**ROMANIA**

**JUDETUL HUNEDOARA**

**COMUNA SĂLAŞU DE SUS**

**P R I M A R**

**Sălaşu de Sus, nr. 114A ; Tel./Fax:0254779501; E-mail:primariasalasudesus@yahoo.com**

 **ANEXA la Dispozitia primarului nr. 8/2021**

**CODUL DE CONDUITĂ**

 **A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI**

**PERSONALULUI CONTRACTUAL**

**COD: CC-01**

**CAPITOLUL I - DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE**

**Art. 1. Domeniul de aplicare**

(1) Codul de conduită a funcționarilor publiciși personalului contractul, denumit în continuare Cod de conduită, reglementează normele de conduităprofesională ale funcționarilor publiciși personalului contractual din cadrul primăriei în conformitate cu legislația în vigoare.

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

**Art. 2. Obiective**

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să așigure cresterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrației și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

a) *reglementarea* normelor de conduităprofesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției funcției publice și al funcționarilor publici;

b*) informarea* publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice;

c) *crearea* unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni șifuncționarii publici, pe de o parte, șiîntre cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

**Art. 3. Principii generale**

Principiile care guverneazăconduitaprofesională a funcționarilor publici sunt următoarele:

a) *supremația Constituției și a legii*, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) *prioritateainteresului public*, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;

c) *asigurareaegalității de tratament a cetățenilor*în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d*) profesionalismul*, principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e*) imparțialitateași nediscriminarea*, principiu conform căruia funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;

f) *integritatea morală*, principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) *libertateagândirii și a exprimării*, principiu conform căruia funcționarii publici pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) *cinsteași corectitudinea*, principiu conform căruia în exercitarea funcției publice șiîn îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici trebuie să fie de bună-credință;

i) *deschidereași transparența*, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

**CAPITOLUL II -TERMENI**

**Art. 4. Termeni**

În înțelesul prezentului cod, următorii termeni se definesc astfel:

a) funcționar public - persoana numităîntr-o funcție publicăîn condițiile legislației în vigoare;

b) funcțiepublică- ansamblul atribuțiilorși responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor sale de putere publică;

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

d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;

e) conflict deinterese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și impartialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute;

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

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

**CAPITOLUL III - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**

**Art.5. Asigurarea unui serviciu public de calitate**

(1) Funcționarii publici au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici au obligațiade a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției publice pe care o reprezintă.

**Art. 6. Loialitatea față de Constituție și lege**

1. Funcţionarii publici au obligaţia ca prin actele şi faptele lor să promoveze supremaţia legii, să respecte Constituţia şi legile ţării, statul de drept, drepturile şi libertăţile fundamentale ale cetăţenilor în relaţia cu administraţia publică, precum şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.
2. Funcţionarii publici trebuie să se conformeze dispoziţiilor legale privind restrângerea exerciţiului unor drepturi, datorată naturii funcţiilor publice deţinute.

**Art. 7. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice**

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

(2) Funcționarilor publici le esteinterzis**:**

1. să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legatură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
2. să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare șiîn care autoritatea sau instituția publicăîn care îșidesfășoară activitatea are calitatea de parte;
3. să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
4. să acorde asistențăși consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă naturăîmpotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

(4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul funcționarului public de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleazăîncalcări ale legii.

**Art. 8. Dreptul la libera exprimare**

1. Funcţionarii publici au dreptul la libera exprimare, în condiţiile legii.
2. În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcţionarii publici au obligaţia de a nu aduce atingere demnităţii, imaginii, precum şi vieţii intime, familiale şi private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care îșidesfășoară activitatea.

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

**Art. 9. Activitatea publică**

1. Comunicarea oficială a informaţiilor şi datelor privind activitatea Primăriei, precum şi relaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcţionarii publici desemnaţi în acest sens de Primar, în condiţiile legii.
2. Funcţionarii publici desemnaţi să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de Primar.
3. În cazul în care nu sunt desemnaţi în acest sens, funcţionarii publici pot participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Primăriei.
4. Funcţionarii publici pot participa la elaborarea de publicaţii, pot elabora şi publica articole de specialitate şi lucrări literare ori ştiinţifice, în condiţiile legii.
5. Funcţionarii publici 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 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 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 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.

