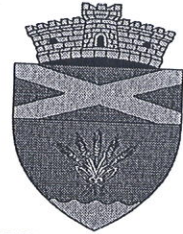


ROMÂNIA  
COMUNA COBADIN  
JUDEȚUL CONSTANȚA



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poștal 907065  
Email: primaria@primariacobadin.ro  
Telefon/Fax: (0241) 855129

Anexă la Dispoziția nr. 99 / 11.02.2022

**CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ  
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI COBADIN,  
JUDEȚUL CONSTANȚA**

**CAPITOLUL I: Domeniul de aplicare și principii generale**

**Art. 1. Domeniul de aplicare**

- (1) Codul de conduită etică reglementează normele de conduită profesională ale salariaților din cadrul Primăriei comunei Cobadin, județul Constanța respectiv: demnitarilor publici, funcționarilor publici și personalului contractual.
- (2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod etic sunt obligatorii pentru toți salariații din cadrul Primăriei comunei Cobadin, județul Constanța.

**Art. 2. Obiective**

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

- reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Primăriei comunei Cobadin, funcției de demnitate publică și al demnitarilor publici, funcției publice și al funcționarilor publici, și a funcției contractuale și a personalului contractual;
- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea demnitarilor publici, funcționarilor publici și a personalului contractual în exercitarea funcțiilor de demnitate publică sau funcțiilor publice ori contractuale;
- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și salariații Primăriei comunei Cobadin, între cetățeni și Primarul comunei Cobadin și Consiliul local al comunei Cobadin, pe de altă parte.

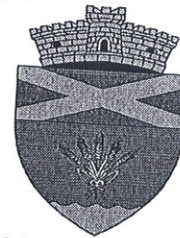
**Art. 3. Principii generale**

**(1) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și personalului contractual sunt:**

- supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici și angajații contractuali au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice sau contractuale;
- asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- imparțialitatea și independența, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice și contractuale;
- integritatea morală, principiu conform căruia funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis



ROMÂNIA  
COMUNA COBADIN  
JUDEȚUL CONSTANȚA



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poștal 907065  
Email: primaria@primariacobadin.ro  
Telefon/Fax: (0241) 855129

- g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;  
h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției publice și contractuale și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și personalul contractual trebuie să fie de bună-credință;  
i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici și personalul contractual în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

**(2) Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:**

- a) principiul legalității, conform căruia Primarul, Viceprimarul, Consiliul local al comunei Cobadin, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Cobadin, au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;  
b) principiul supremației interesului public, conform căruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența Primarului, Viceprimarului, Consiliului local al comunei Cobadin, funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Cobadin sunt ocrotite și promovate de lege;  
c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;  
d) principiul nesanționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și 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 Primarul, Viceprimarul, Consiliul local al comunei Cobadin, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Cobadin, sunt datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;  
f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul Primarului, Viceprimarului, Consiliul local al comunei Cobadin, funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Cobadin;  
g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;  
h) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată în aparatul de specialitate al Primarului comunei Cobadin, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

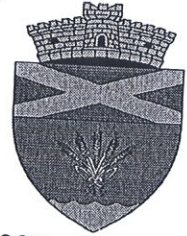
**Art. 4. Termeni**

În înțelesul prezentului cod de conduită etică, expresiile și termenii prevăzuți la art. 5 din **OUG nr.57/2019** privind Codul administrativ, și la art. 3 din **Legea nr. 571/2004** privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalizează încălcări ale legii, au aceleași semnificații de mai jos:

- a) administrația publică locală - totalitatea activităților desfășurate, în regim de putere publică, de organizare a executării și de executare în concret a legii și de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public local;  
b) aleșii locali - primarul, viceprimarul, consilierii locali, în exercitarea mandatului lor, aleșii locali îndeplinesc o funcție de autoritate publică;



ROMÂNIA  
COMUNA COBADIN  
JUDEȚUL CONSTANȚA



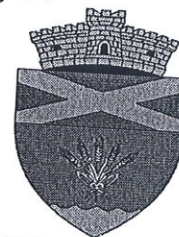
Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poștal 907065  
Email: primaria@primariacobadin.ro  
Telefon/Fax: (0241) 855129

