita funcţionarilor publici şi activitatea consilierilor de etică din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice;
(2) Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici elaborează cadrul metodologic necesar monitorizării şi implementării principiilor şi standardelor de conduită a funcţionarilor publici, precum şi a procedurilor disciplinare în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice şi centralizează datele transmise de acestea, la termenele şi în formatele de raportare stabilite.
(3) Rapoartele întocmite de consilierul etic din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni se transmit trimestrial, la termenele şi în forma standard stabilite, Agenţiei Naţionale a Funţionarilor Publici.
(4) Prin activitatea sa, Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici nu poate influenţa activitatea de consiliere etică desfăşurată de consilierii de etică şi derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice;
Art. 30
Avertizarea privind fapte de încălcare a legii
Potrivit Legii nr. 361 din 16 decembrie 2022 privind protecţia avertizorilor în interes public, încălcări ale legii sunt fapte care constau într-o acţiune sau inacţiune care constituie nerespectări ale dispoziţiilor legale, care privesc domenii cum ar fi:
- achiziţiile publice;
- serviciile, produsele şi pieţele financiare, precum şi prevenirea spălării banilor şi a finanţării terorismului;
- siguranţa şi conformitatea produselor;
- siguranţa transportului;
- protecţia mediului;
- protecţia radiologică şi siguranţa nucleară;
- siguranţa alimentelor şi a hranei pentru animale, sănătatea şi bunăstarea animalelor;
- sănătatea publică;
- protecţia consumatorilor;
- protecţia vieţii private şi a datelor cu caracter personal şi a securităţii reţelelor şi sistemelor informatice, prevăzute în anexa nr. 2, încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, astfel cum sunt menţionate la art. 325 din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene şi cum sunt detaliate în măsurile relevante ale Uniunii Europene;
- încălcări referitoare la piaţa internă, menţionate la art. 26 alin. (2) din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene, inclusiv încălcări ale normelor Uniunii Europene în materie de concurenţă şi de ajutoare de stat, precum şi încălcări referitoare la piaţa internă în ceea ce priveşte actele care încalcă normele privind impozitarea societăţilor sau mecanismele al căror scop este obţinerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil în materie de impozitare a societăţilor, ce reprezintă abateri disciplinare, contravenţii sau infracţiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii;
Art. 31 Modalităţi de raportare
(1) Modalităţile de raportare sunt următoarele:
a) raportarea internă;
b) raportarea externă.

Art.32
Principiile care guvernează protecţia raportărilor privind încălcări ale legii sunt următoarele:
a) principiul legalităţii, potrivit căruia Primăria Municipiului Târnăveni are obligaţia de a respecta drepturile şi libertăţile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertăţii de exprimare şi de informare, a dreptului la protecţia datelor cu caracter personal, a libertăţii de a desfăşura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecţie a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecţie a sănătăţii umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecţie a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă şi a dreptului la apărare;
b) principiul responsabilităţii, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligaţia de a prezenta date sau informaţii cu privire la faptele raportate;
c) principiul imparţialităţii, potrivit căruia examinarea şi soluţionarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile şi interesele persoanelor responsabile de soluţionarea acestora;
d) principiul bunei administrări, potrivit Primăria Municipiului Târnăveni este datoare să îşi desfăşoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiţii de eficienţă şi eficacitate a folosirii resurselor;
e) principiul echilibrului, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile Legi 361/2022 pentru a diminua sancţiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;
f) principiul bunei-credinţe, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informaţiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării şi că respectivele informaţii intrau în domeniul de aplicare al Legii 361/2022.
Art. 33 - Drepturile și măsurile de protecție ale avertizorilor în interes public
(1) Avertizorul în interes public care efectuează o raportare sau divulgare publică a unor informații privind încălcări ale legii nu încalcă dispozițiile legale sau clauzele contractuale privind divulgarea de informații și nu răspunde pentru raportarea sau divulgarea publică a unor astfel de informații, cu condiția să fi efectuat o raportare sau divulgare publică în condițiile Legii 361/2022 și să fi avut motive întemeiate să creadă că raportarea sau divulgarea a fost necesară pentru dezvăluirea unei încălcări a legii.
(2) Avertizorul în interes public care dobândește sau accesează date și informații de care are cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu sau a raporturilor de muncă nu răspunde dacă accesarea sau dobândirea are ca scop raportarea sau dezvăluirea publică a unei încălcări a legii, iar raportarea sau divulgarea publică s-a efectuat în condițiile Legii nr. 361/2022.
Art. 34 Interdicţia represaliilor
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 funcţia publică;
c) modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu;
d) reducerea salariului şi schimbarea programului de lucru;
e) retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă sau în funcţia publică şi a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanţei profesionale individuale, inclusiv a funcţionarilor publici, sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfăşurată;
f) aplicarea oricărei alte sancţiuni disciplinare;
g) constrângerea, intimidarea, hărţuirea;
h) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;
i) refuzul de a transforma un contract de muncă pe o perioadă determinată într-un contractde muncă pe durată nedeterminată, în cazul în care lucrătorul a avut aşteptări legitime că i s-ar oferi un post permanent;
j) refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;

k) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputaţiei persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităţilor de afaceri şi 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 în cauză nu îşi 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 condiţiile în acest sens;
n) anularea unei licenţe sau a unui permis;
o) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

Art.35

Protecţia identităţii persoanei vizate şi a terţelor persoane

(1) Normele privind protecţia identităţii aplicabile avertizorilor în interes public, se aplică şi persoanei vizate, precum şi persoanelor terţe la care se face referire în raportare.
(2) Identitatea persoanei vizate este protejată cât timp sunt în desfăşurare acţiunile subsecvente raportării sau divulgării publice, cu excepţia cazului în care, ca urmare a soluţionării raportării sau divulgării, se constată că persoana vizată nu este vinovată de încălcările legii ce au făcut obiectul raportării sau divulgării.
(3) Persoanele vizate au dreptul la apărare, inclusiv dreptul de a fi ascultate şi dreptul de acces la propriul dosar

Art. 36

Obligaţiile autorităţilor şi instituţiilor publice cu privire la asigurarea consilierii etice a funcţionarilor publici, a informării şi a raportării cu privire la normele de conduită

(1) În scopul aplicării eficiente a dispoziţiilor prezentului cod referitoare la conduita funcţionarilor publici în exercitarea funcţiilor deţinute, Primarul Municipiului Târnăveni a desemnat un funcţionar public, din cadrul Serviciului Organizare, Salarizare, Resurse Umane, pentru consiliere etică şi monitorizarea respectării normelor de conduită.
(4) Consilierea etică are caracter confidenţial şi se desfăşoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la iniţiativa sa, atunci când din conduita funcţionarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligaţia de a nu comunica iformaţii cu privire la activitatea derulată decât în situaţia în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.
(5) Conducerea Municipiului Târnăveni implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispoziţiilor prezentului cod privind principiile şi normele de conduită şi sprijină activitatea consilierului de etică.
(6) În aplicarea dispoziţiilor prezentului cod referitoare la conduita funcţionarilor publici, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislaţiei pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date.
(8) Pentru informarea cetăţenilor, Compartimentul Administrație Publică, Monitorizare Proceduri Administrative din cadrul apatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni are obligaţia de a asigura publicarea principiilor şi normelor de conduită pe pagina de internet şi de a le afişa la sediul primăriei, într-un loc vizibil şi accesibil publicului.
(9) Funcţionarii publici nu pot fi sancţionaţi sau prejudiciaţi în nici un fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor şi normelor de conduită.

