

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ALBA**  
**COMUNA VINȚU DE JOS**

**Str. Lucian Blaga, nr. 47**  
**Tel/fax 0258.739.234, e-mail:primaria.vint@yahoo.com**

---

**DISPOZIȚIA NR. 487**

privind aprobarea Codului de conduită profesională al personalului contractual din cadrul  
Primăriei comunei Vințu de Jos

Primarul comunei Vințu de Jos, județul Alba;

Având în vedere:

- Referatul nr. 10654/10.11.2017 al persoanei responsabile pentru consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită ale funcționarilor publici din cadrul Primăriei comunei Vințu de Jos.

Luând în considerare:

- Legea nr. 477/2004, republicată privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea nr. 161/2003, actualizată, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;

În temeiul art. 68 alin. 1, art. 115 alin. 1, lit. a din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

**DISPUNE**

**Art. 1** Se aprobă Codul de conduită profesională al personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Vințu de Jos, anexa 1, parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 2** Prevederile prezentei dispoziții sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Vințu de Jos.

**Art. 3** Prezenta dispoziție poate fi contestată în conformitate cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 4** Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului județului Alba, persoanei responsabile pentru consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită ale personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Vințu de Jos, personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Vințu de Jos, de către persoana responsabilă pentru consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită ale personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Vințu de Jos.

Vințu de Jos, 20.11.2017

**PRIMAR,**  
Josan Ion Iosif



Avizat pentru legalitate,  
**SECRETAR**  
Muntean Claudia Lavinia

ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
COMUNA VINȚU DE JOS

Str. Lucian Blaga, nr. 47  
Tel/fax 0258.739.234, e-mail:primaria.vint@yahoo.com

---

Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 487/20.11.2017

**CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ PROFESIONALĂ**  
**AL PERSONALULUI CONTRACTUAL**  
**DIN**  
**CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI VINȚU DE JOS**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ALBA**  
**COMUNA VINȚU DE JOS**

**Str. Lucian Blaga, nr. 47**  
**Tel/fax 0258.739.234, e-mail:primaria.vint@yahoo.com**

---

## CUPRINS

<b>CAPITOLUL I</b> INTRODUCERE .....	<b>Pag.</b> <b>3</b>
<b>CAPITOLUL II</b> OBIECTIVE .....	<b>3</b>
<b>CAPITOLUL III</b> PRINCIPII GENERALE .....	<b>4</b>
<b>CAPITOLUL IV</b> NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ .....	<b>5-9</b>
<b>CAPITOLUL V</b> COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ.....	<b>9-11</b>
<b>CAPITOLUL VI</b> DISPOZIȚII FINALE .....	<b>11</b>

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ALBA**  
**COMUNA VINȚU DE JOS**

**Str. Lucian Blaga, nr. 47**  
**Tel/fax 0258.739.234, e-mail:primaria.vint@yahoo.com**

---

**CAPITOLUL I**

**INTRODUCERE**

**ART. 1** Codul de conduită etică profesională a personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Vințu de Jos, împreună cu Legea nr. 477/2004, republicată privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, Legea 53/2003 – Codul muncii, Legea nr. 161/2003, actualizată, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, Legea nr. 144/2007, republicată, privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare, constituie principalele reguli conform cărora salariații aparatului de specialitate al primarului își desfășoară activitatea.

**ART. 2** Codul de conduită a personalului din autoritățile și instituțiile publice, denumit în continuare cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual.

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul autorităților și instituțiilor publice, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare, cu excepția persoanelor alese sau numite politic.

Codul de conduită etică a personalului Primăriei comunei Vințu de Jos stabilește norme de conduită etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii, autorității și a prestigiului Primăriei comunei Vințu de Jos.

**ART. 3** – (1) Fiind un cod de etică și de conduită, documentul îmbină afirmarea unor valori și principii aplicabile domeniului asigurării calității, cu statuarea unor prevederi procedurale menite să creeze un mediu propice de desfășurare a activităților și să ofere un sistem de apreciere, corectare, contestare și sancționare a situațiilor de abatere de la valorile și principiile stipulate.

