



**- PRIMĂRIA -**  
**comuna MIHĂEȘTI, județul VÂLCEA**

Codul de înregistrare fiscală: 2541835

Tel: 0250/772522; Fax: 0250/772522

e-mail: [mihaesti@vl.e-adm.ro](mailto:mihaesti@vl.e-adm.ro)

[www.primaria-mihaesti.ro](http://www.primaria-mihaesti.ro)



ANEXĂ LA DISPOZIȚIA NR. 49/24.02.2026

**CODUL DE CONDUITA AL FUNCTIONARILOR PUBLICI SI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN  
PRIMARIA MIHĂEȘTI**

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

**Art 1 Domeniul de aplicare**

- (1) Codul de conduita al functionarilor publici , denumit in continuare cod de conduita, reglementeaza normele de conduita profesionala ale functionarilor publici.
- (2) Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul cod de conduita sunt obligatorii pentru functionarii publici, precum si pentru persoanele care ocupa temporar o functie publica, in cadrul primariei Mihăești.

**Art 2 Obiective**

- (1) Obiectivele prezentului cod de conduita urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si sa contribuie la eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din administratia publica, prin:

a) *reglementarea* normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei functiei publice si al functionarilor publici;

b) *informarea* publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea functionarilor publici in exercitarea functiilor publice;

c) *crearea* unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si functionarii publici, pe de o parte, si intre cetateni si autoritatile administratiei publice, pe de alta parte.

**Art 3 Principii generale**

- (1) Principiile care guverneaza conduita profesionala a functionarilor publici sunt urmatoarele:

a) *suprematia Constitutiei si a legii*, principiu conform caruia functionarii publici au indatorirea de a respecta Constitutia si legile tarii;

b) *prioritatea interesului public*, principiu conform caruia functionarii publici au indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea functiei publice;

c) *asigurarea egalitatii de tratament a cetatenilor* in fata autoritatilor si institutiilor publice, principiu conform caruia functionarii publici au indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;

d) *profesionalismul*, principiu conform caruia functionarii publici au obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;

e) *impartialitatea si nediscriminarea*, principiu conform caruia functionarii publici sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea functiei publice;

f) *integritatea morala*, principiu conform caruia functionarilor publici le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altii, vreun avantaj ori beneficiu in considerarea functiei publice pe care o detin, sau sa abuzeze in vreun fel de aceasta functie;

g) *libertatea gandirii si a exprimarii*, principiu conform caruia functionarii publici pot sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;

h) *cinstea si corectitudinea*, principiu conform caruia in exercitarea functiei publice si in indeplinirea atributiilor de serviciu functionarii publici trebuie sa fie de buna-credinta;

i) *deschiderea si transparenta*, principiu conform caruia activitatile desfasurate de functionarii publici in exercitarea functiei lor sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor

**CAPITOLUL II - TERMENI**

**Art 4 Termeni**



# **- PRIMĂRIA -**

## **comuna MIHĂEȘTI, județul VÂLCEA**

Codul de înregistrare fiscală: 2541835

Tel: 0250/772522; Fax: 0250/772522

e-mail: [mihaesti@vl.e-adm.ro](mailto:mihaesti@vl.e-adm.ro)

[www.primaria-mihaesti.ro](http://www.primaria-mihaesti.ro)



(1) În înțelesul prezentului cod, următorii termeni se definesc astfel:

- a) funcționar public - persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii 188/1999 privind Statutul Funcționarilor Publici;
- b) funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
- c) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
- d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;
- e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute;
- f) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice, indiferent de suportul ei.
- g) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

### **CAPITOLUL III - NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**

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

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

(2) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici au 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 instituției publice pe care o reprezintă.