Art.37

Consilierul de etică

(1) În scopul respectării şi monitorizării implementării principiilor şi normelor de conduită de către funcţionarii publici, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii şi încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul cod.

În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor şi normelor de conduită, consilierul de etică îndeplineşte următoarele atribuţii:
a) monitorizează modul de aplicare şi respectare a principiilor şi normelor de conduită de către funcţionarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale şi întocmeşte rapoarte şi analize cu privire la acestea;
b) desfăşoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcţionarilor publici sau la iniţiativa sa, atunci când funcţionarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
c) elaborează analize privind cauzele, riscurile şi vulnerabilităţile care se manifestă în activitatea funcţionarilor publici din cadrul instituţiei publice şi care ar putea determina o încălcare a principiilor şi normelor de conduită, pe care le înaintează Primarului Municipiului Târnăveni şi propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor şi a vulnerabilităţilor;
d) organizează sesiuni de informare a funcţionarilor publici cu privire la normele de etică şi modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii şi integrităţii. De asemenea aduce la cunoştinţă normele care instituie obligaţii pentru instituţia publică şi normele privind respectarea drepturilor cetăţenilor în relaţia cu instituţia publică respectivă;
e) semnalează practici sau proceduri instituţionale care ar putea conduce la încălcarea principiilor şi normelor de conduită în activitatea funcţionarilor publici;
f) analizează sesizările şi reclamaţiile formulate de cetăţeni şi de ceilalţi beneficiari ai activităţii instituţiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia directă cu cetăţenii şi formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetăţenilor şi beneficiarilor direcţi ai activităţii instituţiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia cu publicul, precum şi cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de instituţia publică.
(2) asigură îndrumarea persoanelor prevăzute la art. 7^2 alin. (1) din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare, din oficiu, la data numirii în funcţie sau a încetării raportului de serviciu ori a raportului de muncă/activităţii, după caz, cu sprijinul consilierului de integritate.
(3) Îndrumarea prevăzută la alin. (1) se realizează prin:
a) informarea persoanelor prevăzute la art. 7^2 alin. (1) din Legea nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare, în legătură cu restricţiile pre- şi postangajare în instituţiile şi autorităţile publice; informarea se realizează din oficiu şi la cerere;
b) consilierea persoanelor prevăzute la art. 7^2 alin. (1) din Legea nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare, în legătură cu restricţiile pre- şi postangajare în instituţiile şi autorităţile publice; consilierea se realizează la cerere.
(4) Consilierul de etică are obligaţia de a păstra confidenţialitatea cu privire la datele, informaţiile şi conţinutul consilierii oferite în condiţiile prevăzute la alin. (3) lit. b).

Art.38

Informarea publicului cu privire la respectarea obligaţiilor şi a normelor de conduită

(1) Rapoartele întocmite de consilierul etic din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul propriu şi se comunică la cererea oricărei persoane interesate.
(2) Raportul întocmit de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici conţine informaţii cu caracter public şi se elaborează în baza rapoartelor autorităţilor şi instituţiilor publice privind respectarea normelor de conduită transmise Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici şi cuprinde cel puţin următoarele date:
a) numărul şi obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
b) categoriile şi numărul de funcţionari publici care au încălcat principiile şi normele de conduită;

c) cauzele şi consecinţele nerespectării normelor de conduită;
d) evidenţierea cazurilor în care funcţionarilor publici li s-a cerut să acţioneze sub presiunea factorului politic.
(3) Raportul prevăzut la alin. (2) se publică pe site-ul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici şi se comunică la cerere oricărei persoane interesate.
(4) Informarea publicului cu privire la respectarea obligaţiilor şi a normelor de conduită în exercitarea funcţiilor publice constituie parte integrantă din raportul anual privind managementul funcţiilor publice şi al funcţionarilor publici, care se elaborează de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici

Art.39

Coordonarea şi controlul normelor de conduită pentru personalul contractual

(1) Municipiului Târnăveni, prin consilierul etic are obligaţia de a coordona, controla şi monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual, din aparatul propriu sau din instituţiile aflate în subordine, coordonare sau sub autoritate, cu respectarea prevederilor în domeniul legislaţiei muncii şi a legislaţiei specifice aplicabile.
(2) Normele de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale .
(3) În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităţilor prevăzute la alin. (1), Municipiul Târnăveni:
a) urmăreşte aplicarea şi respectarea în cadrul instituţiei publice a prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcţiilor deţinute;
b)soluţionează petiţiile şi sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcţiilor deţinute sau le transmite spre soluţionare organului competent, conform legii;
c) elaborează analize şi rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcţiilor deţinute;
d) asigură informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptăţit să se aştepte din partea personalului contractual în exercitarea funcţiei;
e) asigură informarea personalului contractual propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată;
f) colaborează cu organizaţiile neguvernamentale care au ca scop promovarea şi apărarea intereselor legitime ale cetăţenilor în relaţia cu personalul din administraţia publică.
(4) Pentru informarea cetăţenilor Compartiment Administrație Publică, Monitorizare Proceduri Administrative din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni au obligaţia de a asigura publicitatea şi de a afişa normele privind conduita personalului propriu la sediul Primăriei, într-un loc vizibil.

Art. 40

Soluţionarea sesizărilor cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual

(1) Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate şi soluţionate cu respectarea prevederilor în domeniul legislaţiei muncii.

Art. 41

Asigurarea transparenţei cu privire la respectarea normelor de conduită

(l) Primăria Municipiului Târnăveni, prin consilierul etic întocmeşte rapoarte anuale cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu sau din instituţiile aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate.
(2) Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual se transmite ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice.
(3) Raportul trebuie să conţină cel puţin următoarele elemente:
a) numărul şi obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
b) categoriile și numărul de angajaţi contractuali care au încălcat normele de conduită morală şi profesională;

c) cauzele şi consecinţele nerespectării prevederilor referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcţiilor deţinute;
d) măsurile de prevenire şi/sau, după caz, sancţiunile aplicate.
(5) Raportul se publică pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Târnăveni, iar publicarea se anunţă prin comunicat difuzat printr-o agenţie de presă.

