ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL GHERLA
P R I M A R

D I S P O Z I T I E Nr. 369 / 10.04. 2025

privind aprobarea Codului etic si de integritate, al functionarilor publici si a personalului contractual din cadrul Aparatul de Specialitate al Primarului Municipiului Gherla

Avand in vedere referatul consilierului de etica din cadrul Primariei Municipiului Gherla, inregistrat sub nr. 2591/18.02.2025, cu privire la actualizarea Codului etic si de integritate,

In conformitate cu prevederile :

- OSGG nr.600/2018 pentru aprobarea Codului intern managerial al institiilor publice, Standardul I – Etica si integritate;
- OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- LEgea 53/2003 privind Codul Muncii;

In temeiul drepturile conferite de art.196, alin (1), lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Primarul Municipiului Gherla emite prezenta

D I S P O Z I T E:

Art.1.
+Se aproba Codul etic si de integritate al functionarilor publici si a personalulul contractual din cadrul Aparatul de Specialitate al Primarului Municipiului Gherla, in forma actualizata, conform anexei nr.1 care face parte din prezenta dispozitie.

Art.2. Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii, se incredinteaza tot personalul institutiei.

Art.3 Publicitatea Codului etic se asigura prin afisare la panoul Primariei Muncipiului Gherla, postare pe pagina de web www.gherla.ro si comunicarea pe posta electronica de serviciu intregului personal.

PRIMAR,
DRAGAN IONEL - OVIDIU

ROMÂNIA * JUDEȚUL CLUJ MUNICIPIUL GHERLA PRIMAR

Vizat,
Secretar general UAT,
ROTAR MIHAI

UAT Gherla
Judetul Cluj

CODUL DE ETICA SI INTEGRITATE PENTRU PERSONALUL DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI MUNICIPIULUI GHERLA, JUDETUL CLUJ

2025

Dispozitii generale

Prezentul cod de etica stabileste regulile de conduita ale personalului din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Gherla, definind valorile si principiile de conduita care trebuie aplicate in relatiile cu cetatenii, clientii, colaboratorii, partenerii, beneficiarii si colegii. Codul de conduita stabileste obligatii, formuleaza principii fundamentale si defineste obiective care trebuie respectate de intreg personalul care isi desfasoara activitatea in cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Gherla si serveste drept ghid pentru cresterea raspunderii si a implicarii intregului personal in indeplinirea atributiilor de serviciu.

Prezentul Cod de conduita etica a fost intocmit in conformitate cu urmatoarele prevederi:

Legislatie primara:
- Constitutia Romaniei;
- O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- Legea nr.53/2003 (R) – Codul Muncii;
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informatii de interes public;
- Legea nr.571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcarea legii;
- Legea nr.161 din 19.04.2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatii publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.155 din 12 iulie 2010**republicata- politiei locale
- Hotararea nr.991 din 25.08.2005 pentru aprobarea Codului de etica si dentologie al politistului;

Legislatie secundara:
- HG nr.583/2016 privind aprobarea Strategiei nationale anticoruptie pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanta, a riscurilor asociate obiectivelor si masurilor din strategie si a surselor de verificare, a inventarului masurilor de transaparenta institutionala si de prevenire a coruptiei, a indicatorilor de evaluare, precum si a standardelor de publicare a informatiilor de interes public.
- Hotararea nr.1344/31.10.2007 *actualizata- privind normele de organizare si functionare a comisiilor de disciplina;
- Regulamentul UE nr.679/27.04.2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/94/CE
- Ordinul nr.600/2018 orivind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;
- Legea nr.176 din 01.09.2010 privind integritatea in exercitarea functiilo si demnitatilor publice, pentru modificarea si completarea Legii nr.144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative.

Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entitatii publice:
- Regulamentul de Organizare si Functionare al Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Gherla.
- Regulamentul de Ordine Interioara al Primariei Municipiului Gherla.

CAPITOLUL I.
Domeniul de aplicare si principii generale aplicabile conduitei profesionale a functionarilor publici si a personalui contractual din cadrul Aparatului de Specialitate al Primariei Municipiului Gherla

Art.1 Domeniul de aplicare:

Prezentul cod de etica reglementeaza normele de conduita profesionala a salariatilor din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Gherla.

Normele de conduita profesionala prevazute sunt obligatorii pentru salariatii, respectiv pentru persoanele care detin functii de demnitate publica, functionarilor publici si personalului contractual din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Gherla**.**

Art.2 Obiective:

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 Primaria Municipiului Gherla, pe de alta parte.