- c) aparatul de specialitate al primarului - totalitatea compartimentelor funcționale, fără personalitate juridică, de la nivelul unității administrativ-teritoriale, precum și secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale; primarul, consilierii personali sau personalul din cadrul cabinetului viceprimarului, administratorul public nu fac parte din aparatul de specialitate;
- d) autoritatea administrației publice - autoritate publică care acționează pentru organizarea executării sau executarea în concret a legii sau pentru prestarea serviciilor publice;
- e) autoritățile deliberative la nivelul unităților administrativ-teritoriale - consiliile locale ale comunelor;
- f) autoritățile executive la nivelul unităților administrativ-teritoriale - primarii comunelor;
- g) compartimentul funcțional - structură funcțională constituită în cadrul aparatului de specialitate al primarului, fără personalitate juridică, formată din persoane cu atribuții și sarcini relativ stabile, subordonate unei autorități unice; compartimentul de resort reprezintă un compartiment funcțional;
- h) demnitarii - persoane care exercită funcții de demnitate publică în temeiul unui mandat, potrivit Constituției, prezentului cod și altor acte normative;
- i) funcția publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;
- j) funcția de demnitate publică - ansamblul de atribuții și responsabilități stabilite prin Constituție, legi și/sau alte acte normative, după caz, obținute prin investire, ca urmare a rezultatului procesului electoral, direct sau indirect, ori prin numire;
- k) personalul din administrația publică - demnitarii, funcționarii publici, personalul contractual și alte categorii de personal stabilite în condițiile legii de la nivelul autorităților și instituțiilor administrației publice centrale și locale;
- l) primăria comunei - structură funcțională fără personalitate juridică și fără capacitate procesuală, cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile autorității deliberative și dispozițiile autorității executive, soluționând problemele curente ale colectivității locale, constituită din: primar, viceprimar, administratorul public, consilierii primarului sau persoanele încadrate la cabinetul primarului și aparatul de specialitate al primarului;
- m) personal contractual - personalul din cadrul autorităților și instituțiilor publice, încadrat în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management și al cărui rol este definit conform art. 541, denumit în continuare personal contractual.
- n) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
- o) 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 sau contractuale;
- p) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public sau 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 publice sau contractuale deținute;
- r) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- s) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

**CAPITOLUL II Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual**



ROMÂNIA  
COMUNA COBADIN  
JUDEȚUL CONSTANȚA



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poștal 907065  
Email: primaria@primariacobadin.ro  
Telefon/Fax: (0241) 855129

**Art. 5. Loialitatea față de Constituție și lege**

- (1) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.
- (2) Funcționarii publici și angajații contractuali trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice sau contractuale deținute.

**Art.6 . Profesionalism și imparțialitate**

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.
- (2) În activitatea profesională, funcționarii publici și personalul contractual, au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin.(1).
- (3) În exercitarea funcției, funcționarii publici și personalul contractual, trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.
- (4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

**Art. 7. Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare**

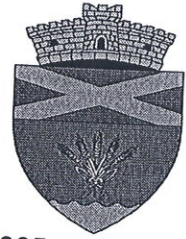
- (1) Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.
- (2) În exercitarea dreptului la libera exprimare, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.
- (3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- (4) În activitatea lor, funcționarii publici și personalul contractual 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 și personalul contractual, trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

**Art. 8. Asigurarea unui serviciu public de calitate**

- (1) Funcționarii publici și angajații contractuali 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 Primăriei comunei Cobadin, județul Constanța.
- (2) În exercitarea funcției, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați de a avea un comportament profesional, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.



ROMÂNIA  
COMUNA COBADIN  
JUDEȚUL CONSTANȚA



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poștal 907065  
Email: primaria@primariacobadin.ro  
Telefon/Fax: (0241) 855129

**Art. 9** Loialitatea față de Constituție și lege

(1) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Funcționarii publici și angajații contractuali trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice sau contractuale deținute.