CAPITOLUL IV
Principii fundamentale şi reguli de conduită etică ale auditorilor interni din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni

Art.42
Codul privind conduita etică a auditorului intern reprezintă un ansamblu de principii şi reguli de conduită care trebuie să guverneze activitatea auditorilor interni.
Art.43
Prevederile Codului privind conduita etică a auditorului intern se aplică salariaţilor care ocupă funcţia de auditor intern în cadrul entităţilor publice care au obligaţia de a organiza structuri de audit public intern conform prevederilor Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern.
Art.44
Scopul Codului privind conduita etică a auditorului intern este crearea cadrului etic necesar desfăşurării profesiei de auditor intern, astfel încât acesta să îşi îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine şi în mod conştiincios îndatoririle de serviciu şi să se abţină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituţiei sau autorităţii publice în care îşi desfăşoară activitatea.
Art. 45
Obiective:
Realizarea scopului prezentului cod privind conduita etică a auditorului intern presupune îndeplinirea următoarelor obiective:
a) performanţa - profesia de auditor intern presupune desfăşurarea unei activităţi la cei mai ridicaţi parametri, în scopul îndeplinirii cerinţelor interesului public, în condiţii de economicitate, eficacitate şi eficienţă;
b) profesionalismul - profesia de auditor intern presupune existenţa unor capacităţi intelectuale şi experienţe dobândite prin pregătire şi educaţie şi printr-un cod de valori şi conduită comun tuturor auditorilor interni;
c) calitatea serviciilor - constă în competenţa auditorilor interni de a-şi realiza sarcinile ce le revin cu obiectivitate, responsabilitate, sârguinţă şi onestitate;
d) încrederea - în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, auditorii interni trebuie să promoveze cooperarea şi bunele relaţii cu ceilalţi auditori interni şi în cadrul profesiunii, iar sprijinul şi cooperarea profesională, echilibrul şi corectitudinea sunt elemente esenţiale ale profesiei de auditor intern, deoarece încrederea publică şi respectul de care se bucură un auditor intern reprezintă rezultatul realizărilor cumulative ale tuturor auditorilor interni;
e) conduita - auditorii interni trebuie să aibă o conduită ireproşabilă atât pe plan profesional, cât şi personal;
f) credibilitatea - informaţiile furnizate de rapoartele şi opiniile auditorilor interni trebuie să fie fidele realităţii şi de încredere.
Art.46
Codul privind conduita etică a auditorului intern este structurat în două componente esenţiale:
a) principiile fundamentale pentru profesia şi practica de audit public intern;
b) regulile de conduită care impun normele de comportament pentru auditorii interni.
Art. 47
Principii fundamentale
În desfăşurarea activităţii auditorii interni sunt obligaţi să respecte următoarele principii fundamentale:

a)Integritatea - auditorul intern trebuie să fie corect, onest şi incoruptibil, integritatea fiind suportul încrederii şi credibilităţii acordate raţionamentului auditorului intern.

b) Independenţa şi obiectivitatea

- **independenţa** faţă de entitatea auditată şi oricare alte grupuri de interese este indispensabilă; auditorii interni trebuie să depună toate eforturile pentru a fi independenţi în tratarea problemelor aflate în analiză; auditorii interni trebuie să fie independenţi şi imparţiali atât în teorie, cât şi în practică; în toate problemele legate de munca de audit independenţa auditorilor interni nu trebuie să fie afectată de interese personale sau exterioare; auditorii interni au obligaţia de a nu se implica în acele activităţi în care au un interes legitim/întemeiat;

- **obiectivitatea** - auditorii interni trebuie să manifeste obiectivitate şi imparţialitate în redactarea rapoartelor, care trebuie să fie precise şi obiective; concluziile şi opiniile formulate în rapoarte trebuie să se bazeze exclusiv pe documentele obţinute şi analizate conform standardelor de audit; auditorii interni trebuie să folosească toate informaţiile utile primite de la entitatea auditată şi din alte surse. De aceste informaţii trebuie să se ţină seama în opiniile exprimate de auditorii interni în mod imparţial. Auditorii interni trebuie, de asemenea, să analizeze punctele de vedere exprimate de entitatea auditată şi, în funcţie de pertinenţa acestora, să formuleze opiniile şi recomandările proprii; auditorii interni trebuie să facă o evaluare echilibrată a tuturor circumstanţelor relevante şi să nu fie influenţaţi de propriile interese sau de interesele altora în formarea propriei opinii.

c) Confidenţialitatea - auditorii interni sunt obligaţi să păstreze confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele despre care iau cunoştinţă în exercitarea atribuţiilor lor; este interzis ca auditorii interni să utilizeze în interes personal sau în beneficiul unui terţ informaţiile dobândite în exercitarea atribuţiilor de serviciu. În cazuri excepţionale auditorii interni pot furniza aceste informaţii numai în condiţiile expres prevăzute de normele legale în vigoare.

d) Competenţa profesională - auditorii interni sunt obligaţi să îşi îndeplinească atribuţiile de serviciu cu profesionalism, competenţă, imparţialitate şi la standarde internaţionale, aplicând cunoştinţele, aptitudinile şi experienţa dobândite.

e) Neutralitatea politică - auditorii interni trebuie să fie neutri din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparţial a activităţilor; în acest sens ei trebuie să îşi menţină independenţa faţă de orice influenţe politice; auditorii interni au obligaţia ca în exercitarea atribuţiilor ce le revin să se abţină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice.

Art. 48

Reguli de conduită

Regulile de conduită sunt norme de comportament pentru auditorii interni şi reprezintă un ajutor pentru interpretarea principiilor şi aplicarea lor practică, având rolul să îndrume din punct de vedere etic auditorii interni.

1. Integritatea:

a) exercitarea profesiei cu onestitate, bună-credinţă şi responsabilitate;

b) respectarea legii şi acţionarea în conformitate cu cerinţele profesiei;

c) respectarea şi contribuţia la obiectivele etice legitime ale entităţii;

d) se interzice auditorilor interni să ia parte cu bună ştiinţă la activităţi ilegale şi angajamente care discreditează profesia de auditor intern sau entitatea publică din care fac parte.

2.Independenţa şi obiectivitatea:

a) se interzice implicarea auditorilor interni în activităţi sau în relaţii care ar putea să fie în conflict cu interesele entităţii publice şi care ar putea afecta o evaluare obiectivă;

b) se interzice auditorilor interni să asigure unei entităţi auditate alte servicii decât cele de audit şi consultanţă;

c) 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;

d) auditorii interni sunt obligaţi să prezinte în rapoartele lor orice documente sau fapte cunoscute de ei, care în caz contrar ar afecta activitatea structurii auditate.

3. Confidenţialitatea: se interzice folosirea de către auditorii interni a informaţiilor obţinute în cursul activităţii lor în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime şi etice ale entităţii auditate.

4. Competenţa:

a) auditorii interni trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activităţile pe care le desfăşoară, să aplice standarde şi norme profesionale şi să manifeste imparţialitate în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu;

b) auditorii interni trebuie să se angajeze numai în acele misiuni pentru care au cunoştinţele, aptitudinile şi experienţa necesare;

c) auditorii interni trebuie să utilizeze metode şi practici de cea mai bună calitate în activităţile pe care le realizează; în desfăşurarea auditului şi în elaborarea rapoartelor auditorii interni au datoria de a adera la postulatele de bază şi la standardele de audit general acceptate;

d) auditorii interni trebuie să îşi îmbunătăţească în mod continuu cunoştinţele, eficienţa şi calitatea activităţii lor; şeful compartimentului de audit public intern, respectiv conducătorul entităţii publice, trebuie să asigure condiţiile necesare pregătirii profesionale a auditorilor interni, perioada alocată în acest scop fiind de minimum 15 zile lucrătoare pe an;

e) auditorii interni trebuie să aibă un nivel corespunzător de studii de specialitate, pregătire şi experienţă profesionale elocvente;

e) auditorii interni trebuie să cunoască legislaţia de specialitate şi să se preocupe în mod continuu de creşterea nivelului de pregătire, conform standardelor internaţionale;

f) se interzice auditorilor interni să îşi depăşească atribuţiile de serviciu.

Art. 49

Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern/organul ierarhic superior verifică respectarea prevederilor Codului privind conduita etică a auditorului intern de către compartimentele de audit public intern şi poate iniţia măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul entităţii publice în cauză.