**Art. 10. Activitatea politică**

1. Funcţionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicţiilor şi limitărilor prevăzute de 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 funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:
4. să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
5. să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
6. să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;
7. să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuţiilor de serviciu pentru a-şi exprima sau manifesta convingerile politice;
8. să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

**Art. 11. Folosirea imaginii proprii**

Funcţionarilor publici le este interzis să permită utilizarea funcţiei publice în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale.

**Art. 12. Profesionalism și imparțialitate**

1. Funcţionarii publici 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 au obligaţia de diligenţă cu privire la promovarea şi implementarea soluţiilor propuse şi a deciziilor, în condiţiile prevăzute la alin. (1).
3. În exercitarea funcţiei publice, funcţionarii publici 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.
5. Funcţionarii publici au obligaţia de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările şi sarcinile repartizate.

**Art. 13. Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje**

1. Funcţionarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alţii, în considerarea funcţiei lor publice, daruri sau alte avantaje.
2. Sunt exceptate bunurile pe care funcţionarii publici le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activităţi de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei publice deţinute, care se supun prevederilor legale specifice.

**Art. 14. Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților**

1. Funcţionarii publici au obligaţia să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese şi al incompatibilităţilor ,precum şi normele de conduită.
2. Funcţionarii publici 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 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, la încetarea raportului de serviciu, precum şi în alte situaţii prevăzute de lege, funcţionarii publici 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.

**Art. 15. Obligaţia de a informa Primăria cu privire la situaţia personală generatoare de acte juridice**

Funcţionarul public are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituţia publică, 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. 16. Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu şi confidenţialitatea**

Funcţionarii publici 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, în condiţiile legii, cu aplicarea dispoziţiilor în vigoare privind liberul acces la informaţiile de interes public.

**Art. 17. Conduita în relațiile cu cetățenii**

1. În relaţiile cu persoanele fizice şi cu reprezentanţii persoanelor juridice care se adresează Primăriei, funcţionarii publici sunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credinţă, corectitudine, integritate morală şi profesională.
2. Funcţionarii publici 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 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 şi de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Funcţionarii publici 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 au obligaţia de a asigura egalitatea de tratament a cetăţenilor în faţa autorităţilor şi instituţiilor publice, principiu conform căruia funcţionarii publici au îndatorirea de a preveni şi combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuţiilor profesionale.

**Art. 18.Conduitaîn cadrul relațiilor internaționale**

(1) Funcționarii publici care reprezintăPrimăriaîn cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilățării și instituției publice pe care o reprezintă.

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

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

**Art. 19. Obiectivitate şi responsabilitate în luarea deciziilor**

(1) În procesul de luare a deciziilor, funcţionarii publici au obligaţia să acţioneze conform prevederilor legale şi să îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparţial.
(2) Funcţionarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către Primărie, de către alţi funcţionari publici, precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.
(3) Funcţionarii publici de conducere sunt obligaţi să sprijine propunerile şi iniţiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătăţirii Primăriei, precum şi a calităţii serviciilor publice oferite cetăţenilor.

(4) În exercitarea atribuţiilor de coordonare, precum şi a atribuţiilor specifice funcţiilor publice de conducere, funcţionarii publici au obligaţia de a asigura organizarea activităţii personalului, de a manifesta iniţiativă şi responsabilitate şi de a susţine propunerile personalului din subordine.
(5) Înalţii funcţionari publici şi funcţionarii publici 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, înalţii funcţionari publici şi funcţionarii publici de conducere au obligaţia de a nu se angaja în relaţii patrimoniale cu personalul din subordine.

**Art.20. Utilizarea responsabilă a resurselor publice**

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

(2) Funcționarii publici au obligațiasă folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Primăriei numai pentru desfășurareaactivităților aferente funcției publice deținute.

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

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

**Art.21. Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri**

(1) Un funcționar public nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unității administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

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

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplicăîn mod corespunzător șiîn cazul concensionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unității administrativ-teritoriale.

