



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



DISPOZIȚIE

privind aprobarea Codului Etic și de integritate precum și Regulile de conduită al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Lozna, județul Botoșani

Primarul Comunei Lozna, județul Botoșani

Având în vedere:

- art. 121, alin. (1) din Constituția României, revizuită;
- art. 3 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 Octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- art. 7, alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;
- referatul nr. 926/22.03.2023 întocmit de Secretarul General al Comunei;
- Ordinul 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;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și alte instituții care semnaleză încălcări ale legii;
- Standardului 1 - Etică și integritate din Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07 mai 2018;
- art. 3, art. 5, lit. j), art. 84, alin. (1), art. 154, alin. (1), art. 155, alin. (1), lit. d), alin. (5), lit. c), art. 196, alin. (1), lit. b), art. 197, alin. (1), art. 199, alin. (1) și alin. (2), art. 451 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite prezenta:

dispoziție

Art. 1 Se aprobă **Codul de conduită etică și integritate** al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Lozna, județul Botoșani, conform anexelor 1 și 2 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2 Prezenta dispoziție se va comunica:

- Instituției Prefectului – județul Botoșani,
- Tuturor salariaților instituției,
- Se va publica pe website-ul: loznabotosani.ro

Primar,
LOZNEANU Viorel

Contrasemnează,
Secretar General Comună,
MURĂREANU Ștefan - Ciprian

Lozna
Nr. 49 din 22 Martie 2023



**ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA**

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 49/22.03.2023

Codul de conduită etică și integritate al funcționarilor publici din cadrul Primăriei Comunei Lozna, județul Botoșani

PREAMBULUL

Codul etic și Regulile de conduită al funcționarilor publici din cadrul Primăriei Comunei Lozna definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, clienții, partenerii, colegii etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului contractual din cadrul unității.

Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal contractual din cadrul unității Primăria Comuna Lozna, precum și a cetățenilor și a partenerilor acesteia.

Aceste reguli nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.

O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, definește și ghidează acțiunile și strategiile Primăriei Comunei Lozna.

Acest Cod etic va fi comunicat personal fiecăruia dintre funcționarii publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Lozna. Acest Cod va fi înmănat fiecărui salariat nou și poate fi consultat la Secretarul General al Comunei.

Fiecare salariat și conducător al Primăriei trebuie să respecte prezentul Cod etic.

CAPITOLUL I Principii generale

Art. 1 Conform O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici din administrația publică sunt:

- a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

- d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bunăcredință;
- i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

CAPITOLUL II

Obligațiile autorităților și instituțiilor publice cu privire la asigurarea consilierii etice a funcționarilor publici și personalului contractual, a informării și a raportării cu privire la normele de conduită

Art. 2 În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, conducătorii autorităților și instituțiilor publice vor desemna un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



Prin Dispoziția Primarului Comunei Lozna nr. 14/2020 s-a desemnat domnului MURĂREANU Ștefan – Ciprian, având funcția publică de conducere de Secretar General al Comunei Lozna pentru consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lozna, județul Botoșani precum și atribuțiile acestuia.

Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară 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 nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

Primăria Comunei Lozna implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului cod privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.

În aplicarea dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita funcționarilor publici, 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.

Primăria Comunei Lozna are obligația să asigure participarea consilierilor de etică la programele de formare și perfecționare profesională, organizate de Institutul Național de Administrație, în condițiile legii.

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.

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

CAPITOLUL III

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și monitorizarea situațiilor de pantouflage

Conflict de interese

Art. 3 Funcționarii publici au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită. Prin urmare, funcționarii publici trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

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

La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici sunt obligați să prezinte declarația de avere și declarația de interese.

Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual.

Art. 4 Fapta funcționarului public care, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a îndeplinit un act prin care s-a obținut un folos patrimonial pentru sine, pentru soțul său, pentru o rudă ori un afin până la gradul II inclusiv se pedepsește cu închisoarea de la unu la 5 ani și interzicerea exercitării dreptului de a ocupa o funcție publică pe o perioadă de 3 ani.