Art. 50

Prevederile prezentului Cod sunt obligatorii pentru toţi auditorii interni din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni.

Art. 51

Conducătorul structurii de audit public intern are responsabilitatea să se asigure că toţi auditorii interni cunosc valorile şi principiile conţinute în Codul privind conduita etică a auditorului intern şi acţionează în consecinţă.

CAPITOLUL V
Reguli de conduită etică pentru personalul din cadrul Serviciului Public de Asistență Medicală Comunitară a Municipiului Târnăveni

Art.52

Principii generale

Codul de etică şi deontologie al asistentului medical cuprinde ansamblul de principii şi reguli ce reprezintă valorile fundamentale în baza cărora se exercită profesia de asistent medical.

Codul de etică şi deontologie al asistentului medical are drept principal scop:

a) ocrotirea drepturilor pacienţilor;

b) respectarea obligaţiilor profesionale de către asistenţii medicali;

c) apărarea demnităţii şi a prestigiului profesiunii de asistent medical

d) recunoaşterea profesiei, a responsabilităţii şi încrederii conferite de societate, precum şi a obligaţiilor interne ce derivă din această încredere.

Art. 53

Principii fundamentale

Principiile fundamentale în baza cărora îşi exercită profesia personalul medical şcolar sunt următoarele:
a) exercitarea profesiei se face exclusiv în respect faţă de viaţa şi de persoana umană;
b) în orice situaţie primează interesul elevului şi sănătatea publică;
c) respectarea în orice situaţie a drepturilor pacientului;
d) colaborarea, ori de câte ori este cazul, cu toţi factorii implicaţi în asigurarea stării de sănătate a pacientului;
e) acordarea serviciilor se va face la cele mai înalte standarde de calitate posibile, pe baza unui nivel înalt de competenţe, aptitudini practice şi performanţe profesionale fără niciun fel de discriminare;

Art. 54

Responsabilitatea personală, integritatea şi independenţa profesională a personalului medical

Personalul medical din cabinetele şcolare medicale trebuie să evite în exercitarea profesiei atitudinile ce aduc atingere onoarei profesiei şi să evite tot ceea ce este incompatibil cu demnitatea şi moralitatea individuală şi profesională.

Art. 55

Personalul medical este răspunzător pentru fiecare dintre actele profesionale întreprinse.

Art. 56

Pentru riscurile ce decurg din activitatea profesională, medicii şi asistenţii medicali din cabinetele medicale şcolare încheie o asigurare de răspundere civilă pentru greşeli în activitatea profesională.

Art. 57

Încredinţarea atribuţiilor proprii unor persoane lipsite de competenţă constituie greşeală deontologică.

Art. 58

Medicii şi asistenţii medicali trebuie să comunice cu pacientul într-o manieră adecvată, folosind un limbaj respectuos, minimalizând terminologia de specialitate pe înţelesul acestora.

Art. 59

Medicul, asistentul medical, asistentul medical comunitar trebuie să evite orice modalitate de a cere recompense, altele decât formele legale de plată.

Art. 60

Raporturile profesionale cu alţi profesionişti din domeniul sanitar

În baza spiritului de echipă, medicii, asistenţii medicali, asistenţii medicali comunitari îşi datorează sprijin reciproc.

Art. 61

Constituie încălcări ale regulilor etice:
a) jignirea şi calomnierea profesională;
b) blamarea şi defăimarea profesională;
c) orice alt act sau fapt care poate aduce atingere demnităţii profesionale a medicului, asistentului medical şi a asistentului medical comunitar.

Art.62

În cazul în care se constată încălcări ale regulilor etice, se urmează procedura de sancţionare, conform prevederilor Statutului Ordinului Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naţionale a Ordinului Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România nr. 1/2009.

Art.63

În cazul colaborării mai multor cadre medicale pentru examinarea, tratamentul sau îngrijirea aceluiaşi pacient, fiecare practician îşi asumă responsabilitatea individual prin aplicarea parafei profesionale în dreptul fiecărei manevre sau tehnici executate personal.

Art. 64

Angajatorul trebuie să asigure condiţii optime personalului medical în exercitarea profesiei.

Art. 65

Medicul, asistentul medical şi asistentul medical comunitar aduc la cunoştinţa persoanelor competente şi autorităţilor competente orice circumstanţă care poate prejudicia îngrijirea sau calitatea

tratamentelor, în special în ceea ce priveşte efectele asupra persoanei sau care limitează exerciţiul profesional.

Art. 66

Educaţia medicală continuă

În vederea creşterii gradului de pregătire profesională, asistenţii medicali au obligaţia să efectueze cursuri şi alte forme de educaţie continuă creditate de Ordinul Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România şi alte forme de educaţie continuă prevăzute de lege.

Art. 67

Obligaţia acordării îngrijirilor medicale

Medicul, asistentul medical, asistentul medical comunitar, în exercitarea profesiei, nu pot face discriminări pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenţei etnice, originii naţionale sau sociale, religiei, opţiunilor politice sau antipatiei personale, a condiţiei sociale faţă de elevi/pacienţi.

Art. 68

Medicii şi asistenţii medicali din cabinetele şcolare medicale au obligaţia de a lua măsuri de acordare a primului ajutor şi să acorde asistenţă medicală şi îngrijirile necesare în limita competenţei lor profesionale.

Art. 69

În caz de calamităţi naturale (cutremure, inundaţii, epidemii, incendii) sau accidentări în masă (naufragii, accidente rutiere sau aviatice, accidente nucleare etc.), medicii şi asistenţii medicali sunt obligaţi să răspundă la chemare, să îşi ofere de bunăvoie serviciile de îngrijire, imediat ce au luat cunoştinţă despre eveniment.

Art. 70

Respectarea drepturilor pacientului

Pacientul are următoarele drepturi: dreptul la informaţia medicală, dreptul la consimţământ, dreptul la confidenţialitatea informaţiilor şi viaţa privată, drepturi la tratament şi îngrijiri medicale.

Art. 71

Consimţământul

O intervenţie medicală nu se poate efectua decât după ce pacientul sau reprezentantul legal al acestuia, în cunoştinţă de cauză, şi-a dat consimţământul. Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenţie medicală, asumându-şi în scris răspunderea pentru decizia sa; consecinţele refuzului său, al opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.

Art.72

Consimţământul pacientului sau, după caz, al reprezentantului legal al acestuia este obligatoriu:

a) pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul său, învederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord;

b) în cazul supunerii la orice fel de intervenţie medicală;

c) în cazul participării sale la învăţământul medical clinic şi la cercetarea ştiinţifică;

d) în cazul fotografierii sau filmării sale într-o unitate medicală;

e) în cazul donării de sânge în condiţiile prevăzute de lege.

Art.73

Consimţământul pacientului sau al reprezentantului legal al acestuia, după caz, nu este obligatoriu în următoarele situaţii:

a) când pacientul nu îşi poate exprima voinţa, dar este necesară o intervenţie medicală de urgenţă;

b) în cazul în care furnizorii de servicii medicale consideră că intervenţia este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuză să îşi dea consimţământul, medicul şi asistentul medical sunt obligaţi să anunţe medicul curant/de gardă (decizia fiind declinată unei comisii de arbitraj de specialitate).

Art.74

Secretul profesional

(1) Secretul profesional este obligatoriu.

(2) Secretul profesional există şi faţă de colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar şi după terminarea tratamentului.