**Art. 10.** Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Funcționarul public și personalul contractual are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituția publică, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

**Art. 11.** Activitatea politică

Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art.242 alin.(4) și art.420 din **O.U.G. nr.57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație careia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

În exercitarea funcției publice sau contractuale, funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzis:

- să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.
- să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

**Art. 12** Îndeplinirea atribuțiilor

Funcționarilor publici le revin următoarele obligații :

- să răspundă, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate;
- să se conformeze dispozițiilor primite de la superiorii ierarhici;
- să execute dispozițiile formulate în scris, cu excepția cazului în care acestea sunt vădit ilegale;
- să aducă dispozițiile ilegale la cunoștința superiorului ierarhic al persoanei care le-a emis;

**Art. 13** Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Funcționarii publici și angajații contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice sau contractuale deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.



ROMÂNIA  
COMUNA COBADIN  
JUDEȚUL CONSTANȚA



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poștal 907065  
Email: primaria@primariacobadin.ro  
Telefon/Fax: (0241) 855129

**Art. 14** Utilizarea responsabilă a resurselor publice

- (1) Funcționarii publici și angajații contractuali sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (2) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (3) Funcționarii publici și angajații contractuali trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Funcționarilor publici și angajaților contractuali care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

**Art. 15** Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției publice sau contractuale deținute, funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

**Art. 16** Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

- (1) Un funcționar public sau angajat contractual nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele cazuri:
  - 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 aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.
- (3) Funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

**Art. 17** Activitatea publică

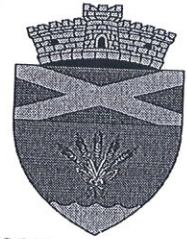
- (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici și angajații contractuali desemnați în acest sens de Primarul comunei Cobadin, județul Constanța, în condițiile legii.
- (2) Funcționarii publici și angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Primarul comunei Cobadin, județul Constanța.
- (3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

**Art. 18** Conduita în relațiile cu cetățenii

- (1) În relațiile cu personalul din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea,



ROMÂNIA  
COMUNA COBADIN  
JUDEȚUL CONSTANȚA



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poștal 907065  
Email: primaria@primariacobadin.ro  
Telefon/Fax: (0241) 855129

precum și cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici și angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice sau contractuale, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizica sau psihică a oricărei persoane.

(3) Funcționarii publici și angajații contractuali trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

- a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, alte aspecte.

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

#### Art. 19 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Funcționarii publici și angajații contractuali care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

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

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

#### Art. 20 Participarea la procesul de luare a deciziilor

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

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

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

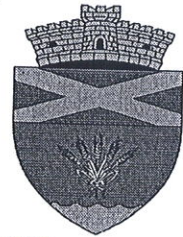
(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

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

- a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
- b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;



ROMÂNIA  
COMUNA COBADIN  
JUDEȚUL CONSTANȚA



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poștal 907065  
Email: primaria@primariacobadin.ro  
Telefon/Fax: (0241) 855129

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

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

**Art.21** Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Funcționarii publici și personalul contractual, au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

**Capitolul III Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită ale salariaților din cadrul Primăriei comunei Cobadin, județul Constanța**

**Art. 22** Rolul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

(1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor de conduită pentru funcționarii publici.

(2) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul Primăriei comunei Cobadin, desfășurată în conformitate cu prevederile art.494 și ale ANEXEI 7 - NORME privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, precum și componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura disciplinară din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

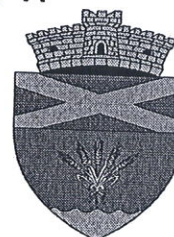
**Art. 23** Avertizarea privind fapte de încălcare a legii

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către persoanele care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legii în cadrul Primăriei comunei Cobadin, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție din primărie, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

- infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor Primăriei comunei Cobadin;
- încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;



ROMÂNIA  
COMUNA COBADIN  
JUDEȚUL CONSTANȚA



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poștal 907065  
Email: primaria@primariacobadin.ro  
Telefon/Fax: (0241) 855129

- i) incompetența sau neglijența în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al comunei Cobadin;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

**Art. 24** Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b) Primarului comunei Cobadin, chiar dacă nu se poate identifica exact salariatul care a încălcat prevederile legale;
- c) comisiei de disciplină sau organului cu atribuții disciplinare din cadrul Primăriei comunei Cobadin, din care face parte persoana care a încălcat legea;
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- f) comisiilor parlamentare;
- g) mass-media;
- h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) organizațiilor neguvernamentale.