Art.3 Principii generale

Principiile care guverneaza conduita profesionala a personalului din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Gherla, in conformitate cu prevederile art.368 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

a) Supremația Constitutiei si a legii, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite functii au indatorirea de a respecta Constitutia si legile tarii;

b) Prioritatea interesului public, in exercitarea functiei detinute, 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 persoanele care ocupa diferite categorii de functii din cadrul Primariei Municipiului Gherla au indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;

d) Profesionalismul - principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii au obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;

e) Impartialitatea si independenta, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii, 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 persoanele care ocupa diferite categorii de functii 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 persoanele care ocupa diferite categorii de functii 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 diferitelor categorii de functii si in indeplinirea atributiilor de serviciu functionarii publici trebuie sa fie de buna-credinta;

i) Deschiderea si transparenta, principiu conform caruia activitatile in exercitatea diferitelor categorii de functii sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor.

j) Responsabilitatea si raspunderea, principiu potrivit caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii raspund in conformitate cu prevederile legale atunci cand atributiile de serviciu nu au fost indeplinite corespunzator.

Art.4 Termeni

In intelesul prezentului cod de etica, expresiile si termenii prevazuti la art.5 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ si la art.3 din Legea nr.57/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii, au semnificatia de mai jos :

a) **functionar public** - persoana numita intr-o functie publica in conditiile OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

b) **functie publica** - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite de autoritatea sau institutia publica, in temeiul legii, in scopul exercitatii prerogativelor de putere publica .

c) **interes public** - acel interes care implica garantarea si respectarea de catre Primaria Municipiului Gherla 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 functionarii publici prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care au acces, ca urmare a exercitarii functiei publice;

e) **conflict de interese** - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al functionarului public 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 publice detinute;

f) **informatie de interes public** - orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile Primariei Municipiului Gherla, indiferent de suportul ei;

g) **informatie cu privire la date personale** - orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.

h) **personal contractual sau angajat contractual –** persoana numita, pe baza de contract individual de munca, intr-o functie in autoritatile si institutiile publice in conditiile Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicata, cu modificarile ulterioare.

i) **primaria municipiului –** structira functionala fara personalitate juridica si fara capacitate procesuala, cu activitate permanenta, care duce la indeplinire hotararile autoritatii deliberative si dispozitiile autoritatii executive, solutionand problemele curente ale colectivitatii locale, constituita din : primar, viceprimar, administrator public, consilierii primarului sau persoanele incadrate la cabinetul primarului si aparatul de specialitate al primarului.

j) **raspunderea administrativa –** acea forma a raspunderii juridice care consta in ansamblul de drepturi si obligatii de natura administrativa care, potrivit legii, se nasc ca urmare a savarsirii unei fapte ilicite prin care se incalca, de regula, norme ale dreptului administrativ;

k) **serviciul public –** activitatea sau ansamblul de activitati organizate de o autoritate a administratiei publice ori de o institutie publica sau autirozata ori delehata de aceasta, in scopul satisfacerii unei nevoi cu caracter general sau a unui interes public, in mod regulat si continuu

l) **avertizare in interes public –** inseamna sesizare facuta cu buna-credinta cu privire la orice fapta care presupune o incalcare a legii, a dentologiei profesionale sau a principiilor bunei administrari, eficinetei, eficacitatii, economicitatii si transparentei;

m) **avertizor –** inseamna persoana care face o sesizare si care este incadrata in una dintre autoritatile publice, institiile publice.

n) **comisie de disciplina –** inseamna orice organ insarcinat cu atributii de cercetare disciplinara , prevazut de lege sau de regulamentele de organizare si functionare a autoritatilor publice sau institutiilor publice.

o) **consilier etic/responsabil cu monitorizarea respectarii normelor de conduita –** functionar public desemnat de conducatorul institutiei/autoritatii publice, cu scopul de a asigura consilierea/asistenta pe probleme de etica si monitorizarea normelor de conduita profesionala un cadrul institutiei/autoritatii publice.

p) **prelucrarea datelor cu caracter personal –** orice operatiune sau set de operatiuni care se efectueaza asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate, cum ar fi: colectarea, utilizarea, dezvaluirea catre terti prin transmitere, diseminare sau in orice alt mod, alaturarea ori combinarea, blocarea, stergerea sau distrugerea.

CAPITOLUL II.
Norme generale de conduita profesionala a functionarilor publici din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Gherla

Art.5 Respectarea Constituţiei şi a legilor

(1) Funcţionarii publici au obligaţia ca prin actele şi faptele lor să promoveze supremaţia legii, să respecte Constituţia şi legile ţării, statul de drept, drepturile şi libertăţile fundamentale ale cetăţenilor în relaţia cu administraţia publică, precum şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

(2) Funcţionarii publici trebuie să se conformeze dispoziţiilor legale privind restrângerea exerciţiului unor drepturi, datorată naturii funcţiilor publice deţinute.

Art.6 Profesionalismul şi imparţialitatea

(1) Funcţionarii publici trebuie să exercite funcţia publică cu obiectivitate, imparţialitate şi independenţă, fundamentându-şi activitatea, soluţiile propuse şi deciziile pe dispoziţii legale şi pe argumente tehnice şi să se abţină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcţionarilor publici.