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

**Art. 22. Protecția funcționarului public în condițiile Legii nr. 571/2004**

(1) În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

a) avertizoriiîn interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile art 4, lit.h din Legea nr. 571/2004, până la proba contrară;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare au obligația de a invita presa sau un reprezentant al sindicatului. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet aautorității publice, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

(2) În situatia în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

**Art. 23. Interdicții**

Funcționarilor publici le este interzis:

a) să primeasca cereri a căror rezolvare nu este de competența lor și care nu le sunt repartizate de șefii lor ierarhici, ori să intervină pentru soluționarea unor cereri;

b) să se prezinte la serviciu în ținută necorespunzătoare sau sub influența alcoolului, precum și consumarea de băuturi alcoolice în timpul programului delucru;

c) să părăsească locul de muncăîn timpul programului de lucru, fără o aprobare prealabilă (bilet de voie);

d) să manifeste lipsă de respect față de șefii ierarhici și față de colegii de muncă;în relațiile cu publicul trebuie să fie calmi, amabili, conciși, demni; le sunt interzise provocarea de certuri, să profereze injurii sau să se manifeste violent față depublic;

e) să înstrăineze bunuri date în folosință sau păstrare - inclusiv acte, documente etc.

**Art. 24.** Prezentul cod se completează cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

**CAPITOLUL IV - NORME DE CONDUITĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL**

**Art. 25. Domeniul de aplicare și principii generale**

Prezentul cod este un document al primăriei care are la bază prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativșiale Legii nr 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 26. Domeniul de aplicare**

(1) Codul de conduită al personalului din cadul primărieireglementează normele de conduită profesională a personalului contractual.

(2) Normele deconduită prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru personalul contractual, care este salariat al primăriei, încadrat în baza Legii 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completarile ulterioare, cu excepția persoanelor alese sau numite politic.

**Art. 27. Obiective**

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrației și a faptelor de coruptie din administrația publică, prin:

a) *reglementarea* normelor de conduităprofesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției;

b*) informarea* publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților contractualiîn exercitarea funcțiilor deținute;

c) *crearea* unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni șiangajații Primăriei, pe de o parte, șiîntre cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

**Art. 28. Principii generale**

Principiile care guverneazăconduita profesională a personalului contractual sunt următoarele:

a) *prioritatea interesului public* - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilorfuncției;

b) *asigurarea egalității de tratament* al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

c) *profesionalismul* - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

d) *imparțialitateași nediscriminarea* - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

e) *integritatea morală* - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

f) *libertatea gândirii și a exprimării* - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

g) *cinsteași corectitudinea* - principiu conform căruia, în exercitarea funcțieișiîn îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credințăși să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

h) *deschidereași transparența* - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

**Art. 29. Termeni**

În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

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

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

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

d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atribuțiilorfuncției;

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

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

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

h) avertizare de interes public - sesizarea făcută cu bună credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, economicitățiiși transparenței;

i) avertizor - persoana care face o sesizare;

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

k) avertizareîn interes public - sesizare făcută cu bună credință cu privire la orice faptă care poate afecta interesul public.

**Art.30. Asigurarea unui serviciu public de calitate**

(1) Personalul contractual areobligația de a așigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În exercitarea funcției, personalul contractual areobligațiade a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției publice pe care o reprezintă.

**Art. 31. Respectarea Constituției și a legilor**

1. Angajații contractuali au obligaţia ca prin actele şi faptele lor să promoveze supremaţia legii, să respecte Constituţia şi legile ţării, statul de drept, drepturile şi libertăţile fundamentale ale cetăţenilor în relaţia cu administraţia publică, precum şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.
2. Angajații contractualitrebuie să se conformeze dispoziţiilor legale privind restrângerea exerciţiului unor drepturi, datorată naturii funcţiilor publice deţinute.