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

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

(2) Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercitării unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

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

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

(2) Funcționarilor publici le 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 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;
- 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 publice, dacă aceasta dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;



# **- PRIMĂRIA -**

## **comuna MIHĂEȘTI, județul VÂLCEA**

Codul de înregistrare fiscală: 2541835

Tel: 0250/772522; Fax: 0250/772522

e-mail: [mihaesti@vl.e-adm.ro](mailto:mihaesti@vl.e-adm.ro)

[www.primaria-mihaesti.ro](http://www.primaria-mihaesti.ro)



e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului sau autoritatii ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(3) Prevederile alin .2) lit.a.-d), se aplica si dupa incetarea raportului de serviciu, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

(4) Dezvaluirea informatiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea informatii, la solicitarea reprezentantilor unei alte autoritati ori institutii publice, este permisa numai cu acordul conducatorului autoritatii sau institutiei publice in care functionarul public respectiv isi desfasoara activitatea.

(5) Prevederile prezentului cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a functionarilor publici de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii, sau ca o derogare de la dreptul functionarului public de a face sesizari in baza Legii nr. 571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii.

### **Art 8. Libertatea opiniilor**

(1) - In indeplinirea atributiilor de serviciu, functionarii publici au obligatia de a respecta demnitatea functiei publice detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(2) In activitatea lor, functionarii publici au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale sau de popularitate. In exprimarea opiniilor, functionarii publici trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

### **Art 9. Activitatea publica**

(1) Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre functionarii publici desemnati in acest sens de conducatorul institutiei, in conditiile legii.

(2) Functionarii publici desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducatorul institutiei in care isi desfasoara activitatea.

(3) In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, functionarii publici pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al institutiei in cadrul careia isi desfasoara activitatea.

### **Art 10. Activitatea politica**

(1) In exercitarea functiei publice, functionarilor publici le este interzis:

- a) sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;
- c) sa colaboreze, in afara relatiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
- d) sa afiseze, in cadrul autoritatilor sau institutiilor publice, insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

### **Art 11. Folosirea imaginii proprii**

(1) In considerarea functiei publice detinute, functionarilor publici le este interzis sa permita utilizarea numelui sau imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

### **Art 12. Cadrul relatiilor in exercitarea functiei publice**

(1) In relatiile cu personalul din cadrul institutiei in care isi desfasoara activitatea, precum si cu persoanele fizice sau juridice, functionarii publici sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

(2) Functionarii publici au obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul institutiei in care isi desfasoara activitatea, precum si persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei publice, prin:

- a) intrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvaluirea unor aspecte ale vietii private;



# **- PRIMĂRIA -**

## **comuna MIHĂEȘTI, județul VÂLCEA**

Codul de înregistrare fiscală: 2541835

Tel: 0250/772522; Fax: 0250/772522

e-mail: [mihaesti@vl.e-adm.ro](mailto:mihaesti@vl.e-adm.ro)

[www.primaria-mihaesti.ro](http://www.primaria-mihaesti.ro)



- c) formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.
- (3) Functionarii publici trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor.
- (4) Functionarii publici au obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatilor publice, prin:
- a) promovarea unor solutii similare sau identice raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;
  - b) eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.
- (5) Pentru realizarea unor raporturi sociale si profesionale care sa asigure demnitatea persoanelor, eficienta activitatii, precum si cresterea calitatii serviciului public, se recomanda respectarea normelor de conduita prevazute mai sus si de catre celelalte subiecte ale acestor raporturi.

### **Art 13. Conduita in cadrul relatiilor internationale**

- (1) Functionarii publici care reprezinta institutia publica in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international au obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si institutiei publice pe care o reprezinta.
- (2) In relatiile cu reprezentantii altor state, functionarilor publici le este interzis sa exprime opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.
- (3) In deplasarile externe, functionarii publici sunt obligati sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si le este interzisa incalcarea legilor si obiceiurilor tarii gazda.