(2) Aplicarea Codului nu exclude și nu înlocuiește drepturile și obligațiile legale cuprinse în alte documente care privesc asigurarea calității în activitatea personalului contractual.

**CAPITOLUL II**  
**OBIECTIVE**

**ART. 4** Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ALBA**  
**COMUNA VINȚU DE JOS**

**Str. Lucian Blaga, nr. 47**  
**Tel/fax 0258.739.234, e-mail:primaria.vint@yahoo.com**

---

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

**CAPITOLUL III**  
**PRINCIPII GENERALE**

**ART. 5** Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele:

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

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

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

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

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

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

g) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

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

**CAPITOLUL IV**  
**NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI**  
**CONTRACTUAL**

Conduita profesională desemnează totalitatea modalităților de acțiune utilizate de un funcționar în activitate. Profesia își exercită rolul în comunitate prin satisfacerea unei nevoi sociale, iar comunitatea legitimează profesia prin faptul că solicit/beneficiază de rezultate profesionale aferente.

**ART. 6** Asigurarea unui serviciu public de calitate

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ALBA**  
**COMUNA VINȚU DE JOS**

**Str. Lucian Blaga, nr. 47**  
**Tel/fax 0258.739.234, e-mail:primaria.vint@yahoo.com**

---

Personalul contractual are 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 autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

În exercitarea funcției 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. 7 Respectarea Constituției și a legilor**

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.

Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

**ART. 8 Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice**

Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate 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.

Angajaților contractuali le 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 cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri 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, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) 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.

Prevederile paragrafului 2 lit. a) - d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

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

**ART. 9 Libertatea opiniilor**

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

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ALBA**  
**COMUNA VINȚU DE JOS**

**Str. Lucian Blaga, nr. 47**  
**Tel/fax 0258.739.234, e-mail:primaria.vint@yahoo.com**

---

În activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

**ART. 10 Activitatea publică**

Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

Angajații contractuali 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 sau mandatul dat de demnitarul în cabinetul căruia sunt încadrați.

În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, 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. 11 Activitatea politică**

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

**ART. 12 Folosirea imaginii proprii**

În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

**ART. 13 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

În relațiile cu personalul contractual și funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ALBA**  
**COMUNA VINȚU DE JOS**

**Str. Lucian Blaga, nr. 47**  
**Tel/fax 0258.739.234, e-mail:primaria.vint@yahoo.com**

---

a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, 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, sexul sau alte aspecte.

**ART. 14 Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

Personalul contractual care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

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

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

**ART. 15 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

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 deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

**ART. 16 Participarea la procesul de luare a deciziilor**

În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

**ART. 17 Obiectivitate în evaluare**

În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

**ART. 18 Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ALBA**  
**COMUNA VINȚU DE JOS**

**Str. Lucian Blaga, nr. 47**  
**Tel/fax 0258.739.234, e-mail:primaria.vint@yahoo.com**

---

Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

**ART. 19 Utilizarea resurselor publice**

Personalul contractual este obligat 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.

Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

Personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

**ART. 20 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor 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.

Dispozițiile paragrafului nr. 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.

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.

Prevederile paragrafului 1-3 se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

**CAPITOLUL V**  
**COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ**  
**PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL**

**ART. 21 Rolul Ministerului Administrației și Internelor, Ministerului Afacerilor Externe și Autorității Naționale de Control**

Ministerul Administrației și Internelor coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită, exercitând următoarele atribuții:

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ALBA**  
**COMUNA VINȚU DE JOS**

**Str. Lucian Blaga, nr. 47**  
**Tel/fax 0258.739.234, e-mail:primaria.vint@yahoo.com**

---

- a) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul autorităților și instituțiilor publice a prevederilor prezentului cod de conduită;
- b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;
- c) formulează recomandări de soluționare a cazurilor cu care a fost sesizat;
- d) elaborează studii și cercetări privind respectarea prevederilor prezentului cod de conduită;
- e) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică, cu excepția funcționarilor publici.

Prin activitatea sa Ministerul Administrației și Internelor nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul autorităților și instituțiilor publice, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

Pentru personalul contractual, diplomatic și auxiliar, din cadrul aparatului intern și extern al Ministerului Afacerilor Externe, acest minister aplică în mod corespunzător prevederile alin. (1) și (2).