Art. 5 Alesul local aflat în conflict de interese, are obligația să se abțină de la emiterea sau participarea la emiterea ori adoptarea actului administrativ, de la încheierea sau participarea la încheierea actului juridic respectiv, care ar putea produce un folos material pentru sine sau pentru:

- a) soț, soție sau rude ori afini până la gradul al II-lea inclusiv;
- b) orice persoană fizică sau juridică față de care alesul local are calitatea de debitor al unei obligații;
- c) o societate la care deține calitatea de asociat unic ori funcția de administrator sau de la care obține venituri;
- d) o altă autoritate din care face parte;
- e) orice persoană fizică sau juridică, alta decât autoritatea din care face parte, care a făcut o plată către acesta sau a efectuat orice fel de cheltuieli ale acestuia;
- f) asociație sau fundație din care face parte.

Art. 6 Funcționarul public se află în conflict de interese în următoarele situații:

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

Art. 7 În situația în care există un conflict de interese, funcționarul este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



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.

Încălcarea dispozițiilor poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă și penală, potrivit legii.

În aceste cazuri, 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 experiență.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire concedentul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

Nerespectarea se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea a în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să defavorizeze concurența.

Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

Art. 8 Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor, în cazul achizițiilor publice, următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



Art. 9 Declarația se depune în termen de 30 de zile de la data numirii sau a alegerii în funcție ori de la data începerii activității.

Totodată, aceasta se depune sau se actualizează anual cel mai târziu la data de 15 Iunie.

În declarația privind interesele personale, aleșii locali vor specifica:

- Funcțiile deținute în cadrul societăților comerciale, autorităților și instituțiilor publice, asociațiilor și fundațiilor;
- Veniturile obținute din colaborarea cu orice persoană fizică sau juridică și natura colaborării respective;
- Participarea la capitalul societății comerciale, dacă acesta depășește 5% din capitalul societății;
- Participarea la capitalul societății comerciale, dacă acesta nu depășește 5% din capitalul societății, dar depășește valoarea de 100.000.000 lei;
- Asociațiile și fundațiile ai căror membri sunt;
- Bunurile imobiliare deținute în proprietate sau în concesiune;
- Funcțiile deținute în cadrul societăților comerciale, autorităților sau instituțiilor publice de către soț/soție;
- Bunurile imobiliare deținute în proprietate sau în concesiune de către soț/soție și copii minori;
- Lista proprietăților deținute pe raza unității administrative teritoriale din ale căror autorități ale administrației publice locale fac parte;
- Cadourile și orice beneficii materiale sau avantaje făcute de orice persoană fizică ori juridică, legate sau decurgând din funcția deținută în cadrul autorității administrației publice locale. Orice cadou sau donație primită de aleșii locali într-o ocazie publică sau festivă devin proprietatea acelei instituții ori autorități;
- Orice alte interese, stabilite prin hotărâre a consiliului local, în cadrul primăriilor, viceprimarilor sau consilierilor locali, sau prin hotărâre a consiliului județean, în cadrul președintelui și viceprimarului acestuia și al consilierilor județeni.

Art. 10 Registrul de interese are caracter public, putând fi consultat de către orice persoană, în condițiile prevăzute de Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art. 11 Persoanele care exercită demnitățile publice și funcțiile publice prevăzute în prezentul titlu vor depune o declarație de interese, pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară, cu excepția celor legate de mandatul sau funcția publică pe care o exercită.

Art. 12 Funcțiile și activitățile care se includ în declarația de interese sunt:



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



- calitatea de asociat sau acționar la societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, companii/societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale;
- funcția de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, regiilor autonome, companiilor/societăților naționale, instituțiilor de credit, grupurilor de interes economic, asociațiilor sau fundațiilor ori al altor organizații neguvernamentale;
- calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale;
- calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic.

Persoanele care exercită demnități sau funcții publice care nu îndeplinesc alte funcții sau nu desfășoară alte activități decât cele legate de mandatul sau funcția pe care o exercită, depun o declarație în acest sens.

Art. 13 Dacă, în urma evaluării declarației de interese, precum și a altor date și informații, inspectorul de integritate identifică elemente în sensul existenței unui conflict de interese sau a unei incompatibilități, informează despre aceasta persoana în cauză și are obligația de a o invita pentru a prezenta un punct de vedere.