**Art.25** Dispoziții speciale privind semnalarea neregulilor de către persoanele cu atribuții de control

(1) Persoanele cu atribuții de control sunt obligate să înștiințeze conducerea instituției sau, după caz, organul abilitat de lege să constate săvârșirea infracțiunilor, cu privire la orice date din care rezultă indicii că s-a efectuat o operațiune sau un act ilicit că poate atrage răspunderea penală.

(2) Persoanele cu atribuții de control sunt obligate, în cursul efectuării actului de control, să procedeze la asigurarea și conservarea urmelor infracțiunii, a corpurilor delictive și a oricărui mijloc de proba ce pot servi organelor de urmarire penală.

(3) Îndeplinirea cu bună-credință a obligațiilor prevăzute la primul alineat nu constituie o încălcare a secretului profesional și nu atrage răspunderea penală, civilă sau disciplinară.

(4) Neîndeplinirea cu rea-credință a obligațiilor prevăzute la primul alineat constituie infracțiuni și se pedepsesc potrivit legilor în vigoare.

**Art.26** Aspecte privind sesizările, neregularităților și soluționarea acestora

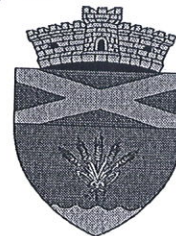
(1) Persoanele care pot semnală cazuri de abateri și de nereguli sunt:

- a) Orice angajat al Primăriei comunei Cobadin, județul Constanța;
- b) Orice fost angajat al Primăriei comunei Cobadin, județul Constanța ;
- c) Orice persoana care nu are contract de muncă cu Primaria comunei Cobadin, dar își desfășoară activitatea în cadrul autorității în baza unui contract de prestări de servicii/colaborare încheiat între Primaria comunei Cobadin și o terță parte;
- d) Reprezentanții unor instituții cu care Primaria comunei Cobadin a avut sau are relații de colaborare.

**Art.27** Prin abateri și nereguli se înțelege:



ROMÂNIA  
COMUNA COBADIN  
JUDEȚUL CONSTANȚA



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poștal 907065  
Email: primaria@primariacobadin.ro  
Telefon/Fax: (0241) 855129

- a) Orice încălcare a prevederilor Codului Etic și de integritate;
- b) Orice încălcare a altor legi, norme sau reglementari aplicabile, coduri de practică sau declarații profesionale;
- c) Management defectuos;
- d) Abuz de putere;
- e) Un pericol pentru sănătatea și siguranța muncii;
- f) Alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare;
- g) Ascunderea oricărei neglijențe.

**Art.28** Protecția funcționarilor publici și a personalului contractual care semnalează nereguli

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

1) Avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile art.3 alin.(2) lit.h , până la proba contrară. La cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul primăriei au obligația de a invita un reprezentant al sindicatului. Anunțul se face prin adresa cu cel puțin 3 zile lucratoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate. Comunicarea adresei se face cu semnătura de primire.

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

(3) În cazul avertizărilor în interes public, prevăzute la art.27 alin.(1) lit.a și lit.b , se vor aplica din oficiu măsurile de protecție referitoare la protecția datelor de identitate, a martorului protejat, prevăzute la art.12 alin.(2) lit.a din **Legea nr.682/2002** privind protecția martorilor , republicată.

(4) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu , instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.