(2) În activitatea profesională, funcţionarii publici au obligaţia de diligenţă cu privire la promovarea şi implementarea soluţiilor propuse şi a deciziilor, în condiţiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea funcţiei publice, funcţionarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră faţă de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură şi să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerinţe sau influenţe de orice natură.

(4) Principiul independenţei nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Art.7 Obligaţii în exercitarea dreptului la libera exprimare

(1) Funcţionarii publici au dreptul la libera exprimare, în condiţiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcţionarii publici au obligaţia de a nu aduce atingere demnităţii, imaginii, precum şi vieţii intime, familiale şi private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, funcţionarii publici au obligaţia de a respecta demnitatea funcţiei publice deţinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

(4) În activitatea lor, funcţionarii publici au obligaţia de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lăsa influenţaţi de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcţionarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă şi să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.8 Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Funcţionarii publici au obligaţia de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetăţenilor prin participarea activă la luarea deciziilor şi la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competenţelor autorităţilor şi ale instituţiilor publice.

(2) În exercitarea funcţiei deţinute, funcţionarii publici au obligaţia de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura, în condiţiile legii, transparenţa administrativă pentru a câştiga şi a menţine încrederea publicului în integritatea, imparţialitatea şi eficacitatea autorităţilor şi instituţiilor publice.

Art.9 Loialitatea faţă de autorităţile şi instituţiile publice

(1) Funcţionarii publici si personalul contractual au obligaţia de a apăra în mod loial prestigiul Primariei Municipiului Gherla în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcţionarilor publici si personalului contractual le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, cu politicile şi 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 soluţionare şi în care autoritatea sau instituţia publică în care îşi desfăşoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informaţii în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie şi să folosească informaţii care au caracter secret, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistenţă şi consultanţă persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acţiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorităţii ori instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) se aplică şi după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispoziţiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Prevederile prezentului Cod de conduita etica nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a functionarilor publici si a personalului contractual de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii.

(5) Dezvaluirea de informatii care nu au caracter public, sau remiterea documentelor care contin asemenea informatii, la solicitarea reprezentantilor unei alte autoritati ori intsitutii publice, este permisa numia cu acordul Primarului Municipiului Gherla.

Art. 10 Obligaţia de a informa autoritatea sau instituţia publică cu privire la situaţia personală generatoare de acte juridice

Funcţionarul public si personalul contractual are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituţia publică, în mod corect şi complet, în scris, cu privire la situaţiile de fapt şi de drept care privesc persoana sa şi care sunt generatoare de acte administrative în condiţiile expres prevăzute de lege.

Art.11 Interdicţii şi limitări în ceea ce priveşte implicarea în activitatea politică

(1) Funcţionarii publici si personalul contractual pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicţiilor şi limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) şi art. 420.

(2 Funcţionarii publici si personalul contractual au obligaţia ca, în exercitarea atribuţiilor ce le revin, să se abţină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor şi preferinţelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizaţie căreia îi este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice.

(3) În exercitarea funcţiei publice, funcţionarilor publici le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizaţiilor cărora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice, a fundaţiilor sau asociaţiilor care funcţionează pe lângă partidele politice, precum şi pentru activitatea candidaţilor independenţi;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaţilor la funcţii de demnitate publică;

c) să afişeze, în cadrul autorităţilor sau instituţiilor publice, însemne ori obiecte inscripţionate cu sigla şi/sau denumirea partidelor politice, ale organizaţiilor cărora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice, ale fundaţiilor sau asociaţiilor care funcţionează pe lângă partidele politice, ale candidaţilor acestora, precum şi ale candidaţilor independenţi;

d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuţiilor de serviciu pentru a-şi exprima sau manifesta convingerile politice;

e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Art.12 Îndeplinirea atribuţiilor

(1) Funcţionarii publici si personalul contractual răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuţiilor ce le revin din funcţia publică pe care o deţin, precum şi a atribuţiilor ce le sunt delegate.

(2) Funcţionarii publici si personalul contractual are îndatorirea să îndeplinească dispoziţiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Funcţionarii publici si personalul contractual are dreptul să refuze, în scris şi motivat, îndeplinirea dispoziţiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcţionarul public are îndatorirea să aducă la cunoştinţă superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziţia astfel de situaţii.

(4) În cazul în care se constată, în condiţiile legii, legalitatea dispoziţiei prevăzute la alin. (3), funcţionarul public răspunde în condiţiile legii.

Art.13 Limitele delegării de atribuţii

(1) Delegarea de atribuţii corespunzătoare unei funcţii publice vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competenţa de numire în funcţia publică, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condiţiile prezentului cod.