Persoana informată, este invitată să prezinte inspectorului de integritate date sau informații pe care le consideră necesare, personal ori prin transmiterea unui punct de vedere scris.

Informarea și invitarea se vor face prin poștă, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

Persoana care face obiectul evaluării are dreptul de a fi asistată sau reprezentată de avocat și are dreptul de a prezenta orice date ori informații pe care le consideră necesare.

Dacă, după exprimarea punctului de vedere al persoanei invitate, verbal sau în scris, ori, în lipsa acestuia, după expirarea unui termen de 15 zile de la confirmarea de primire a informării de către persoana care face obiectul evaluării, inspectorul de integritate consideră în continuare că sunt elemente în sensul existenței unui conflict de interese sau a unei incompatibilități, întocmește un raport de evaluare.

În lipsa confirmării, inspectorul de integritate poate întocmi raportul de evaluare după îndeplinirea unei noi proceduri de comunicare.

Art. 14 Raportul de evaluare va avea următorul cuprins:

- partea descriptivă a situației de fapt;



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



- punctul de vedere al persoanei supuse evaluării, dacă acesta a fost exprimat;
- evaluarea elementelor de conflict de interese sau de incompatibilitate;
- concluzii.

Art. 15 Raportul de evaluare se comunică în termen de 5 zile de la finalizare persoanei care a făcut obiectul activității de evaluare și, după caz, organelor de urmărire penală și celor disciplinare.

Persoana care face obiectul evaluării poate contesta raportul de evaluare a conflictului de interese în termen de 15 zile de la primirea acestuia, la instanța de contencios administrativ.

Dacă raportul de evaluare a conflictului de interese nu a fost contestat în termenul de 15 zile de la primire la instanța de contencios administrativ, Agenția sesizează, în termen de 6 luni, organelle competente pentru declanșarea procedurii disciplinare, precum și, dacă este cazul, instanța de contencios administrativ, în vederea anulării actelor emise, adoptate sau întocmite cu încălcarea prevederilor legale privind conflictul de interese.

Dacă în urma evaluării declarației de interese, precum și a altor date și informații, inspectorul de integritate constată inexistența unui conflict de interese, întocmește un raport în acest sens, pe care îl transmite persoanei care a făcut obiectul evaluării.

Raportul poate cuprinde dacă este cazul mențiuni privind erorile constatate în ceea ce privește întocmirea necorespunzătoare a declarațiilor de avere și sugesții de îndreptare.

În cazul unui conflict de interese, dacă au legătură cu situația de conflict de interese, toate actele juridice sau administrative încheiate direct sau prin persoane interpușe, cu încălcarea dispozițiilor legale privind conflictul de interese, sunt lovite de nulitate absolută.

Acțiunea în constatarea nulității absolute a actelor juridice sau administrative încheiate cu încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interese poate fi introdusă de Agenție chiar dacă persoana în cauză nu mai deține acea funcție.

Art. 16 Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat că a emis un act administrativ, a încheiat un act juridic, a luat o decizie sau a participat la luarea unei decizii cu încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interese constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective, în măsura în care prevederile nu derogă de la aceasta și dacă fapta nu întrunește elementele constitutive ale unei infracțiuni.

Art. 17 Persoana eliberată sau destituită din funcție sau față de care s-a constatat existența conflictului de interese este decăzută din dreptul de a mai exercita o funcție sau o demnitate publică, cu excepția celor electorale, pe o



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



perioadă de 3 ani de la data eliberării, destituirii din funcția ori demnitatea publică respectivă sau a încetării de drept a mandatului.

Dacă persoana a ocupat o funcție eligibilă, nu mai poate ocupa aceeași funcție pe o perioadă de 3 ani de la încetarea mandatului.

În cazul în care persoana nu mai ocupă o funcție sau o demnitate publică la data constatării stării de incompatibilitate ori a conflictului de interese, interdicția de 3 ani operează potrivit legii, de la data rămânerii definitive a raportului de evaluare, respectiv a rămânerii definitive și irevocabile a hotărârii judecătorești de confirmare a existenței unui conflict de interese sau a unei stări de incompatibilitate.