(5) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară , prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate de **Legea nr.571/2004** privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

(6) Dacă , din orice motiv, persoana care face sesizarea dorește să i se asigure confidențialitatea cu privire la identitatea sa, persoana care primește sesizarea are obligația de a păstra confidențialitatea.

**Art.29** .Obligațiile Primăriei comunei Cobadin, județul Constanța, cu privire la asigurarea consilierii etice a funcționarilor publici , a informării și a raportării cu privire la normele de conduită

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de de conduită , Primarul comunei Cobadin a desemnat un funcționar public pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduita.

(2) Consilierea etică are caracter confidential si se desfasoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o fapta penală.

(3) Primaria comunei Cobadin, județul Constanța, implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului cod privind principiile si normele de conduită și sprijină activitatea



ROMÂNIA  
COMUNA COBADIN  
JUDEȚUL CONSTANȚA



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poștal 907065  
Email: primaria@primariacobadin.ro  
Telefon/Fax: (0241) 855129

consilierului de etică.

(4) În aplicarea dispozițiilor prezentului cod de conduită etică, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(5) Primaria comunei Cobadin, județul Constanța are obligația de a asigura participarea consilierului de etică la programele de formare și perfecționare profesională, organizate de Institutul Național de Administrație, în condițiile legii.

(6) Pentru informarea cetățenilor, compartimentele de relații cu publicul au obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și de a le afișa la sediul autorității sau instituției publice, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

(7) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

#### Art.30 Consilierul de etică

(1) Atribuțiile consilierului de etică în exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul 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 și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;
- e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.

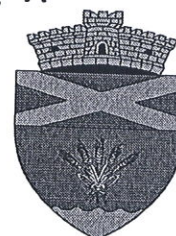
(2) Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situații:

a) prin renunțarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresate conducătorului autorității sau instituției publice;

b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică în condițiile prevăzute de prezentul



ROMÂNIA  
COMUNA COBADIN  
JUDEȚUL CONSTANȚA



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poștal 907065  
Email: primaria@primariacobadin.ro  
Telefon/Fax: (0241) 855129

cod;

c) în cazul intervenirii unei situații de incompatibilitate prevăzute la art. 453 din **OUG nr.57/2019** privind Codul administrativ.;

d) prin revocare de către conducătorul autorității sau instituției publice, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din **OUG nr.57/2019**;

e) în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale funcționarului public care are calitatea de consilier de etică prin ocuparea unei funcții în cadrul altei autorități sau instituții publice, precum și în caz de suspendare a raporturilor de serviciu pe o perioadă mai mare de o lună.

(2) Încetarea calității de consilier de etică prin revocare în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. d) se poate dispune numai după sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către conducătorul autorității sau instituției publice cu privire la activitatea considerată necorespunzătoare a consilierului de etică și cercetarea situației de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, cu luarea în considerare a propunerilor formulate de aceasta.

(3) Încetarea calității de consilier de etică în situațiile prevăzute la alin. (1) lit. a) – c) și e) se dispune direct de către conducătorul autorității sau instituției publice.

**Art.31** Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită

Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită se realizează urmare a raportului prevăzut la art. 401 alin. (4) lit. i) din **O.U.G. 57/2009**, conține informații cu caracter public, se elaborează în baza rapoartelor autorităților și instituțiilor publice privind respectarea normelor de conduită transmise Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și cuprinde cel puțin următoarele date:

- numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat principiile și normele de conduită;
- cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;
- evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

Rapoartele autorităților și instituțiilor publice privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul propriu și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

(3) Raportul prevăzut la art. 401 alin. (4) lit. i) din **O.U.G. 57/2009** se publică pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită în exercitarea funcțiilor publice constituie parte integrantă din raportul anual privind managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, care se elaborează de Agenția Națională a Funcționarilor Publici. Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

**Art. 32** Conflictul de interese privind funcționarii publici

(1) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

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

(2) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea



ROMÂNIA  
COMUNA COBADIN  
JUDEȚUL CONSTANȚA



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poștal 907065  
Email: primaria@primariacobadin.ro  
Telefon/Fax: (0241) 855129

cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1), conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(4) Încălcarea dispozițiilor alin. (2) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