### **Art 14. Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor**

- (1) Functionarii publici nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea functiilor publice detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

### **Art 15. Participarea la procesul de luare a deciziilor**

- (1) In procesul de luare a deciziilor, functionarii publici au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.
- (2) Functionarilor publici le este interzis sa promita luarea unei decizii de catre autoritatea sau institutia publica, de catre alti functionari publici, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

### **Art 16. Obiectivitate in evaluare**

- (1) In exercitarea atributiilor specifice functiilor publice de conducere, functionarii publici au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei in functia publica pentru functionarii publici din subordine.
- (2) Functionarii publici de conducere au obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propun ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare.
- (3) Se interzice functionarilor publici de conducere sa favorizeze sau sa defavorizeze accesul ori promovarea in functia publica pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la Art.4

### **Art 17. Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute**

- (1) Este interzisa folosirea de catre functionarii publici, in alte scopuri decat cele prevazute de lege, a prerogativelor functiei publice detinute.
- (2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, functionarilor publici le este interzisa urmarirea obtinerii de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- (3) Functionarilor publici le este interzis sa foloseasca pozitia oficiala pe care o detin sau relatiile pe care le-au stabilit in exercitarea functiei publice, pentru a influenta anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite masuri.



# **- PRIMĂRIA -**

## **comuna MIHĂEȘTI, județul VÂLCEA**

Codul de înregistrare fiscală: 2541835

Tel: 0250/772522; Fax: 0250/772522

e-mail: [mihaesti@vl.e-adm.ro](mailto:mihaesti@vl.e-adm.ro)

[www.primaria-mihaesti.ro](http://www.primaria-mihaesti.ro)



(4) Functionarilor publici le este interzis sa impuna altor functionari publici sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori sa le sugereze acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

### **Art 18. Utilizarea resurselor publice**

(1) Functionarii publici sunt obligati sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a unitatii administrativ-teritoriale, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Functionarii publici au obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand autoritatii sau institutiei publice numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei publice detinute.

(3) Functionarii publici trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care le revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

(4) Functionarilor publici care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice le este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica institutiei publice pentru realizarea acestora.

### **Art 19. Limitarea participarii la achizitii , concesionari sau inchirieri**

(1) Orice functionar public poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a unitatii administrativ-teritoriale, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:

a) cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;

b) cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;

c) cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozitiile alin. (1) se aplica in mod corespunzator si in cazul concensionarii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori privata a statului sau a unitatii administrative-teritoriale.

(3) Functionarilor publici le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a unitatii administrativ-teritoriale, supuse operatiunilor de vanzare, concesionare sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

### **Art 20. Protectia functionarului public in conditiile Legii 571/2004**

(1) In fata coimisei de disciplina sau a altor organe similare , avertizorii beneficiaza de protectie dupa cum urmeaza:

a) avertizorii in interes public beneficiaza de prezumtia de buna-credinta, in conditiile art 4 lit h din Legea 571/2004, pana la proba contrara;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplina sau alte organisme similare au obligatia de a invita presa sau un reprezentant al sindicatului. Anuntul se face prin comunicat pe pagina de internet a autoritatii publice, cu cel putin 3 zile lucratoare inaintea sedintei, sub sanctiunea nulitatii raportului si a sanctiunii disciplinare aplicate.

(2) In situatia in care cel reclamat prin avertizarea in interes public este sef ierarhic, direct sau indirect, ori are atributii de control, inspectie si evaluare a avertizorului, comisia de disciplina sau alt organism similar va asigura protectia avertizorului, ascunzandu-i identitatea.

### **Art 21. Interdictii**

Functionarilor publici le este interzis:

a) sa primeasca cereri a caror rezolvare nu este de competenta lor si care nu le sunt repartizate de sefi ierarhici, ori sa intervina pentru solutionarea unor cereri;

b) sa se prezinte la serviciu in tinuta necorespunzatoare sau sub influenta alcoolului precum si consumarea de bauturi alcoolice in timpul programului de lucru;

c) sa paraseasca locul de munca in timpul programului de lucru, fara o aprobare prealabila (bilet de voie);

d) sa manifeste lipsa de respect fata de sefi ierarhici si fata de colegii de munca. in relatiile cu publicul trebuie sa fie calmi, amabili, concisi, demni. le sunt interzise provocarea de certuri, sa profereze injurii sau sa se manifeste violent fata de public.;

e) sa instraineze bunuri date in folosinta sau pastrare - inclusiv acte , documente etc.