Art. 18 Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat conflict de interese constituie temei pentru eliberarea din funcție ori, după caz, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective

Prin derogare de la dispozițiile legilor speciale care reglementează răspunderea disciplinară, sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate ca urmare a săvârșirii unor abateri nu pot consta în mustrare sau avertisment.

Art. 19 Agenția va comunica raportul de evaluare, după cum urmează:

- pentru aleșii locali - instituției prefectului;
- pentru funcționarii publici - comisiei de disciplină sau consiliului de disciplină, care propune autorității prevăzute de lege aplicarea unei sancțiuni;
- pentru celelalte persoane - comisiilor de disciplină, autorității ori instituției competente, care vor aplica o sancțiune disciplinară.

Art. 20 Sancțiunea disciplinară se dispune și în cazul în care raportul de evaluare al Agenției a fost comunicat și organelor de urmărire penală.

Prin derogare de la dispozițiile legilor speciale care reglementează răspunderea disciplinară, sancțiunea poate fi aplicată în termen de cel mult 6 luni de la data rămânerii definitive a raportului de evaluare.

Art. 21 Activitatea de evaluare a declarației de avere, a datelor și a informațiilor privind averea existentă, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite existente în perioada exercitării funcțiilor ori demnităților publice, precum și cea de evaluare a conflictelor de interese și a incompatibilităților se efectuează atât pe durata exercitării funcțiilor ori demnităților publice, cât și în decursul a 3 ani după încetarea acestora.

Activitatea ce se efectuează pe durata prevăzută la alin. (1) constă în evaluarea declarației de avere, a datelor și a informațiilor privind averea existentă, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite, a conflictelor de interese sau a incompatibilităților, exclusiv pentru perioada exercitării funcțiilor sau demnităților publice.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



Art. 22 Aleșii locali precum și funcționarii publici au obligația declarării averii și a intereselor, care se completează și se trimit Agenției Naționale de Integritate, numită în continuare Agenție, împreună cu codul numeric personal al declarantului.

Incompatibilități

Art. 23 Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice sau calități decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

Art. 24 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 reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
- d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

Art. 25 Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor de la lit. a) și c), funcționarul public care:

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

Art. 26 Nu se află în situație de incompatibilitate 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.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



Art. 27 Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau alte unități cu scop lucrativ, 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.

Art. 28 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.

Art. 29 În situația în care funcționarul public exercită o funcție în cadrul cabinetului demnitarului, la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

Art. 30 Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

Aceste prevederi se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

Persoanele care se află în una dintre situațiile prevăzute mai sus vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute în prezentul paragraf.

Aceste situații se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi/ de către primul-ministru, ministru sau prefect, după caz, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I/ demnitar și funcționarul public soț sau rudă de gradul I.

Art. 31 Funcționarii publici, și funcționarii publici cu statut special pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice.

Funcționarii publici și funcționarii publici cu statut special pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, funcționar public parlamentar sau funcționar public cu statut special, potrivit fișei postului.

În situația funcționarilor publici care desfășoară aceste activități, documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție dedemnitare publică.

Art. 32 Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

- pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



- până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

Art. 33 Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

Art. 34 Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.

Art. 35 Funcționarii publici care, potrivit legii, fac parte din categoria înalților funcționari publici nu pot fi membri ai unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcția publică.

Art. 36 Activitatea de evaluare efectuată de inspectorii de integritate din cadrul Agenției se desfășoară cu privire la situația averii existente pe durata exercitării demnităților și funcțiilor publice, a conflictelor de interese și a incompatibilităților.

Principiile după care se desfășoară activitatea de evaluare sunt legalitatea, confidențialitatea, imparțialitatea, independența operațională, celeritatea, buna administrare, dreptul la apărare, precum și prezumția dobândirii licite a averii.

Dacă, în urma evaluării declarației de interese, precum și a altor date și informații, inspectorul de integritate identifică elemente în sensul existenței unei incompatibilități, informează despre aceasta persoana în cauză și are obligația de a o invita pentru a prezenta un punct de vedere.

Persoana informată este invitată să prezinte inspectorului de integritate date sau informații pe care le consideră necesare, personal ori prin transmiterea unui punct de vedere scris.