Art.75
Obiectul secretului profesional îl constituie tot ceea ce medicul, asistentul medical şi asistentul medical comunitar, în calitatea lor de profesionist, au aflat direct sau indirect în legătură cu viaţa intimă a pacientului, a familiei, a aparţinătorilor, precum şi problemele de diagnostic, prognostic, tratament, circumstanţe în legătură cu boala şi alte diverse fapte.
Art.76
Medicul, asistentul medical şi asistentul medical comunitar răspund disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepţie făcând situaţia în care pacientul şi-a dat consimţământul expres pentru divulgarea acestor informaţii, în tot sau în parte.
Art.77
Interesul general al societăţii (prevenirea şi combaterea epidemiilor, a bolilor venerice, a bolilor cu extindere în masă şi altele asemenea prevăzute de lege) primează faţă de interesul personal al pacientului.
Art.78
În comunicările ştiinţifice, cazurile vor fi astfel prezentate încât identitatea pacientului să nu poată fi recunoscută.
Art.79
Prescrierea, eliberarea pe baza unei reţete medicale şi administrarea drogurilor, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege, constituie infracţiune.
Art.80
Dacă medicul, asistentul medical şi asistentul medical comunitar apreciază că minorul este victima unei agresiuni sau privaţiuni, trebuie să încerce să îl protejeze, uzând de prudenţe, şi să alerteze autoritatea competentă.
Art.81
Medicul, asistentul medical şi asistentul medical comunitar trebuie să fie apărătorul copilului bolnav, dacă apreciază că starea de sănătate nu este bine înţeleasă sau nu este suficient de bine protejată.
Art.82
În vederea efectuării tehnicilor şi/sau a manevrelor de îngrijire şi/sau de tratament asupra unui minor, consimţământul trebuie obţinut de la reprezentantul legal al minorului, cu excepţia situaţiilor de urgenţă.
Art.83
Dovedirea calităţii de membru al OAMGMAMR se face cu certificatul de membru, eliberat de O.A.M.G.M.A.M.R.
Art.84
Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică constituie abatere şi atrage răspunderea disciplinară.
Art.85
Răspunderea disciplinară a membrilor O.A.M.G.M.A.M.R nu exclude răspunderea civilă, penală, administrativă sau materială.

CAPITOLUL VI
Reguli de conduită etică ale personalului care activează în domeniul asistenţei sociale

Art. 86
Reguli de conduită etică ale asistenţilor personali ai persoanelor cu handicap
Asistenţii personali ai bolnavilor cu handicap grav angajaţi cu contract individual de muncă au următoarele obligaţii principale:
a)să participe, o dată la 2 ani, la instruirea organizată de angajator;

b)să semneze un angajament, ca act adiţional la contractul individual de muncă, prin care îşi asumă răspunderea de a realiza integral planul de recuperare pentru copilul cu handicap grav, respectiv planul individual de servicii al persoanei adulte cu handicap grav;
c)să presteze pentru persoana cu handicap grav toate activităţile şi serviciile prevăzute în contractul individual de muncă, în fişa postului şi în planul de recuperare pentru copilul cu handicap grav, respectiv în planul individual de servicii al persoanei adulte cu handicap grav;
d)să trateze cu respect, bună-credinţă şi înţelegere persoana cu handicap grav şi să nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea acesteia;
e)să comunice Direcţiei generale de asistenţă socială şi protecţia copilului judeţene, în termen de 48 de ore de la luarea la cunoştinţă, orice modificare survenită în starea fizică, psihică sau socială a persoanei cu handicap grav şi alte situaţii de natură să modifice acordarea drepturilor prevăzute de lege.

Art.87

Secretul profesional

(1) Secretul profesional este obligatoriu.
(2) Obiectul secretului profesional îl constituie tot ceea ce asistentul personal a aflat direct sau indirect în legătură cu viaţa intimă a pacientului, a familiei, a aparţinătorilor, precum şi problemele de diagnostic, prognostic, tratament, circumstanţe în legătură cu boala şi alte diverse fapte.

Art. 88

Conduita personalului care activează în serviciile de asistenţă socială

Personalul care activează în domeniul asistenţei sociale are obligaţia:
a)să îşi desfăşoare activitatea în conformitate cu legislaţia în vigoare;
b)să asigure confidenţialitatea informaţiilor obţinute în exercitarea profesiei;
c)să respecte intimitatea beneficiarilor;
d)să respecte libertatea beneficiarului de a alege serviciile sociale şi furnizorii de servicii sociale;
e)să respecte etica profesională;
f)să implice activ beneficiarii de servicii sociale şi, după caz, familiile acestora în procesul decizional şi de acordare a serviciilor sociale;
g)să respecte demnitatea şi unicitatea persoanei

CAPITOLUL VII
Cod specific de norme profesionale pentru persoanele care desfăşoară activitatea de control financiar preventiv propriu

Art.89

Prevederile prezentului cod se aplică persoanelor numite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu şi persoanelor care îndeplinesc această atribuţie pe bază de contract, în condiţiile legii, la entităţile publice, aşa cum acestea sunt definite în Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern şi controlul financiar preventiv, republicată.

Art.90

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

Art.91

Condiţiile necesare a fi îndeplinite de persoanele ce se numesc în activitatea de control financiar preventiv propriu şi principiile care stau la baza exercitării acestei activităţi:

Pot fi numite, în vederea exercitării controlului financiar preventiv propriu, persoanele care sunt angajate ale entităţii publice sau, după caz, au capacitatea legală de a încheia un contract pentru îndeplinirea acestei atribuţii şi care îndeplinesc cumulativ următoarele condiţii:
a) au numai cetăţenie română şi domiciliul în România;
b) cunosc limba română scris şi vorbit;
c) au capacitate deplină de exerciţiu;
d) au o stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe baza de examen medical de specialitate;
e) au studii superioare economice sau juridice. Prin excepţie, când nu există persoane cu pregătire superioară, care să îndeplinească prezentele condiţii, pot fi numite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu şi persoane cu studii medii de specialitate economică;
f) au o vechime efectivă în domeniul finanţelor publice de minimum 3 ani, în cazul instituţiilor publice şi de minimum 3 ani în domeniul financiar-contabil, în cazul celorlalte entităţi publice;
g) nu au fost condamnate pentru săvârşirea unei infracţiuni care le-ar face incompatibile cu exercitarea acestei activităţi;
h) prezintă minimum două scrisori de recomandare.
Persoanele care exercită controlul financiar preventiv propriu sunt, de regulă, numite din cadrul compartimentului financiar-contabil, putând însă face parte şi din alte compartimente de specialitate; persoanele respective trebuie să fie altele decât cele care iniţiază, aprobă şi efectuează operaţiunea supusă vizei.
La entităţile publice la care, datorită numărului mic de salariaţi, posibilitatea de separare a atribuţiilor şi responsabilităţilor este limitată, conducerea acestora are obligaţia să instituie măsuri suplimentare de control intern pentru atenuarea riscurilor în utilizarea fondurilor publice.