### **Art 22. Asigurarea publicitatii**



# **- PRIMĂRIA -**

## **comuna MIHĂEȘTI, județul VÂLCEA**

Codul de înregistrare fiscală: 2541835

Tel: 0250/772522; Fax: 0250/772522

e-mail: [mihaesti@vl.e-adm.ro](mailto:mihaesti@vl.e-adm.ro)

[www.primaria-mihaesti.ro](http://www.primaria-mihaesti.ro)



(1) Pentru informarea cetățenilor compartimentul de relații publice din cadrul Primăriei Mihăești are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa codul de conduită la sediul instituției, într-un loc vizibil. Secretarul UAT are obligația de a aduce la cunoștință prezentul cod tuturor funcționarilor publici din instituție.

**Art 23.** Prezentul cod se completează cu prevederile Legii 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici.

### **CAPITOLUL IV - NORME DE CONDUITA PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL**

#### **Art 24. Domeniul de aplicare și principii generale**

(1) Prezentul cod este un document al Primăriei Mihăești care are la bază prevederile Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

#### **Art 25. Domeniul de aplicare**

(1) Codul de conduită al personalului din Primăria Mihăești, denumit în continuare cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual.

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

#### **Art 26. Obiective**

(1) Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocratiei 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 funcției publice și al funcționarilor publici;

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

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

#### **Art 27. Principii generale**

(1) Principiile care guvernează conduită 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.

#### **Art 28. Termeni**

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



# **- PRIMĂRIA -**

## **comuna MIHĂEȘTI, județul VÂLCEA**

Codul de înregistrare fiscală: 2541835

Tel: 0250/772522; Fax: 0250/772522

e-mail: [mihaesti@vl.e-adm.ro](mailto:mihaesti@vl.e-adm.ro)

[www.primaria-mihaesti.ro](http://www.primaria-mihaesti.ro)



- a) personal contractual ori angajat contractual - persoana numita intr-o functie in autoritati si institutii publice in conditiile Legii 53/2003;
- b) functie - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite de autoritatea sau institutia publica, in temeiul legii, in fisa de post;
- c) interes public - acel interes care implica garantarea si respectarea de catre institutiile si autoritatile publice a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte;
- d) interes personal - orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut , in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre personalul contractual prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care au acces, ca urmare a exercitarii atributiilor functiei;
- e) conflict de interese - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei detinute;
- f) informatie de interes public - orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile Primariei Certesti, indiferent de suportul ei.
- g) informatie cu privire la date personale - orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila;
- h) avertizare de interes public - sesizarea facuta cu buna credinta cu privire la orice fapta care presupune o incalcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrari, eficientei, economicitatii si transparentei;
- i) avertizor - persoana care face o sesizare;
- j) comisie de disciplina - organ insarcinat cu atributii de cercetare disciplinara, prevazut de lege sau de regulamentele de organizare si functionare a autoritatilor publice;
- k) avertizare in interes public - sesizare facuta cu buna credinta cu privire la orice fapta care poate afecta interesul public.

### **Art. 29. Asigurarea unui serviciu public de calitate**

(1) Personalul contractual are obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentelor institutiei publice in care lucreaza, in limitele atributiilor stabilite prin fisa postului.

(2) In exercitarea functiei personalul contractual are obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea institutiei publice pe care o reprezinta.

### **Art 30. Respectarea Constitutiei si a legilor**

(1) Angajatii contractuali au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul contractual trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor detinute.

### **Art 31. Loialitatea fata de institutia publica**

(1) Personalul contractual are obligatia de a apara cu loialitate prestigiul institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajatilor contractuali le este interzis:

a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care autoritatea sau institutia publica in care isi desfasoara activitatea are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati in acest sens;

c) sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;



# **- PRIMĂRIA -**

## **comuna MIHĂEȘTI, județul VÂLCEA**

Codul de înregistrare fiscală: 2541835

Tel: 0250/772522; Fax: 0250/772522

e-mail: [mihaesti@vl.e-adm.ro](mailto:mihaesti@vl.e-adm.ro)

[www.primaria-mihaesti.ro](http://www.primaria-mihaesti.ro)



d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceasta 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.