**Art.33** Incompatibilități privind funcționarii publici și personalul contractual

(1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(2) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;

c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

(3) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (3) lit. a) și c), funcționarul public care:

a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;

b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;

c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare;

(4) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (3), funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

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

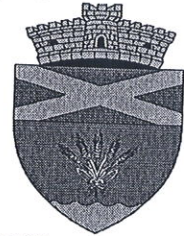
(6) Funcționarii publici nu pot fi mandatar ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

(7) În situația prevăzută la alin. (2) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

(8) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude



ROMÂNIA  
COMUNA COBADIN  
JUDEȚUL CONSTANȚA



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poștal 907065  
Email: primaria@primariacobadin.ro  
Telefon/Fax: (0241) 855129

de gradul I.

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

(10) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică. Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

- pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;
- până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

(11) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

(12) Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic, excepție fac funcționarii publici care ocupa funcția de auditor intern, care trebuie să fie neutri din punct de vedere politic.

#### Capitolul IV Dispoziții finale

##### **Art.34** Declarația de avere și declarația de interese

(1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Cobadin, județul Constanța sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională, și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

(2) La numirea într-o funcție publică, la revenirea din suspendarea exercițiului funcției publice, la încetarea raportului de serviciu și anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcționarii publici sunt obligați să întocmească pe propria răspundere și să depună în condițiile legii, declarația de avere și declarația de interese cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară. Personalul contractual depune declarații de avere și de interese numai în condițiile Legii nr.176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

##### **Art. 35** Răspunderea

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită etică atrage răspunderea disciplinară a salariaților din cadrul Primăriei comunei Cobadin, județul Constanța, în condițiile legii.

(2) Comisia de disciplină și organul cu atribuții disciplinare, constituit prin dispoziția Primarului comunei Cobadin, județul Constanța, au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod etic și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

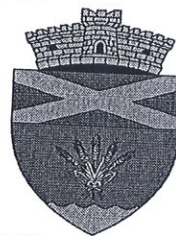
(4) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(5) Funcționarii publici și angajații contractuali răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor etice, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

##### **Art. 36** Comunicarea codului de conduită etică



ROMÂNIA  
COMUNA COBADIN  
JUDEȚUL CONSTANȚA



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poștal 907065  
Email: primaria@primariacobadin.ro  
Telefon/Fax: (0241) 855129

(1) Prezentul cod de conduită etică, va fi adus la cunoștință salariaților din cadrul Primăriei comunei Cobadin, județul Constanța, prin publicat pe site-ul instituției [www.primariacobadin.ro](http://www.primariacobadin.ro).  
(2) Compartimentul Resurse Umane, va comunica celor interesați copii ale prezentului cod de conduită etică și va asigura publicarea codului etic pe site-ul instituției.

**Art.37** Prezentul cod este completat de drept cu prevederile următoarelor acte normative:

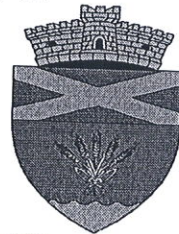
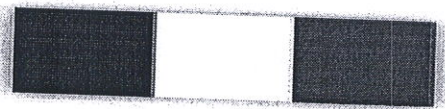
- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, republicată;
- ORDIN nr. 26/ 2022 pentru aprobarea Metodologiei de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice

**Art.38** Pe lângă dispozițiile prezentului cod de conduită etică, întregul personal din cadrul Primăriei comunei Cobadin, județul Constanța, va avea în vedere următoarele sugestii de conduită generală în desfășurarea activității:

- a) Tratați pe toți cei cu care interacționați cu apreciere și respect, indiferent de poziția în entitatea publică sau de calitatea terțului;
- b) Nu vă asumați succese nemeritate;
- c) Respectați programul de lucru impus;
- d) Fiți binevoitor cu toți colegii dumneavoastră și ajutați-i atunci când sunt aglomerați cu sarcini;
- e) Niciodată să nu presupuneți că persoana de la care cereți ajutor este mai puțin ocupată sau stresată decât dumneavoastră. Înainte de a solicita ajutorul întrebați colegul respectiv dacă își poate alocă timp pentru a veni în întâmpinarea cererii dumneavoastră;
- f) Nu vă folosiți de bunurile entității publice în scopuri personale. Un astfel de comportament, dincolo de a încălca etica, vă poate atrage sancțiuni disciplinare și un renume negativ de care cu greu veți scăpa;
- g) Nu vă feriți să recunoașteți când nu știți sau când ați greșit. Consecințele ascunderii neștiinței sau a erorii pot fi mult mai grave decât simpla mărturisire a acestora urmate de acțiunile dumneavoastră de îndreptare a situației;
- h) Acordați atenție tuturor celor care vă comunică diverse aspecte de serviciu;
- i) Dacă primiți un e-mail cu o anumită solicitare sau aveți un apel pierdut pe telefonul de serviciu, faceți-vă un obicei de a răspunde sau returna apelul în ziua respectivă;
- j) Îmbrăcați-vă corespunzător prestigiului și specificului locului de muncă. O ținută decentă, îngrijită,



ROMÂNIA  
COMUNA COBADIN  
JUDEȚUL CONSTANȚA



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poștal 907065  
Email: primaria@primariacobadin.ro  
Telefon/Fax: (0241) 855129

profesională crește încrederea în sine și vă pune într-o lumină favorabilă în relația cu ceilalți;

k) Arătați solitudine în relația cu cetățenii, persoane fizice sau reprezentanți ai persoanelor juridice – nu uitați că aceștia sunt de fapt clienții dumneavoastră, cei care pot evalua cel mai bine calitatea serviciilor pe care le asigurați;

l) Respectați ierarhia entității publice în care lucrați. Chiar dacă nu vă place superiorul dumneavoastră sau îi desconsiderați profesionalismul, subminarea autorității unui superior ierarhic vă poate pune în situații neplăcute. Nu vă abțineți, însă, de a oferi feedback superiorului dumneavoastră atunci când nu sunteți de acord cu deciziile sale sau credeți că se află în eroare de fapt;

m) Respectați normele și procedurile interne ale entității publice angajatoare. Poate că vi se par redundante sau birocratice, dar trebuie să aveți în vedere că acestea sunt gândite pentru a susține mecanismul funcționării entității publice angajatoare și că lipsa regulilor generează disfuncționalități;

n) Formulați solicitări sau diverse comunicări de manieră directă, concisă, ne-echivocă. Este deranjant pentru destinatarii mesajelor dumneavoastră să facă un efort pentru a înțelege ceea ce doriți să transmiteți cu adevărat;

o) Respectați spațiul de lucru al celor din jur. Nu invadați spațiul de lucru personal al unui coleg cu diverse obiecte care vă aparțin;

p) Nu vorbiți la telefon în interes personal când sunteți la birou. Dacă aveți nevoie să telefonați în interes personal sau să răspundeți la un astfel de telefon, retrageți-vă într-o sală liberă din incinta entității publice;

r) Respectați curățenia de la locul de muncă. Curățenia se menține dacă toți angajații respectă munca personalului de curățenie;

s) Nu vorbiți tare în birou. De cele mai multe ori nu lucrăm singuri și trebuie să învățăm să respectăm nevoia de concentrare a celor din jur – controlați-vă tonul vocii sau mergeți într-o altă încăpere dacă trebuie să aveți o discuție mai lungă, intensă;

ș) Comportați-vă cu ceilalți așa cum ați dori să se comporte aceștia cu dumneavoastră.

**Art.39** Prezentul cod de conduită etică intră în vigoare de la data aducerii la cunoștință salariaților din cadrul Primăriei comunei Cobadin, județul Constanța, prin afișarea pe site-ul instituției [www.primariacobadin.ro](http://www.primariacobadin.ro).

PRIMAR  
TELEHOI CRISTIAN



CONTRASEMNEAZĂ,  
Secretar general al comunei  
Prosanichi Lucian