**Art. 32. Loialitatea față de instituțiapublică**

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

(2) Angajaților contractuali le esteinterzis**:**

1. să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legatură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
2. să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte;
3. să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
4. să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

(4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

**Art. 33. Libertatea opiniilor**

1. Angajații contractualiau dreptul la libera exprimare, în condiţiile legii.
2. În exercitarea dreptului la liberă exprimare, angajații contractualiau obligaţia de a nu aduce atingere demnităţii, imaginii, precum şi vieţii intime, familiale şi private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primăriei.

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

**Art.34. Activitatea publică**

1. Comunicarea oficială a informaţiilor şi datelor privind activitatea Primăriei, precum şi relaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații contractuali desemnaţi în acest sens de Primar, în condiţiile legii.
2. Angajații contractualidesemnaţi să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de Primar.
3. În cazul în care nu sunt desemnaţi în acest sens, angajații contractualipot participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Primăriei.
4. Angajații contractualipot participa la elaborarea de publicaţii, pot elabora şi publica articole de specialitate şi lucrări literare ori ştiinţifice, în condiţiile legii.
5. Angajații contractualipot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepţia celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcţiei pe care o ocupă.
6. În cazurile prevăzute la alin. (4) şi (5), angajații contractuali nu pot utiliza informaţii şi date la care au avut acces în exercitarea funcţiei deținute, 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, angajații contractualiîşi 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. Angajații contractualiîşi 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.

**Art. 35. Folosirea imaginii proprii**

Angajaților contractuali le este interzis să permită utilizarea funcţiei în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale.

**Art. 36. Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje**

1. Angajaților contractuali 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 bunurile pe care angajații contractualile-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activităţi de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei deţinute, care se supun prevederilor legale specifice.

**Art. 37. Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților**

1. Angajații contractualiau obligaţia să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese şi al incompatibilităţilor,precum şi normele de conduită.
2. Angajații contractualitrebuie 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, angajații contractualiau obligaţia de a acţiona conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilităţii sau a conflictului de interese, în termen legal.
4. La numirea în funcție, la încetarea raportului de serviciu, precum şi în alte situaţii prevăzute de lege, angajații contractualisunt 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.

**Art. 38. Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu şi confidenţialitatea**

Angajații contractualiau 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 lor, în condiţiile legii, cu aplicarea dispoziţiilor în vigoare privind liberul acces la informaţiile de interes public.

**Art. 39. Conduita în relațiile cu cetățenii**

1. În relaţiile cu persoanele fizice şi cu reprezentanţii persoanelor juridice care se adresează Primăriei, angajații contractualisunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credinţă, corectitudine, integritate morală şi profesională.
2. Angajații contractualiau 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) Angajații contractualitrebuie 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 şi de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Angajații contractualitrebuie să adopte o atitudine demnă şi civilizată faţă de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei lor, fiind îndrituiţi, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Angajații contractualiau obligaţia de a asigura egalitatea de tratament a cetăţenilor în faţa autorităţilor şi instituţiilor publice, principiu conform căruia angajații contractualiau îndatorirea de a preveni şi combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuţiilor profesionale.

**Art. 40. Conduitaîn cadrul relațiilor internaționale**

(1) Personalul contractual care reprezintăPrimăriaîn cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățamânt, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligațiasă promoveze o imagine favorabilățării și instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații contractuali au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

**Art.41. Obiectivitate şi responsabilitate în luarea deciziilor**

(1) În procesul de luare a deciziilor, angajații contractuali au obligaţia să acţioneze conform prevederilor legale şi să îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparţial.
(2) Angajaților contractuali le este interzis să promită luarea unei decizii de către Primărie, de către alţi funcţionari publici sau angajați contractuali, precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.
(3) Angajații contractualicu funcție de conducere sunt obligaţi să sprijine propunerile şi iniţiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătăţirii activității Primăriei, precum şi a calităţii serviciilor publice oferite cetăţenilor.

(4) În exercitarea atribuţiilor de coordonare, precum şi a atribuţiilor specifice funcţiilor publice de conducere, angajații contractuali au obligaţia de a asigura organizarea activităţii personalului, de a manifesta iniţiativă şi responsabilitate şi de a susţine propunerile personalului din subordine.
(5) Angajații contractualicu funcție 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 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, angajații contractualicu funcție de conducere au obligaţia de a nu se angaja în relaţii patrimoniale cu personalul din subordine.