(3) Prevederile alin. (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.

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

### **Art 32. Libertatea opiniilor**

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

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

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

### **Art 33. Activitatea publică**

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

(2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției publice în care își desfășoară activitatea sau mandatul dat de demnitarul în cabinetul cărui sunt încadrați.

(3) 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 instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

### **Art 34. Activitatea politică**

(1) 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 instituției publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

### **Art 35. Folosirea imaginii proprii**

(1) 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 36. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

(1) În relațiile cu personalul contractual și funcționarii publici din cadrul 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.

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

a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;

b) dezvăluirea aspectelor vieții private;

c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și



# **- PRIMĂRIA -**

## **comuna MIHĂEȘTI, județul VÂLCEA**

Codul de înregistrare fiscală: 2541835

Tel: 0250/772522; Fax: 0250/772522

e-mail: [mihaesti@vl.e-adm.ro](mailto:mihaesti@vl.e-adm.ro)

[www.primaria-mihaesti.ro](http://www.primaria-mihaesti.ro)



eficienta a problemelor cetatenilor. Personalul contractual are obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatii publice, prin:

a) promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat, raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;

b) eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.

### **Art 37. Conduita in cadrul relatiilor internationale**

(1) Personalul contractual care reprezinta institutia publica in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international are obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si institutiei publice pe care o reprezinta.

(2) In relatiile cu reprezentantii altor state, angajatii contractuali au obligatia de a nu exprima opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

(3) In deplasarile in afara tarii, personalul contractual este obligat sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si sa respecte legile si obiceiurile tarii gazda.

### **Art 38. Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor**

(1) Angajatii contractuali nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea functiilor publice detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

### **Art 39. Participarea la procesul de luare a deciziilor**

(1) In procesul de luare a deciziilor angajatii contractuali au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.

(2) Angajatii contractuali au obligatia de a nu promite luarea unei decizii de catre autoritatea sau institutia publica, de catre alti functionari publici, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

### **Art 40. Obiectivitate in evaluare**

(1) In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, angajatii contractuali au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

(2) Personalul contractual de conducere are obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propune ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul contractual de conducere are obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea in functiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute .

### **Art 41. Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute**

(1) Personalul contractual are obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute in alte scopuri decat cele prevazute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, personalul contractual nu poate urmari obtinerea de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajatii contractuali au obligatia de a nu interveni sau influenta vreo ancheta de orice natura, din cadrul institutiei sau din afara acesteia, in considerarea functiei pe care o detin.

(4) Angajatii contractuali au obligatia de a nu impune altor angajati contractuali sau functionari publici sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

### **Art 42. Utilizarea resurselor publice**

(1) Personalul contractual este obligat sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a unitatilor administrativ-teritoriale, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.



# **- PRIMĂRIA -**

## **comuna MIHĂEȘTI, județul VÂLCEA**

Codul de înregistrare fiscală: 2541835

Tel: 0250/772522; Fax: 0250/772522

e-mail: [mihaesti@vl.e-adm.ro](mailto:mihaesti@vl.e-adm.ro)

[www.primaria-mihaesti.ro](http://www.primaria-mihaesti.ro)



(2) Personalul contractual are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand institutiei publice numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.

(3) Personalul contractual trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care ii revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului contractual care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice ii este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica institutiei publice pentru realizarea acestora.

### **Art 43. Limitarea participarii la achizitii, concesiuni sau inchirieri**

(1) Orice angajat contractual poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a unitatii administrativ-teritoriale, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:

a) cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;

b) cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;

c) cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozitiile alin. (1) se aplica in mod corespunzator si in cazul concesiunii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori privata a statului sau a unitatii administrativ-teritoriale.