(2) Delegarea de atribuţii corespunzătoare unei funcţii publice ocupate al cărei titular se află în concediu în condiţiile legii sau este delegat în condiţiile art. 504 ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabileşte prin fişa postului şi operează de drept, în condiţiile prezentului cod.

(3) Delegarea de atribuţii corespunzătoare unei funcţii publice nu se poate face prin delegarea tuturor atribuţiilor corespunzătoare unei funcţii publice către acelaşi funcţionar public. Funcţionarul public care preia atribuţiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuţii şi atribuţiile funcţiei publice pe care o deţine, precum şi atribuţiile parţial preluate, cu excepţia situaţiei în care atribuţiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcţiei deţinute.

(4) În situaţia în care funcţia publică ale cărei atribuţii sunt delegate şi funcţia publică al cărei titular preia parţial atribuţiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, funcţionarul public care preia atribuţiile delegate semnează pentru funcţia publică ierarhic superioară.

(5) Prin excepţie de la alin. (3), atribuţiile funcţiei publice de secretar general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale pot fi delegate şi în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), conducătorului compartimentului juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu obligaţia delegării atribuţiilor proprii către alţi funcţionari publici.

(6) În situaţia în care la nivelul unităţii administrativ-teritoriale postul conducătorului compartimentului juridic este vacant sau temporar vacant, atribuţiile funcţiei publice de secretar general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale pot fi delegate şi în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), unui alt funcţionar public, cu respectarea alin. (9).

(7) Prin excepţie de la alin. (3) şi (9), în situaţia în care la nivelul aparatului de specialitate al primarului nu există un funcţionar public căruia să îi fie delegate atribuţiile funcţiei de secretar

general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în condiţiile alin. (5) sau (6), acestea sunt delegate unui alt funcţionar public, în următoarea ordine:

a) unui funcţionar public cu studii superioare de licenţă absolvită cu diplomă, în specialitate juridică sau administrativă;

b) unui funcţionar public cu studii superioare de licenţă.

(8) Delegarea de atribuţii se face numai cu informarea prealabilă a funcţionarului public căruia i se deleagă atribuţiile.

(9) Funcţionarul public care preia atribuţiile delegate trebuie să îndeplinească condiţiile de studii şi de vechime necesare pentru ocuparea funcţiei publice ale cărei atribuţii îi sunt delegate.

(10) Nu pot fi delegate atribuţii funcţionarilor publici debutanţi sau funcţionarilor publici care exercită funcţia publică în temeiul unui raport de serviciu cu timp parţial.

(11) Funcţionarii publici pot îndeplini unele atribuţii corespunzătoare unei funcţii de demnitate publică, ale unei funcţii de autoritate publică sau ale unei alte funcţii publice, numai în condiţiile expres prevăzute de lege.

(12) În cazul funcţiilor publice de execuţie vacante, cu excepţia funcţiilor publice de auditor şi consilier juridic, atunci când aceste funcţii sunt unice în cadrul autorităţii sau instituţiei publice, atribuţiile pot fi delegate către cel puţin doi funcţionari publici, cu respectarea prevederilor alin. (1) şi (8) - (10).

Art.14 Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu şi confidenţialitatea

Funcţionarii publici si personalul contractual au obligaţia să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum şi confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele de care iau cunoştinţă în exercitarea funcţiei publice, în condiţiile legii, cu aplicarea dispoziţiilor în vigoare privind liberul acces la informaţiile de interes public.

Art.15 Interdicţia privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

(1) Funcţionarilor publici si personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alţii, în considerarea funcţiei lor publice, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcţionarii publici le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activităţi de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei publice deţinute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art.16 Utilizarea responsabilă a resurselor publice

(1) Funcţionarii publici si personalul contractual sunt obligaţi să asigure ocrotirea proprietăţii publice şi private a statului şi a unităţilor administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.

(2) Funcţionarii publici si personalul contractual au obligaţia să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând Primariei Municipiulu Gherla numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei publice deţinute.

(3) Funcţionarii publici si personalul contractual trebuie să propună şi să asigure, potrivit atribuţiilor care le revin, folosirea utilă şi eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Funcţionarii publici si personalul contractual care desfăşoară activităţi în interes personal, în condiţiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Primariei Municipiului Gherla pentru realizarea acestora.

Art. 17 Subordonarea ierarhică

Funcţionarii publici si personalul contractual au obligaţia de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările şi sarcinile repartizate.

Art.18 Folosirea imaginii propria

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

Art.19 Limitarea participării la achiziţii, concesionări sau închirieri

(1) Un funcţionar public sau un angajat contractual nu poate achiziţiona un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a Primariei Municipiului Gherla, supus vânzării în condiţiile legii, în următoarele situaţii:

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

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

c) când poate influenţa operaţiunile de vânzare sau când a obţinut informaţii la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispoziţiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător şi în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a Primariei Municipiului Gherla.