Art.92

Exercitarea atribuţiilor de control financiar preventiv de către persoanele desemnate se realizează pe baza următoarelor principii:

a) Competenţa profesională

Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască şi să aplice cu consecvenţă şi fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea şi regularitatea proiectelor de operaţiuni ce fac obiectul vizei, precum şi încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare sau ale creditelor de angajament. In acest scop, aceasta are obligaţia să cunoască în permanenţă toate reglementările legale specifice domeniului în care îşi exercită atribuţiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.

b)Independenţa decizională în condiţiile separării atribuţiilor

Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor şi nu i se poate impune în nici un fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele sale, intreprinsc cu buna credinţă, în exerciţiul atribuţiilor sale şi în limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoana respectivă nu poate fi sancţionată sau schimbată din această activitate. Conducerea entităţii publice în care se exercită activitatea de control financiar preventiv propriu este obligată să ia măsurile necesare pentru separarea atribuţiilor de aprobare, efectuare şi control a operaţiunilor, astfel încât acestea să fie încredinţate unor persoane diferite.

c) Obiectivitate

În exercitarea activităţii de control financiar preventiv propriu şi, mai ales, în luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana desemnată trebuie să verifice sistematic şi temeinic proiectele de operaţiuni, să nu cedeze unor prejudecăţi, presiuni sau influenţe ce i-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovadă de imparţialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism.

d) Conduită morală

Persoana desemnată cu exercitarea activităţii de control financiar preventiv propriu trebuie să fie de o probitate morală recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea dovadă de comportare profesională ireproşabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Aceasta trebuie să aibă o comportare demnă în societate, să-şi desfăşoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputaţie.

e) Confidenţialitate

Persoana desemnată să exercite activitate de control financiar preventiv propriu este obligată să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, după caz, în legătură cu conţinutul proiectelor de operaţiuni ce fac obiectul vizei, să nu divulge în nici un fel informaţiile unei terţe persoane, cu excepţia cazurilor în care este autorizată în mod expres de către cei în drept, sau în situaţia în care furnizarea informaţiei reprezintă o obligaţie legală sau profesională.

f) Incompatibilitate

Nu pot fi desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu persoanele decăzute din dreptul de a mai exercita o funcţie publică, aflate în perioada de 3 ani de la data eliberării sau destituirii din funcţia publică respectivă, pe baza deciziei luate de Agenţia Naţională de Integritate, ca urmare a constatării unei situaţii de conflict de interese şi nici persoanele aflate în curs de urmărire penală, de judecată sau care au fost condamnate pentru fapte privitoare la abuz în serviciu, fals, uz de fals, înşelăciune, dare sau luare de mită şi alte informaţii prin care au produs daune patrimoniului persoanelor fizice sau juridice.

Dacă în cazul urmăririi penale, al judecăţii sau după condamnare a intervenit amnistia, persoana în cauză nu poate să fie desemnată pentru exercitarea activităţii de control financiar preventiv propriu timp de 2 ani de la data aplicării amnistiei. Persoana căreia i s-a suspendat condiţionat executarea pedepsei nu poate să exercite această activitate în cursul termenului de încercare şi pe parcursul a 2 ani de la expirarea acestui termen.

Nu pot fi desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu persoanele care sunt soţi sau rude de gradul I cu conducătorul entităţii publice pe lângă care urmează să exercite această activitate, cât şi acele persoane care pot să se afle într-o situaţie de conflict de interese în legătură cu operaţiunile care îi sunt supuse spre avizare. Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu poate fi implicată, prin sarcinile de serviciu, în aprobarea, efectuarea şi înregistrarea operaţiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu.

Art.93

Persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu trebuie să-şi îmbunătăţească cunoştinţele şi practică profesională printr-o pregătire continuă. Conducerea entităţii publice va asigura condiţiile necesare pregătirii profesionale.

Art.94

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

Persoanele care urmează să exercite activitate de control financiar preventiv propriu sunt numite după curm urmează:

a) la instituţiile publice la care se exercită funcţia de ordonator principal de credite al bugetului de stat, bugetului asisgurărilor sociale de stat, precum şi al bugetului oricărui fond special, de către conducătorul instituţiei, prin act de decizie internă şi cu acordul Minsiterului Finanţelor Publice-Direcţia Cenerală de control financiar preventiv;

b) la celelalte entităţi publice stabileşte, prin decizia conducătorului acestora, cu acordul entităţii publice ierarhic superioare.

Acordul se emite astfel:

- conducătorul entităţii publice stabileşte, dintre persoanele care îndeplinesc condiţiile de la art.75, pe acelea care urmează să fie numite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu şi solicită, în scris, de la entităţile publice în drept emiterea acordului pentru numire, transmiţând şi următoarele documente:
- curriculum vitae, model comun european;
- minimum două scrisori de recomandare;
- lucrare de concepţie privind organizarea şi exercitarea controlului financiar preventiv propriu în condiţiile specifice entităţii respective;
- declaraţie privind respectarea prevederilor referitoare la incompatibilităţi

La stabilirea persoanelor care urmează să exercite controlul financiar preventiv propriu, conducătorul entităţii publice va avea în vedere limitarea numărului acestora la strictul necesar, în funcţie de volumul şi complexitatea operaţiunilor supuse vizei.
Entităţile publice în drept să emită acordul de numire analizează documentele primite, după caz poartă consultări directe cu persoana propusă pentru numire şi în termen de 10 zile de la primirea solicitării, se pronunţă.
După obţinerea acordului, conducătorul entităţii publice poate emite decizia internă de numire a persoanei/persoanelor care urmează să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu. Emiterea deciziei interne de numire fără acordul entităţii publice în drept să emită acordul este nelegală.
La entităţile publice la care se numesc două sau mai multe persoane care să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu, conducătorul va nominaliza dintre acestea o persoană care va avea şi responsabilitatea coordonării controlului financiar preventiv propriu din entitatea publică respectivă şi va comunica entităţii publice care a emis acordul numele acestei persoane.

Art.95

Suspendarea, schimbarea sau destituirea din activitatea de exercitare a atribuţiilor de control financiar preventiv propriu se face cu acordul entităţii publice care a emis acordul de numire.

Acordul se emite după cum urmează: -conducătorul entităţii publice respective notifică entităţii publice în drept intenţia de suspendare, schimbare sau destituire a persoanei desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu, precum şi motivele avute în vedere;
- entitatea publică în drept analizează motivele, poate avea consultări directe cu persoana propusă pentru suspendare, schimbare sau destituire şi în termen de 10 zile, se pronunţă în scris;
-în cazul obţinerii acordului, conducătorul entităţii publice procedează la emiterea deciziei interne. Emiterea deciziei interne de suspendare, schimbare sau după caz, destituire din exercitarea atribuţiilor de control financiar preventiv propriu, iară acordul entităţii publice în drept, este nelegală.
Pe durata suspendării, schimbării, destituirii sau în cazul absenţei temporare de la post a persoanei desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu, conducătorul entităţii publice poate numi o altă persoană pentru îndeplinirea acestei activităţi, pentru o perioadă de cel mult 30 zile consecutive.

Art.96

Principalele situaţii în care persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu poate fi suspendată sunt:
- se află în concediu de maternitate sau în concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- efectuează serviciul militar;
- este în curs de urmărire penală, de judecată sau este arestată preventiv, în condiţiile Codului de procedura penală;
- se află în alte situaţii în care intervine suspendarea raporturilor de muncă.

Art.97

Principalele situaţii în care persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu poate fi schimbată sunt:
- a devenit incompatibilă pentru această activitate;
- a săvârşit o abatere disciplinară (a încălcat normele legale, regulamentul intern, etc.) faţă de care această schimbare reprezintă sancţiune disciplinară pentru persoana respectivă;
- la cererea persoanei în cauză, pe motiv de boală sau din alte considerente;
- în urma rapoartelor de control sau audit s-au constatat operaţiuni vizate pentru control financiar preventiv propriu care s-au dovedit nelegale şi/sau neregulate;
- la modificarea locului de muncă de către angajator.