Informarea și invitarea se vor face prin poștă, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

Persoana care face obiectul evaluării are dreptul de a fi asistată sau reprezentată de avocat și are dreptul de a prezenta orice date ori informații pe care le consideră necesare. Dacă, după exprimarea punctului de vedere al persoanei invitate, verbal sau în scris, ori, în lipsa acestuia, după expirarea unui termen de 15 zile de la confirmarea de primire a informării de către persoana care face obiectul evaluării, inspectorul de integritate consideră în continuare că sunt elemente în sensul unei incompatibilități, întocmește un raport de evaluare.

În lipsa confirmării, inspectorul de integritate poate întocmi raportul de evaluare după îndeplinirea unei noi proceduri de comunicare.

Art. 37 Raportul de evaluare va avea următorul cuprins:

- partea descriptivă a situației de fapt;
- punctul de vedere al persoanei supuse evaluării, dacă acesta a fost exprimat;
- evaluarea elementelor de conflict de interese sau de incompatibilitate;



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



- concluzii.

Art. 38 Raportul de evaluare se comunică în termen de 5 zile de la finalizare persoanei care a făcut obiectul activității de evaluare și, după caz, organelor de urmărire penală și celor disciplinare.

Persoana care face obiectul evaluării poate contesta raportul de evaluare a incompatibilității în termen de 15 zile de la primirea acestuia, la instanța de contencios administrativ.

Dacă raportul de evaluare a incompatibilității nu a fost contestat în termen la instanța de contencios administrativ, Agenția sesizează în termen de 15 zile organele competente pentru declanșarea procedurii disciplinare; dacă este cazul, Agenția sesizează în termen de 6 luni instanța de contencios administrativ, în vederea anulării actelor emise, adoptate sau întocmite cu încălcarea prevederilor legale privind incompatibilitățile.

Dacă în urma evaluării declarației de interese, precum și a altor date și informații, inspectorul de integritate constată inexistența unei stări de incompatibilitate sau a unui conflict de interese, întocmește un raport în acest sens, pe care îl transmite persoanei care a făcut obiectul evaluării.

Acest raport poate cuprinde, dacă este cazul, mențiuni privind erorile constatate în ceea ce privește întocmirea necorespunzătoare a declarațiilor de avere și sugestii de îndreptare.

Art. 39 Agenția va comunica raportul de evaluare, după cum urmează:

- pentru aleșii locali - instituției prefectului;
- pentru funcționarii publici - comisiei de disciplină sau consiliului de disciplină, care propune autorității prevăzute de lege aplicarea unei sancțiuni, potrivit legii.

Art. 40 Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat că a emis un act administrativ, a încheiat un act juridic, a luat o decizie sau a participat la luarea unei decizii cu încălcarea obligațiilor legale privind starea de incompatibilitate constituie abatere disciplinară și se sancționează.

Art. 41 Persoana față de care s-a constatat starea de incompatibilitate este decăzută din dreptul de a mai exercita o funcție sau o demnitate publică, cu excepția celor electorale, pe o perioadă de 3 ani de la data eliberării, destituirii din funcția ori demnitatea publică respectivă sau a încetării de drept a mandatului.

Art. 42 Dacă persoana a ocupat o funcție eligibilă, nu mai poate ocupa aceeași funcție pe o perioadă de 3 ani de la încetarea mandatului.

În cazul în care persoana nu mai ocupă o funcție sau o demnitate publică la data constatării stării de incompatibilitate, interdicția de 3 ani operează potrivit legii, de la data rămânerii definitive a raportului de evaluare, respectiv a rămânerii definitive și irevocabile a hotărârii judecătorești de confirmare a existenței unei stări de incompatibilitate.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



Art. 43 Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate în cadrul regiilor autonome, societăților reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public.

Astfel, funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alineatul precedent, 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.

Situații de pantouflage

Art. 44 Conducătorul unității desemnează persoana responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage la nivelul unității.

Art. 45 După desemnare persoana responsabilă desfășoară activități de informare și prevenire a situațiilor de pantouflage la nivelul salariaților din instituție.

De asemenea, întocmește și actualizează permanent lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul, în vederea punerii în aplicare a prevederilor legale atunci când salariatul își încheie angajarea.