(3) Funcţionarilor publici si personalul contractual le este interzisă furnizarea informaţiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a Primariei Municipiului Gherla, supuse operaţiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege.

Art.20 Respectarea regimului juridic al conflictului de interese şi al incompatibilităţilor

(1) Funcţionarii publici si personalul contractual au obligaţia să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese şi al incompatibilităţilor, precum şi normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), funcţionarii publici si personalul contractual al Primariei Municipiului Gherla trebuie să exercite un rol activ, având obligaţia de a evalua situaţiile care pot genera o situaţie de incompatibilitate sau un conflict de interese şi de a acţiona pentru prevenirea apariţiei sau soluţionarea legală a acestora.

(3) În situaţia intervenirii unei incompatibilităţi sau a unui conflict de interese, funcţionarii publici si personalul contractual al Primariei Municipiului Gherla au obligaţia de a acţiona conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilităţii sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcţie publică, la încetarea raportului de serviciu, precum şi în alte situaţii prevăzute de lege, funcţionarii publici sunt obligaţi să prezinte, în condiţiile Legii nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare, declaraţia de avere şi declaraţia de interese. Declaraţia de avere şi declaraţia de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art.21 Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informaţiilor şi datelor privind activitatea Primariei Municipiului Gherla, precum şi relaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcţionarii publici desemnaţi în acest sens de catre Primarul Municipiului Gherla

(2) Funcţionarii publici si personalul contractual desemnaţi să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de Primarul Municipiului Gherla.

(3) În cazul în care nu sunt desemnaţi în acest sens, funcţionarii publici si personalul contractual pot participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut

faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Primariei Municipiului Gherla în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea.

(4) Funcţionarii publici si personalul contractual pot participa la elaborarea de publicaţii, pot elabora şi publica articole de specialitate şi lucrări literare ori ştiinţifice, în condiţiile legii.

(5) Funcţionarii publici si personalul contractual pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepţia celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcţiei publice.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) şi (5), funcţionarii publici si personalul contractual nu pot utiliza informaţii şi date la care au avut acces în exercitarea funcţiei publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică şi la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum şi a dreptului la viaţă intimă, familială şi privată, funcţionarii publici si personalul contractual îşi pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmaţii defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Funcţionarii publici si personalul contractual îşi asumă responsabilitatea pentru apariţia publică şi pentru conţinutul informaţiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile şi normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

(9) Prevederile alin. (1) - (8) se aplică indiferent de modalitatea şi de mediul de comunicare.

Art.22 Conduita în relaţiile cu cetăţenii

(1) În relaţiile cu persoanele fizice şi cu reprezentanţii persoanelor juridice care se adresează Pirmaria Municipiului Gherla,funcţionarii publici si personalul contractual sunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credinţă, corectitudine, integritate morală şi profesională.

(2) Funcţionarii publici si personalul contractual au obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei, demnităţii, integrităţii fizice şi morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei publice, prin:

a) întrebuinţarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Funcţionarii publici si personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea legală, clară şi eficientă a problemelor cetăţenilor.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale şi profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficienţa activităţii, precum şi creşterea calităţii serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1) - (3) şi de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Funcţionarii publici si personalul contractual trebuie să adopte o atitudine demnă şi civilizată faţă de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei publice, fiind îndrituiţi, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

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

Art.23 Conduita în cadrul relaţiilor internaţionale

(1) Funcţionarii publici si personalul contractual care reprezintă Primarie Municipiului Gherla în cadrul unor organizaţii internaţionale, instituţii de învăţământ, conferinţe, seminare şi alte activităţi cu caracter internaţional au obligaţia să promoveze o imagine favorabilă ţării şi Primariei Municipiului Gherla pe care o reprezintă.

(2) În relaţiile cu reprezentanţii altor state, funcţionarilor publici si personalului contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naţionale sau dispute internaţionale.

(3) În deplasările externe, funcţionarii publici si personalul contractual sunt obligaţi să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol şi le este interzisă încălcarea legilor şi obiceiurilor ţării gazdă.

Art.24 Obiectivitate şi responsabilitate în luarea deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor, funcţionarii publici si personalul contractual au obligaţia să acţioneze conform prevederilor legale şi să îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparţial.

(2) Funcţionarilor publici si personalului contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituţia publică, de către alţi funcţionari publici, precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.

(3) Funcţionarii publici de conducere si personalul contractual cu functii de conducere sunt obligaţi să sprijine propunerile şi iniţiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătăţirii activităţii Primariei Municipiului Gherla în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi a calităţii serviciilor publice oferite cetăţenilor.

(4) În exercitarea atribuţiilor de coordonare, precum şi a atribuţiilor specifice funcţiilor publice de conducere, funcţionarii publici au obligaţia de a asigura organizarea activităţii personalului, de a manifesta iniţiativă şi responsabilitate şi de a susţine propunerile personalului din subordine.