Art.98

Destituirea din funcţie a persoanelor care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu se face pentru cauze care conduc la încetarea raporturilor de muncă.

Art.99
Evaluarea activităţii persoanei care exercită control financiar preventiv propriu.
Evaluarea activităţii persoanei care exercită controlul financiar preventiv propriu se face cu acordul entităţii publice care a emis acordul de numire.
Entităţile publice transmit, în vederea emiterii acordului următoarele documente:
- propunerea conducătorului cu privire la evaluarea persoanei desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu pe anul respectiv;
- copie a raportului/fişei de evaluare a performanţelor profesionale individuale pentru fiecare persoană pentru care se solicită acordul, pe anul respectiv, din care să rezulte obiectivele şi indicatorii de performanţă specifici pentru activitatea de control financiar preventiv propriu; -numărul de operaţiuni verificate şi valoarea acestora;
- extrase din rapoartele auditului public intern, ale Curţii de Conturi şi din actele de control întocmite de organele de inspecţie economico-financiară ale Ministerului Finanţelor Publice, unde este cazul, privind activitatea de control financiar preventiv propriu.

CAPITOLUL VIII
Codul de etică şi normele de conduită profesională a consilierilor juridici

Art.100
Dispoziţii generale
a) Consilierul juridic este persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute de lege pentru exercitarea profesiei şi care asigură apărarea drepturilor şi intereselor legitime ale statului, ale autorităţilor publice centrale şi locale, ale instituţiilor publice şi de interes public, ale celorlalte persoane juridice de drept public, precum şi ale persoanelor juridice de drept privat, în slujba cărora se află şi în conformitate cu Constituţia şi legile ţării.
b) Consilierii juridici sunt obligaţi să respecte regulile de conduită morală şi profesională cuprinse în prezentul cod.
c) Regulile profesionale reprezintă ansamblul normelor de ordin deontologic care, prin aplicarea dispoziţiilor legale şi statutare în vigoare, se impun tuturor consilierilor juridici în exercitarea activităţii lor. Aceste reguli sunt susceptibile de a fi modificate în funcţie de evoluţia dispoziţiilor legale şi a celor statutare.
Art.101
Principii de conduită profesională
a) Integritatea şi autonomia profesională, respectarea legilor, probitatea, onoarea, vigilenţa, confidenţialitatea, organizarea, eficacitatea şi perseverenţa sunt ideile diriguitoare care guvernează activitatea consilierului juridic.
b) Îndeplinirea corectă şi în timp util a atribuţiilor profesionale conferă substanţă principiului integrităţii profesionale.
c) Corectitudinea şi integritatea morală sunt valori fundamentale pe care consilierul juridic este obligat să le respecte atât în timpul serviciului cât şi în afara acestuia.
d) Datoria fiecărui consilier juridic este să păstreze secretul datelor şi informaţiilor de care a luat la cunoştinţă în virtutea exercitării profesiei, cu excepţia unor dispoziţii legale sau statutare contrare.
Confidenţialitatea datelor şi informaţiilor deţinute contribuie la crearea unui climat de siguranţă pentru entitatea beneficiară a serviciilor oferite.
e) Consilierul juridic este obligat să depună efortul necesar pentru realizarea şi reuşita sarcinilor ce îi revin în exercitarea profesiei.
f) Consilierul juridic este obligat ca, în concluziile orale sau scrise, să susţină cu demnitate şi competenţă drepturile şi interesele legitime ale autorităţii sau persoanei juridice pe care o reprezintă

şi să respecte normele de deontologie profesională prevăzute în legea pentru organizarea şi exercitarea profesiei de avocat şi statutul acestei profesii.
g) Consilierul juridic este obligat să respecte dispoziţiile legale privitoare la interesele contrare în aceeaşi cauză sau în cauze conexe ori la conflictul de interese pe care persoana juridică ce o reprezintă le poate avea; el este, de asemenea, obligat să respecte secretul şi confidenţialitatea activităţii sale, în condiţiile legii.
Respectarea şi aplicarea principiilor enunţate constitute un deziderat şi un scop al exercitării profesiei de consilier juridic. Respectarea lor se impune chiar şi în afara exercitării activităţii profesionale, consilierul juridic fiind obligat să se abţină de la săvârşirea de fapte ilegale sau contrarii dispoziţiilor statutare ale asociaţiei profesionale din care face parte, de natură a aduce atingere principiilor fundamentale, ordinii publice şi bunelor moravuri sau demnităţii profesiei de consilier juridic.

Art.102

Îndatoririle profesionale şi raporturile dintre consilierii juridici

a) Consilierul juridic apără drepturile şi interesele legitime ale instituţiei, persoanei juridice, autorităţii sau entităţii pentru care exercită profesia, asigură consultanţă şi reprezentare juridică, avizează şi contrasemnează actele cu caracter juridic emise de acestea.
b) Consilierul juridic acordă consultanţă, opinia sa fiind consultativă.
Consilierul juridic formulează punctul său de vedere potrivit prevederilor legale şi a crezului său profesional.
Consilierul juridic manifestă independenţă în relaţia cu organele de conducere ale persoanei juridice unde exercită profesia, precum şi cu orice alte persoane din cadrul acesteia; punctul de vedere formulat de către consilierul juridic în legătură cu aspectul juridic al unei situaţii nu poate fi schimbat sau modificat de către nici o persoană, consilierul juridic menţinându-şi opinia legală formulată iniţial, indiferent de împrejurări.
În exercitarea profesiei, consilierul juridic nu poate fi supus nici unei presiuni din partea persoanei juridice unde îşi exercită profesia sau din partea oricărei alte persoane juridice de drept public ori privat.
Consilierul juridic, în exercitarea profesiei, se supune numai Constituţiei, legii, statutului profesiei şi regulilor eticii profesionale.
c) Consilierul juridic avizează şi semnează acte cu caracter juridic, avizul pozitiv sau negativ precum şi semnătura sa fiind aplicate numai pentru aspectele strict juridice ale documentului respectiv.
Consilierul juridic nu se pronunţă asupra aspectelor economice, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul avizat ori semnat de acesta.
d) Consilierii juridici sunt datori să studieze temeinic cauzele în care asistă sau reprezintă instituţiile, autorităţile ori entităţile interesate, să se prezinte la termene la instanţele de judecată sau la organele de urmărire penală ori la alte instituţii, să manifeste conştiinciozitate şi probitate profesională, să pledeze cu demnitate faţă de judecător şi de părţile în proces, să depună concluzii orale sau note de şedinţă ori de câte ori consideră necesar acest lucru sau instanţa de judecată dispune în acest sens.
e) Consilierii juridici sunt obligaţi să respecte solemnitatea şedinţelor de judecată şi să nu folosească expresii jignitoare faţă de completul de judecată, faţă de ceilalţi consilieri juridici, avocaţi sau faţă de părţile din proces.
f) Consilierul juridic va evita orice conflict de interese care ar aduce atingere imaginii profesiei de consilier sau a entităţii beneficiare a serviciilor juridice. Nu poate fi considerată evitare de conflict situaţia în care consilierul era obligat să intervină pentru restabilirea legalităţii şi nu a intervenit.
g) Relaţiile între consilierii juridici se bazează pe respect reciproc şi bunăcredinţă pentru a constitui un exemplu de integritate a unui corp profesional bine definit.
h) Consilierii juridici vor sprijini eforturile colegilor pentru menţinerea unui climat de legalitate şi profesionalism în domeniu