Art. 46 Persoana desemnată cu monitorizarea interdicțiilor după încetarea raportului de serviciu transmite lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale către structura funcțională responsabilă cu încetarea raporturilor de muncă cu salariații instituției, ori de câte ori lista suferă modificări.

Art. 47 Persoana care realizează formele pentru încetarea raporturilor de serviciu sau contractual de muncă cu personalul instituției va verifica înainte de a elibera documentele de lichidare, dacă persoana căreia îi încetează raporturile de serviciu/muncă se află pe lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale.

Art. 48 În situația în care persoana căreia îi încetează raporturile de serviciu/muncă se află pe lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale, aceștia i se va solicita să completeze declarația de pantouflage.

Art. 49 De la data încheierii angajării, anual timp de 5 ani, fostul salariat al instituției are obligația depunerii declarației de pantouflage la instituția cu care și-a încheiat raporturile de serviciu/muncă, conform prevederilor din Lege nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



Art. 50 Persoana responsabilă de procedură pune la dispoziția responsabilului cu implementarea S.N.A. date statistice cu privire la pantouflage:

- număr de regulamente interne care prevăd procedura monitorizării situațiilor de pantouflage;
- număr de instituții în care există implementat un mecanism cu privire la monitorizarea situațiilor de pantouflage, inclusiv prin desemnarea unor persoane cu atribuții speciale în acest sens;
- număr de persoane care au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale și care au ieșit din corpul funcționarilor publici;
- număr de persoanelor care își desfășoară activitatea/dau consultanță în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public, în termenul de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici (dintre acele persoane care au interdicție conform legii);
- număr de măsuri adoptate pentru remedierea situațiilor de pantouflage, diferențiat pe tipuri;
- număr de încălcări ale prevederilor art. 13 alin. (1) OUG 66/2011, constatate;
- numărul solicitărilor către instanța de judecată pentru anularea contractului de finanțare în caz de încălcare a art. 13 alin. (1);
- numărul sancțiunilor aplicate de către instanțe;
- număr de societăți comerciale în care își desfășoară activitatea persoane care au derulat anterior activități de monitorizare și control și care intră sub incidența art. 13 alin. (1), diferențiat pe domenii majore de activitate.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 51 Raportul 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.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



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

Raportul 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.



**ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA**

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



Anexa nr. 2 la Dispoziția nr. 49/22.03.2023

Codul de conduită etică și integritate al personalului contractual

PREAMBULUL

Codul etic și Regulile de conduită al funcționarilor publici din cadrul Primăriei Comunei Lozna definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, clienții, partenerii, colegii etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului contractual din cadrul unității.

Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal contractual din cadrul unității Primăria Comuna Lozna, precum și a cetățenilor și a partenerilor acesteia.

Aceste reguli nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.

O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, definește și ghidează acțiunile și strategiile Primăriei Comunei Lozna.

Acest Cod etic va fi comunicat personal fiecăruia dintre funcționarii publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Lozna. Acest Cod va fi înmănat fiecărui salariat nou și poate fi consultat la Secretarul General al Comunei.

Fiecare salariat și conducător al Primăriei trebuie să respecte prezentul Cod etic.

CAPITOLUL I

Principii aplicabile conduitei profesionale

Art. 1 Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual din administrația publică sunt:

- a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



- diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
 - f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
 - g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
 - h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bunăcredință;
 - i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
 - j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

CAPITOLUL II

Rolul și atribuțiile personalului contractual

Art. 2 Rolul personalului contractual este acela de realizare a activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor autorităților și instituțiilor publice și care nu implică exercitarea de prerogative de putere publică.

Rolul personalului contractual este de a-l sprijini pe demnitarul sau alesul local la cabinetul căruia este încadrat, respectiv pe prefectul în a cărui cancelarie este încadrat, în realizarea activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor care îi sunt stabilite prin Constituție sau prin alte acte normative.

Scopul și atribuțiile fiecărui tip de funcții ocupate de personalul contractual se stabilesc în raport cu categoria din care face parte după cum urmează:

- a) pentru funcțiile exercitate în executarea unui contract individual de muncă, prin fișa postului;
- b) pentru funcțiile exercitate în executarea unui contract de management, prin clauzele contractului de management.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



CAPITOLUL III

Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia

Art. 3 Personalul contractual încadrat în autorități și instituții publice în baza unui contract individual de muncă exercită drepturile și îndeplinește obligațiile stabilite de legislația în vigoare în domeniul raporturilor de muncă și de contractele colective de muncă direct aplicabile.