(5) Funcţionarii publici de conducere au obligaţia să asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condiţiile legislaţiei specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceştia au obligaţia:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competenţă aferent funcţiei publice ocupate şi carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competenţelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanţa profesională individuală şi colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanţele necorespunzătoare şi să implementeze măsuri destinate ameliorării performanţei individuale şi, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze şi să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenţei profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat şi să propună participarea la programe de formare şi perfecţionare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini şi responsabilităţi, în condiţiile legii, persoanelor din subordine care deţin cunoştinţele, competenţele şi îndeplinesc condiţiile legale necesare exercitării funcţiei respective;

g) să excludă orice formă de discriminare şi de hărţuire, de orice natură şi în orice situaţie, cu privire la personalul din subordine.

(6) În scopul asigurării condiţiilor necesare îndeplinirii cu imparţialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, înalţii funcţionari publici şi funcţionarii publici de conducere au obligaţia de a nu se angaja în relaţii patrimoniale cu personalul din subordine.

Art.25 Obligatia respectarii regimului cu privier la sanatate si securitate in munca

Funcţionarii publici si personalul contractual au obligatia de a se supune controlului de medicina muncii si expertizelor medicale ca urmare a recomandarilor facute de medical de medicina muncii, in conditiile legii.

Art.26 Protectia datelor

Primaria Municipiului Gherla, prin functionarii publici si personalul contractual, este obligata sa respecte confidentialitatea in legatura cu datele cu caracter personal, informatiile sau documentele clasificate despre care iau cunostinta in exercitarea atributiilor si sarcinilor de serviciu, conform legislatiei si procedurilor interne aprobate.

CAPITOLUL III.
Norme generale de conduita profesionala a functionarilor publici din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Gherla

Art. 27. Domeniul de aplicare și principii generale

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

Art. 28. Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduită al personalului din cadul primăriei 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, încadrat în baza Legii 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completarile ulterioare, cu excepția persoanelor alese sau numite politic.

Art. 29. Obiective

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

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

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

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

Art. 30. Principii generale

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.

Art. 31. Termeni

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

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

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

c) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația 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 personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atributiilor functiei;

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

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

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

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

i) avertizor - persoana care face o sesizare;

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

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

Art. 32. Asigurarea unui serviciu public de calitate

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

(2) 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, impartialitatea și eficacitatea instituției publice pe care o reprezintă.

Art. 33. Respectarea Constituției și a legilor

(1) Angajații contractuali 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.

(2) Angajații contractuali trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Art. 34. Loialitatea față de instituția publică

(1) Angajații contractuali 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) Angajaților contractuali le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legatură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

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 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 desfăsoară activitatea.

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

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

Art. 35. Libertatea opiniilor

(1) Angajații contractuali au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, angajații contractuali au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

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

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

Art. 36. Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea Primăriei, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații institutiei desemnați în acest sens de Primar, 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 Primar.

(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 Primăriei.

(4) Angajații contractuali pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Angajații contractuali pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției pe care o ocupă.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), angajații contractuali nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției deținute, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) 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, angajații contractuali 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. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Angajații contractuali își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

Art. 37. Folosirea imaginii proprii

Angajaților contractuali le este interzis să permită utilizarea funcției în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 38. Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

(1) Angajaților contractuali le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate bunurile pe care angajații contractuali le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art. 39. Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

(1) Angajații contractuali au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) Angajații contractuali 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.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, angajații contractuali au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea în funcție, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, angajații contractuali sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art. 40. Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Angajații contractuali au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art. 41. Conduita în relațiile cu cetățenii

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Primăriei, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Angajații contractuali au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Angajații contractuali trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

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

(5) Angajații contractuali trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției lor, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Angajații contractuali au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia angajații contractuali au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Art. 42. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(l) Personalul contractual care reprezintă Primăria în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățamânt, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

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

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

Art. 43. Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

(1) In 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. (2) Angajaților contractuali le este interzis să promită luarea unei decizii de către Primărie, de către alți funcționari publici sau angajați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat. (3) Angajații contractuali cu funcție de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității Primăriei, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, angajații contractuali au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine. (5) Angajații contractuali cu funcție de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. In acest sens, aceștia au obligația:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

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

Art. 44. Utilizarea resurselor publice

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

(2) Angajații contractuali au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Primăriei numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Angajații contractuali trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

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

Art. 45. Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL IV
Dispozitii comune si generale aplicabile atat functionarilor publici cat si personalului contractual

Art. 46. Obligații :

Functionarii publici si personalul contractual din cadrul institutiei au urmatoarele obligati:

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

b) sa participe la examenele de medicina muncii, puse la dispozitie de institutie