Art.103

Imaginea profesiei

a) Consilierul juridic trebuie să promoveze prin comportamentul său, în orice circumstanţe, o imagine favorabilă profesiei sale. În acest sens consilierul juridic va conştientiza consecinţele posibile ale comportamentului său profesional şi ale actelor îndeplinite în exercitarea profesiei.
b) Promovarea unei imagini favorabile profesiei se realizează prin asigurarea unei prestaţii de calitate.
c) Consilierul juridic este obligat să-şi desfăşoare cu maximă atenţie activitatea profesională şi să dea dovadă de cinste şi corectitudine în orice circumstanţe
d) Exercitarea profesiei de consilier juridic impune obligaţia de lărgire a orizonturilor cunoaşterii profesionale.
e) Perfecţionarea continuă a profesiei de consilier juridic va fi asigurată prin fixarea şi respectarea unor obiective clare, în concordanţă cu tendinţele generale de dezvoltare ale societăţii. Obiectivele generale ale profesiei sunt comune tuturor consilierilor juridici şi se respectă ca atare.
f) Celeritatea acţiunilor consilierului juridic este esenţială pentru activitatea acestuia, asigurând îndeplinirea în condiţii optime a sarcinilor încredinţate.

CAPITOLUL IX
Codul de etică şi normele de conduită profesională specifice personalului din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidenţa Persoanelor al Municipiului Târnăveni

Art. 104
Personalul din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidenţă a Persoanelor al Municipiului Târnăveni, care desfăşoară activităţi de relaţii cu publicul la ghişeu, trebuie să îndeplinească următoarele cerinţe:
- prezenţa acestuia să fie conformă programului de lucru cu publicul;
- prezenţa numerică a acestuia să asigure fluenţă şi celeritate în realizarea activităţilor specifice;
- să manifeste disponibilitate în comunicarea cu publicul şi să deţină cunoştinţe în domeniile de activitate proprie şi ale serviciilor publice competente să soluţioneze cererile, precum şi ale autorităţilor competente, să elibereze documentele care trebuie să însoţească aceste cereri, suficiente pentru informarea completă a solicitanţilor şi pentru desfăşurarea activităţilor specifice;
- să fie în măsură să ofere toate informaţiile necesare cu privire la modalitatea de completare a cererilor pentru eliberarea documentelor solicitate, precum şi cu privire la condiţiile care trebuie îndeplinite pentru eliberarea acestora;
- să îndrume în mod corect solicitanţii pentru rezolvarea unor probleme apărute cu ocazia depunerii cererilor sau eliberării documentelor solicitate;
- să sprijine în mod activ şi în limitele legii solicitanţii pentru îndeplinirea de către aceştia a condiţiilor şi formalităţilor necesare soluţionării cererilor şi să faciliteze, în limita posibilităţilor, comunicarea acestora cu cei în drept să răspundă solicitărilor care excedează domeniilor de competenţă specifice serviciilor publice comunitare locale de evidenţă a persoanelor;
- să manifeste respect faţă de solicitanţi, tact în comunicare şi să aibă o ţinută şi limbaj decente.

CAPITOLUL X
Dispoziţii finale

Art.105
(1) Funcţionarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni sunt obligaţi să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcţiilor, atribuţiilor sau însărcinarilor încredinţate de Primarul Municipiului Târnăveni sau de şeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor şi a normelor de conduită profesională, şi să asigure ocrotirea şi realizarea drepturilor şi intereselor legitime ale cetăţenilor, fără să se folosească de funcţiile, atribuţiile ori

însarcinarile primite, pentru dobandirea pentru ei sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.
(2) La numirea în funcţia publică, la revenirea din suspendarea exerciţiului funcţiei publice, încetarea raportului de serviciu şi anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcţionarii publici sunt obligaţi să prezinte, în condiţiile legii, Primarului Municipiului Târnăveni declaraţia de avere şi declaraţia de interese pe propria răspundere, cu privire la funcţiile şi activităţile pe care le desfăşoară.

Art.106

Răspunderea

(1) Încalcarea dispoziţiilor prezentului Cod etic şi de integritate, atrage răspunderea disciplinară a funcţionarilor publici şi a personalului contractual, în conditiile legii;
(2) Comisia de disciplină are competenţa de a cerceta funcţionarii publici din cadrul din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale care încalcă prevederile prezentului Cod etic şi de integritate şi de a propune aplicarea sancţiunilor disciplinare, în condiţiile legii.
(3) Persoanele desemnate de Primar de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de către personalul contractual şi de a propune aplicarea sancţiunilor disciplinare, vor avea în vedere respectarea prevederilor Legii nr.53/2003, Codul muncii, republicată;
(4) În cazurile în care faptele săvârşite întrunesc elementele constitutive ale unor infracţiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condiţiile legii;
(5) Funcţionarii publici şi personalul contractual răspund potrivit legii, în cazul în care, prin faptele săvârşite cu încalcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 107

Asigurarea publicităţii

Pentru informarea cetăţenilor se va asigura publicitatea prin afişarea pe site-ul instituţiei, iar functionarii publici şi personalul contractual cu funcţii de decizie vor folosi toate întâlnirile de lucru cu subalternii şi cu persoanele din afara Primăriei pentru a promova principiile şi normele prezentului Cod etic şi de integritate.

Art. 108

Intrarea în vigoare

Prezentul Cod etic şi de integritate intra în vigoare la data aducerii la cunoştinţa întregului personal din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târnăveni și a serviciilor publice locale.

Art. 109

Enumerarea normelor de conduită şi de integritate a funcţionarilor publici şi personalului contractual nu este limitativă, ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

Referinţe principale

• OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările şi completările ulterioare;
• Legea nr.251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acţiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei;
• Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare;
• Legea nr. 115/1996 privind declararea şi controlul averii demnitarilor, magistraţilor, funcţionarilor publici şi unor persoane cu funcţii de conducere, cu modificările şi completările ulterioare;
• Legea nr.78/2000 privind prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie, cu modificările şi completările ulterioare;
• Ordinul MF nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduită clică a auditorului intern;

• Legea nr.682/2002 privind protecţia martorilor (**republicată**) cu modificările și completările ulterioare;
• Legea nr. 361/2022 privind protecţia avertizorilor în interes public;
• Ordinului M.A.I. nr. 1260/2006 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea si funcţionarea ghişeului unic în cadrul serviciilor publice comunitare locale de evidenţă a persoanelor, cu modificările şi completările ulterioare;
• Hotărârea Guvernului nr. 2/2009 privind adoptarea Codului de etică şi deontologie al asistentului medical generalist, al moaşei şi al asistentului medical din România;
• Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap (*republicată*);
• Legea nr.292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
• Ordin nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv şi a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfăşoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările şi completările ulterioare;
• Statutul profesiei de consilier juridic din 06.03.2004, actualizat;
• Legea nr. 514/2003 privind organizarea şi exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările şi completările ulterioare;
• Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
• Legea 189/2025 pentru modificarea şi completarea unor acte normative în domeniul integrităţii;