(3) Angajatilor contractuali le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a unitatii administrativ-teritoriale, supuse operatiunilor de vanzare, concesiune sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

(4) Prevederile alin. (1) - (3) se aplica in mod corespunzator si in cazul realizarii tranzactiilor prin interpus sau in situatia conflictului de interese.

## **CAPITOLUL V - DISPOZITII COMUNE APLICABILE FUNCTIONARILOR PUBLICI SI PERSONALULUI CONTRACTUAL**

### **Art 44. Obligatii comune functionarilor publici si personalului contractual:**

a) sunt obligati sa participe periodic la cursuri de instruire privind sanatatea si securitatea muncii, conform normativelor legale;

b) sa respecte programul de lucru si sa semneze condica de prezenta ;

c) in caz de neapareare la munca pe motiv de boala sau alte situatii deosebite, sa anunte angajatorul in cel mai scurt termen posibil;

d) ramanerea peste program in institutie este posibila numai cu acordul si la solicitarea sefului ierarhic;

e) pentru desfasurarea unor activitati de serviciu in afara programului de lucru seful ierarhic are obligatia de a intocmi un referat de necesitate;

f) sa raspunda rechemarilor din concediu facute in conditiile legii;

g) sa aduca la cunostiinta compartimentului resurse umane modificarile survenite in starea civila, studii, situatie militara, domiciliu, numar de copii;

**Art 45** - (1) Activitatea in cadrul Primariei Mihăești se desfasoara dupa urmatorul program: Luni - Vineri 08.00 - 16.00, institutia pastrandu-si dreptul de a modifica acest orar in functie de situatiile de ordin legislativ, social, climatic etc.

(2) Salariatii institutiei au dreptul la efectuarea zilelor libere prevazute de legislatia in vigoare ( sarbatori legale, zile libere pentru evenimente in familie, concedii legale)

(3) Plata zilelor de concediu neefectuate este permisa doar in situatia incetarii raporturilor de munca .

## **CAPITOLUL VI - SANCTIUNI**

**Art 46** - (1) Nerespectarea prevederilor prezentului cod de conduita etica atrage dupa sine sanctionarea salariatilor in conformitate cu prevederile Legii 53/2003 - Codul Muncii si a functionarilor publici in conformitate cu prevederile Legii 188/1999 privind Statutul functionarilor publici.

(2) Comisiile de disciplina au competenta de a propune sanctiunile disciplinare ca urmare a incalcarii dispozitiilor prezentului cod;

(3) Functionarii publici si personalul contractual raspund potrivit legii in cazurile in care prin faptele lor



**- PRIMĂRIA -**  
**comuna MIHĂEȘTI, județul VÂLCEA**

Codul de înregistrare fiscală: 2541835

Tel: 0250/772522; Fax: 0250/772522

e-mail: [mihaesti@vl.e-adm.ro](mailto:mihaesti@vl.e-adm.ro)

[www.primaria-mihaesti.ro](http://www.primaria-mihaesti.ro)



creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

**CAPITOLUL VII - DISPOZITII FINALE**

**Art 47** - Prezentul cod de conduită este obligatoriu a fi respectat de către întreg personalul contractual și de către funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Mihăești și pentru informarea publicului, va fi postat prin grija secretarului comunei, pe site-ul Institutiei.

**Art 48** - Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile Legii nr 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, a Legii nr 53/2003 - Codul Muncii, a Legii nr 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr 215/2001 a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare, și va fi actualizat ori de câte ori modificările practice sau legislative impun acest lucru.

| <b>Responsabilități</b> | <b>Prenume NUME</b>      | <b>Funcția</b>      | <b>Data</b> | <b>Semnătura</b> |
|-------------------------|--------------------------|---------------------|-------------|------------------|
| <b>Întocmit</b>         | Sabin-Constantin<br>POPA | Secretar<br>General |             |                  |
| <b>Aprobat</b>          | Constantin<br>BĂRZĂGEANU | Primar              |             |                  |

**PRIMAR,**  
BĂRZĂGEANU Constantin

**Contrasemnează pentru legalitate,**  
**SECRETAR GENERAL,**  
*jurist* POPA Sabin-Constantin