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

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

e) rămânerea peste program în instituție este posibilă numai la solicitarea șefului ierarhic superior si cu acordul primarului;

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

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

h) sa aiba un comportament bazat pe respect si buna credinta fata de cetateni si fata de colegi, indiferent ca acestia sunt functionari publici sau personal contractual

i) sa asigure dezvoltarea unui climat civilizat bazat pe respect reciproc, recunoastere si pretuire a demnitatii individuului, bunavointa, toleranta, solidaritate, empatie, atasament fata de institutie si fata de valorile pe care aceasta le promoveaza

j) sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor, cu respectarea principiului egalitatii cetatenilor in fata legii.

k) Sa asigure eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, religia, orientare politica sau sexuala, stare materiala, sanatate, varsta sex s.a.m.d.

l) sa se prezinte la serviciu intr-o tinuta vestimentara decenta, curata si adecvata , asigurand o imagine corespunzatoare in raport cu publicul/ cetateanul si institutiile cu care colaboreaza.

m) sa respecte toate regulamentele de la nivelul institutiei si sa indeplineasca in mod corespunzator obligatiile de serviciu, in acord cu principiul profesionalismului

- nu sunt tolerate sub nici o forma:

a) abuzurile, amenintarile, intimdarea sau hartuirea fizica sau verbala, nici in relatia dintre angajat si cetatean dar nici in relatia de serviciu, intre colegi

b) detinerea de arme, droguri sau alte substante asemanatoare, de catre angajatii institutiei, in interiorul institutiei

c) consumul de bauturi alcoolice si de substante halucinogene in locatiile institutiei.

d) incalcarea oricaror reguli, norme etice profesionale, proceduri interne si prevederi legale

CAPITOLUL V.
Coordonarea, monitorizarea si controlul aplicarii normelor de conduita profesionala pentru functionarii publici si personalul contractual din cadrul Aparatului de Specialitate al Municipiului Gherla

Art.47 Coordonarea

(1)Agentia Nationala a Functionarilor Publici coordoneaza, monitorizeaza si controleaza aplicarea normelor prevazute de prezentul cod de conduita pentru functionarii publici, exercitand urmatoarele atributii:

a) urmareste aplicarea si respectarea, in cadrul Primariei Municipiului Gherla, a prevederilor prezentului cod de conduita;

b) elaboreaza studii si analize privind respectarea prevederilor prezentului cod de conduita;

c) colaboreaza cu organizatiile neguvernamentale care au ca scop promovarea si apararea intereselor legitime ale cetatenilor in relatia cu functionarii publici.

(2) Prin activitatea sa, Agentia Nationala a Functionarilor Publici nu poate influenta derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplina din cadrul Primariei Municipiului Gherla in conformitate cu prevederile HG nr.1344/2007 privind Normele de organizare si functionare a comisiilor de disciplina, cu modificarile si completarile ulterioare.

(3) Prin activitatea sa, Ministerul de resor nu poate influenta derularea procedurii disciplinare din cadrul autoritatilor si institutiilor publice, desfasurata in conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicata.

Art.48 Avertizarea privind faptele de incalcare a legii

(1)Semnalarea unor fapte de incalcare a legii, prevazute de lege ca fiind abateri disciplinare, contraventii sau infractiuni, constituie avertizare in interes public si priveste :

a) infractiuni de coruptie, infractiuni asimilate infractiunilor de coruptie, infractiuni in legatura directa cu infractiunile de coruptie, infractiune de fals si infractiune de serviciu sau in legatura cu serviciul;

b) infractiuni impotriva intereselor financiare ale Comunitatilor Europene;

c) practici sau tratamente preferentiale ori discriminatorii in exercitarea atributiilor

d) incalcarea prevederilor privind incompatibilitatile si conflictele de interese;

e) folosirea abuziva a resurselor materiale sau umane

f) partizanatul politic in exercitarea prerogativelor postului, cu exceptia persoanelor alese sau numite politic.

g) incalcari ale legii in privinta accesului la informatii si a transparentei decizionale.

h) incalcarea prevederilor legale privind achizitiile publice si finantarile nerambursabile;

i) incompetenta sau neglijenta in serviciu;

j) evaluari neobiective ale personalului in procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare si eliberare din functie;

k) incalcari ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;

l) emiterea de acte administrative sau de alta natura care servesc interese de grup sau clientelare.
m) administrarea defectuoasa sau frauduloasa a patrimoniului public si privat al autoritatilor publice, institutiilor publice si al celorlalte unitati prevazute laart.2;
n) incalcarea altor dispozitii legale care impun respectarea principiului bunei administrari si cel al ocrotirii interesului public.

Art.49 Dispozitii speciale privind semnalarea neregulilor de catre persoanele cu atributii de control

(1) Persoanele cu atributii de control sunt obligate sa instiinteze conducerea Primariei Municipiului Gherla sau, dupa caz, organul abilitat de lege sa constate savarsirea infractiunilor, cu privire la orice date din care rezulta indicii ca s-a efectuat o operatiune sau un act ilicit ce poate atrage raspunderea penala.