Personalul contractual încadrat în autorități și instituții publice în baza unui contract de management exercită drepturile și îndeplinește obligațiile stabilite de dispozițiile legale în vigoare direct aplicabile, precum și cele rezultate din executarea contractului.

Alte drepturi și obligații specifice personalului contractual

Art. 4 Personalul contractual are dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională. Autoritățile și instituțiile publice au obligația să elaboreze planul de perfecționare profesională a personalului contractual, anual, precum și obligația să prevadă în buget sumele necesare pentru plata programelor de pregătire, formare și perfecționare profesională organizate de Institutul Național de Administrație sau de alți furnizori de formare și perfecționare profesională, a cheltuielilor de transport, cazare și masă, în condițiile legii.

Programele de formare specializată destinate dezvoltării competențelor necesare exercitării unei funcții contractuale de conducere sunt organizate de Institutul Național de Administrație, în condițiile legii.

Art. 5 Încălcarea de către personalul contractual cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz.

CAPITOLUL IV

Încadrarea și promovarea personalului contractual

Art. 6 Încadrarea și promovarea personalului contractual se fac potrivit prevederilor din statute sau alte acte normative specifice domeniului de activitate, aprobate prin legi, hotărâri ale Guvernului sau act administrativ al ordonatorului principal de credite.

În situația în care legea specială nu dispune altfel, promovarea personalului contractual se face de regulă pe un post vacant existent în statul de funcții.

În situația în care nu există un post vacant, promovarea personalului contractual se poate face prin transformarea postului din statul de funcții în care acestea sunt încadrate într-unul de nivel imediat superior.

Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



realizează pe baza criteriilor stabilite prin regulament-cadru, ce se aprobă prin hotărâre a Guvernului, dacă nu este reglementată altfel prin statute sau alte acte normative specifice.

Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se face din 3 în 3 ani, în funcție de performanțele profesionale individuale, apreciate cu calificativul foarte bine, cel puțin de două ori în ultimii 3 ani în care acesta s-a aflat în activitate, de către o comisie desemnată prin dispoziție a ordonatorului de credite bugetare, din care fac parte și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, după caz, reprezentanții salariaților, dacă în statute sau în legi speciale nu se prevede altfel.

Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, de către conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic, prin acordare de calificative: foarte bine, bine, satisfăcător și nesatisfăcător. Ordonatorii principali de credite stabilesc criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale prin raportare la nivelul funcției deținute de persoana evaluată, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii. Ordonatorii principali de credite pot stabili și alte criterii de evaluare în funcție de specificul domeniului de activitate.

Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se face prin concurs sau examen pe baza regulamentului-cadru ce cuprinde principiile generale și care se aprobă prin hotărâre a Guvernului sau alte acte normative specifice.

Ordonatorul principal de credite, în raport cu cerințele postului, poate stabili criterii de selecție proprii în completarea celor din hotărârea Guvernului.

Art. 7 Soluționarea contestațiilor în legătură cu stabilirea unor drepturi care se acordă, în condițiile legii, personalului contractual este de competența ordonatorilor de credite.

Contestația poate fi depusă în termen de 15 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a actului administrativ de stabilire, modificare ori comunicare a refuzului de acordare a drepturilor în cauză, la sediul ordonatorului de credite.

Ordonatorii de credite vor soluționa contestațiile în termen de 10 zile lucrătoare.

Împotriva măsurilor dispuse potrivit prevederilor alin. (1) persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației în scris.

CAPITOLUL V

Gestiunea curentă a personalului contractual și a funcțiilor exercitate de acesta

Art. 8 Gestiunea curentă a personalului contractual și a funcțiilor exercitate de acesta este organizată și realizată, în cadrul fiecărei autorități și instituții publice, de către compartimentul de resurse umane.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a transmite, în formatele/forma stabilite/stabilită de instituțiile abilitate, informații cu privire la personalul contractual propriu instituțiilor publice cu atribuții în centralizarea sau gestionarea informațiilor cu privire la personalul din sectorul bugetar sau în elaborarea de politici publice cu privire la acesta.