Pentru personalul contractual al autorităților și instituțiilor din cadrul administrației publice centrale și administrației publice autonome, cu excepția prefecturilor, Autoritatea Națională de Control aplică în mod corespunzător prevederile alin. (1) și (2).

#### **ART. 22 Sesizarea**

Ministerul Administrației și Internelor, Ministerul Afacerilor Externe și Autoritatea Națională de Control pot fi sesizate de orice persoană cu privire la:

- a) încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către angajații contractuali;
- b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii, din cadrul autorităților și instituțiilor publice.

Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

Ministerul Administrației și Internelor, Ministerul Afacerilor Externe și Autoritatea Națională de Control vor verifica actele și faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

Sesizările înaintate Ministerului Administrației și Internelor, Ministerului Afacerilor Externe și Autorității Naționale de Control vor fi centralizate într-o bază de date la Ministerul Administrației și Internelor, necesară pentru:

- a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională;
- b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
- c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

#### **ART. 23 Soluționarea sesizării**

Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia Ministerul Administrației și Internelor, Ministerul Afacerilor Externe și Autoritatea Națională de Control vor formula recomandări către autoritatea administrației publice sau instituția respectivă din sectorul bugetar cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ALBA**  
**COMUNA VINȚU DE JOS**

**Str. Lucian Blaga, nr. 47**  
**Tel/fax 0258.739.234, e-mail:primaria.vint@yahoo.com**

---

Recomandările Ministerului Administrației și Internelor, Ministerului Afacerilor Externe și Autorității Naționale de Control vor fi comunicate:

- a) angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
- b) angajatului contractual care face obiectul sesizării;
- c) conducătorului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea angajatul contractual care face obiectul sesizării.

În termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, autoritățile și instituțiile publice au obligația de a comunica autorităților competente în monitorizarea implementării și aplicării prezentului cod de conduită, conform prevederilor art. 21, modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.

În cazul în care în situația sesizată este implicat conducătorul autorității sau instituției publice ori adjunctii acestuia, recomandarea autorităților competente în monitorizarea implementării și aplicării prezentului cod de conduită va fi transmisă și structurii ierarhic superioare instituției sau autorității publice ori, după caz, primului-ministru.

**ART. 24 Publicitatea cazurilor sesizate**

Raportul anual cu privire la Standardul de conduită a personalului contractual, care se întocmește de autoritățile competente în monitorizarea implementării și aplicării prezentului cod de conduită, se prezintă Guvernului și trebuie să cuprindă și următoarele date:

- 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 prezentului cod de conduită;
- d) evidențierea cazurilor în care personalului contractual i s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic;
- e) recomandările propuse;
- f) autoritățile sau instituțiile publice care nu au respectat recomandările.

Autoritățile competente în monitorizarea implementării și aplicării prezentului cod de conduită pot să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

Raportul se publică pe pagina de Internet a autorităților prevăzute la alin. (1), iar publicarea se anunță prin comunicat difuzat printr-o agenție de presă.

**CAPITOLUL VI**  
**DISPOZIȚII FINALE**

**ART. 25 Răspunderea**

Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.

Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ALBA**  
**COMUNA VINȚU DE JOS**

**Str. Lucian Blaga, nr. 47**  
**Tel/fax 0258.739.234, e-mail:primaria.vint@yahoo.com**

---

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

Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

**ART. 26 Armonizarea regulamentelor interne de organizare și funcționare**

În termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei legi, autoritățile și instituțiile publice vor armoniza regulamentele interne de organizare și funcționare sau codurile de conduită specifice, potrivit dispozițiilor prezentului cod de conduită, în funcție de domeniul lor de activitate.

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

Prezentul Cod etic intră în vigoare la data aducerii la cunoștință întregului personal contractual al Primăriei comunei Vințu de Jos.

**ART. 27 Asigurarea publicității**

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

Vințu de Jos, 20.11.2017

**PRIMAR,**  
Josan Ion Iosif



Avizat pentru legalitate,  
**SECRETAR**  
Muntean Claudia Lavinia

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Claudia Lavinia Muntean listed in the text above.