**Art. 42. Utilizarea resurselor publice**

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

(2) Angajații contractualiau obligațiasă folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Primăriei numai pentru desfășurareaactivităților aferente funcțieideținute.

(3) Angajații contractualitrebuie să propunăși să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilăși eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

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

**Art. 43. Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri**

(1) Unangajat contractualnu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unității administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

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

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplicăîn mod corespunzător șiîn cazul concensionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unității administrativ-teritoriale.

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

**CAPITOLUL V - DISPOZIȚII COMUNE APLICABILE FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL**

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

a) sunt obligați să participe periodic la cursuri de instruire privind sănatatea și securitatea muncii, conform normativelor legale;

b) să respecte programul de lucru și să semneze condica de prezență;

c) în caz de neprezentare la muncă pe motiv de boală sau alte situații deosebite, să anunțe angajatorul în cel mai scurt termen posibil;

d) rămânerea peste program în instituție este posibilă numai cu acordul și la solicitarea șefului ierarhic;

e) pentrudesfășurarea unor activități de serviciu în afara programului de lucru șeful ierarhic are obligația de a întocmi un referat de necesitate;

f) să raspundă rechemărilor din concediu făcute în condițiile legii;

g) să aducă la cunoștiința compartimentului resurse umane modificările survenite în starea civilă, studii, situație militară, domiciliu, număr de copii.

**Art. 45**(1) Activitatea în cadrul primăriei se desfășoarădupă următorul program: Luni - Vineri 08.00 - 16.00, instituția păstrându-și dreptul de a modifica acest orar în funcție de situațiile de ordin legislativ, social, climatic etc.

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

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

**Art.46. Domeniul de aplicare**

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

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

**Art.47. Principii generale**

Principiile care guverneazăconduita profesională a responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal sunt următoarele:

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 48. Termeni și definiții**

În întelesul prezentului cod, următorii termeni se definesc astfel:

a) *responsabil cu protecția datelor cu caracter personal* – persoana desemnată pentru îndeplinirea sarcinilor legate de protecția datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor). Poate fi recrutat intern, ca angajat, sau extern, în temeiul unui contract de prestări servicii;

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

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

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

e) *conflict de interese* - acea situație sau împrejurare în care responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal îndeplinește și alte sarcini și atribuții în cadrul instituției, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea sarcinilor legate de protecția datelor cu caracter personal.

**Art.49. Loialitatea față de lege**

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

**Art.50. Loialitatea față de instituție**

(1) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal are obligațiade a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale instituției.

(2) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal are obligațiade a păstra secretul sau confidențialitatea în ceea ce privește îndeplinirea sarcinilor sale, în conformitate cu dreptul Uniunii sau dreptul intern.

**Art.51.Autonomie în îndeplinirea sarcinilor**

(1) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal nu primește niciun fel de instrucțiuni în ceea ce privește îndeplinirea sarcinilor sale legate de protecția datelor cu caracter personal.

(2) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal trebuie să își îndeplinească atribuțiile și sarcinile în mod independent.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art 53. Acces la resurse**

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

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

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

**Art.54. Rolul de punct de contact**

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

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

**Art. 55. Abordare bazată pe risc**

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

**Art. 56. Păstrarea evidenței**

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

**Art.57. Cadrul relațiilor în îndeplinirea sarcinilor**

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

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

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

**Art. 58. Absența conflictului de interese**

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

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

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

**Art. 59. Răspundere și sancțiuni**

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

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

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

**CAPITOLUL VII– SANCȚIUNI**

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

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

b)sancționarea funcționarilor publici în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

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

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

**CAPITOLUL VIII - DISPOZIȚII FINALE**

**Art.61 -** Prezentul cod de conduită este obligatoriu a fi respectat de către întreg personalul contractual și de către funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei, precum și de către responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal.

**Art.62 -** Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, ale Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice șiîn mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor) și ale legislației privind măsurile de aplicare a acestuia,și va fi actualizat ori de cate ori modificările practice sau legislative impun acest lucru.