CAPITOLUL VI

Coordonarea și controlul normelor de conduită pentru personalul contractual

Art. 9 Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual, din aparatul propriu sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare sau sub autoritate, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

Normele de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul autorităților și instituțiilor publice.

În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților prevăzute la alin. (1) autoritățile și instituțiile publice:

- a) urmăresc aplicarea și respectarea în cadrul autorităților și instituțiilor publice a prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;
- b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;
- c) elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;
- d) asigură informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- e) asigură informarea personalului contractual propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată;
- f) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică.

Pentru informarea cetățenilor, compartimentele de relații publice din cadrul autorităților și instituțiilor publice au obligația de a asigura publicitatea și de a afișa normele privind conduita personalului propriu la sediul autorităților sau instituțiilor publice, într-un loc vizibil.



**ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA**

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



CAPITOLUL VII

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

Art. 10 Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

Capitolul VIII

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

Conflict de interese

Art. 11 Salariații au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

Art. 12 În exercitarea dreptului la liberă exprimare, salariații au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

Art. 13 În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Art. 14 Angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate.

Art. 15 În exercitarea funcției deținute, personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Art. 16 Salariații au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau 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.

Art. 17 Angajaților este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



- cu caracter normativ sau individual;
- b) 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 sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;
 - c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
 - d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Art. 18 Salariații răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

Personalul contractual are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

Personalul contractual are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale.

Art. 19 Salariații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, aceștia 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. 20 Personalul contractual nu poate utiliza informații și date la care a avut acces în exercitarea funcției, dacă acestea nu au caracter public.

Art. 21 În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, aceștia își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor.

Art. 22 Personalul contractual își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită.

Art. 23 În procesul de luare a deciziilor, personalul contractual are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

Art. 24 În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, salariații au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Art. 25 Salariații și angajatorii se pot asocia liber pentru apărarea



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



drepturilor și promovarea intereselor lor profesionale, economice și sociale.

Art. 26 În cazul nerespectării, cu vinovăție, a clauzei de neconcurență salariatul poate fi obligat la restituirea indemnizației și, după caz, la daune-interese corespunzătoare prejudiciului pe care l-a produs angajatorului.

Art. 27 Salariații au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților precum și normele de conduită.

Art. 28 În aplicarea prevederilor legale, salariații trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

Art. 29 În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, aceștia au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

Art. 30 Salariații sunt obligați să prezinte declarația de avere și declarația de interese.

Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art. 31 În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității sau instituției publice salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

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

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

Art. 32 Angajații trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

Art. 33 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 și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Art. 34 Salariații trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

Art. 35 Angajații au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia aceștia au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Art. 36 Salariații care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminare și alte activități cu



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro



caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

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

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

Incompatibilități

Art. 37 Salariații au obligația să respecte întocmai regimul juridic al incompatibilităților.

Art. 38 Salariații trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

Art. 39 În situația intervenirii unei incompatibilități, salariații au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității, în termen legal.

Art. 40 Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în cazul în care angajatorul a formulat plângere penală împotriva salariatului sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești.

CAPITOLUL IX

Dispoziții finale

Art. 41 Instituțiile și autoritățile publice întocmesc rapoarte anuale cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate.

Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual se transmite ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice.

Formatul și informațiile se stabilesc prin ordin al ministrului cu atribuții în domeniul administrației publice.

Raportul trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

- a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- b) categoriile și numărul de angajați contractuali care au încălcat normele de conduită morală și profesională;
- c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;
- d) măsurile de prevenire și/sau, după caz, sancțiunile aplicate.

Raportul se publică pe pagina de internet a autorităților și instituțiilor publice, iar publicarea se anunță prin comunicat difuzat printr-o agenție de presă.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA LOZNA

Sediul: sat Lozna, str. Principală, nr. 95, comuna Lozna, județul Botoșani
Date contact: C.Î.F. – 15676389, telefon/fax: +40231626280, +40231626481
email: primaria_lozna@yahoo.com, web: loznabotosani.ro