(2) Persoanele cu atributii de control sunt obligate ca in cursul efectuarii actului de control sa procedeze la asigurarea si conservarea urmelor infractiunii, a corpurilor delicte si a oricaror mijloace de proba ce pot servi organelor de urmarire penala.

(3) Indeplinirea cu buna-credinta a obligatiilor prevazute de art.1 nu constituie o incalcare a secretului profesional si nu atrage raspunderea penala, civila sau disciplinara.

(4) Neindeplinirea cu rea-credinta a obligatiilor prevazute la punctele de mai sus constituie infractiuni si se pedepsesc potrivit legilor in vigoare.

Art.50 Aspecte privind sesizarea neregularitatilor si solutionarea acestora

Persoanale care pot semnala cazuri de abateri si de nereguli sunt:

a) Orice salariat al Primariei Municipiului Gherla indiferent daca acesta este functionar public, demnitar sau personal contractual;
b) Orice fost angajat al Primariei Municipiului Gherla;
c) Orice persoana care nu are un contract de munca cu Primaria Municipiului Gherla dar isi desfasoara activitatea in cadrul acestuia in baza unui contract de prestari servicii/colaborare/ voluntariat incheiat intre Primaria Municipiului Gherla si o terta persoana;
d) Reprezentantii unor institutii cu care Primaria Municipiului Gherla a avut sau are relatii de colaborare.
e) Alte persoane externe institutiei

Art.51 Prin abateri si nereguli se intelege

a) Orice incalcare a prevederilor Codului de conduita Etica;
b) Orice incalcare a altor legi, norme sau reglementari aplicabile, coduri de practica sau declaratii profesionale;
c) Management defectuos;
d) Abuz de putere;
e) Un pericol pentru sanatatea si siguranta muncii;
f) Alte cazuri grave de conduita sociala necorespunzatoare;
g) Ascunderea oricarei neglijente.

Art.52 Protectia functionarilor publici , a personalului contractual si a altor categorii de personal- Avertizorul de integritate -

(1) In fata comisiei 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 nr.571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii, pana la proba contrara;

b) La cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplina sau alte organisme similare din cadrul Primariei Municipiului Gherla au obligatia de a invita presa si un reprezentant al sildicalului sau al asociatiei profesionale.Anuntul se face prin comunicat pe pagina de Internet a Primariei Municipiului Gherla, cu cel putin 3 zile lucratoare inaintea sedintei, sub sanctiunea nulitatii si a sanctiunii disciplinare aplicate.

(2) In situatia in care cel reclamat prin avertizare 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.

(3) In cazu avertizarilor in interes public, prevazute la art.28 alin.1, lit.a) si b), se vor aplica din oficiu prevederile art.12 alin.2, lit.a) din Legea nr.682/2002 privind protectia martorilor.

(4) In litigiile de munca sau in cele privitoare la raporturile de serviciu, instanta poate dispune anularea sanctiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, daca sanctiunea a fost aplicata ca urmare a unei avertizari in interes public, facuta cu buna- credinta.

(5) Instanta verifica proportionalitatea sanctiunii aplocate avertizorului pentru o abatere disciplinara, prin compararea cu practica sanctionarii sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiasi autoritati publice, institutii publice sau unitati bugetare, pentru a inlatura posibilitatea sanctionarii ulterioare si indirecte a actelor de avertizare in interes public, protejate prin prezenta lege.

Art.53 Sesizarea

(1) Agentia Nationala a Functionarilor Publici si Ministerul de Resort pot fi sesizate de catre orice persoana cu privire la :

a) Incalcarea prevederilor prezentului Cod de conduita etica de catre functionarii publici si personalul contractual.

b) Constrangerea sau amenintarea exercitata asupra functionarului public sau asupra personalului contractual pentru a-l determina sa incalce dispozitiile legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator.

(2) Sesizarea prevazuta la alin.(1) nu exclude sesizarea comisiei de disciplina competente potrivit legii, din cadrul Primariei Municipiului Gherla.

(3) Functionarii publici nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in nici un fel pentru sesizara cu buna-credinta a organelor disciplinare competente, in conditiile legii.

(4) Angajatii contractuali nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in nici un fel pentru sesizarea cu buna-credinta a organelor disciplinare competente, in conditiile legii.

Art.54 Solutionare sesizarii

(1) Rezultatele activitatii de cercetare pentru functionarii publici se consemneaza intr-un raport pe baza caruia Agentia Nationala a Functionarilor Publici va formula o recomandare catre Primaria Municipiului Gherla cu privire la modul de solutionare a solutiei cu care a fost sesizata.

(2) Rezultatele activitatii de centralizare a sesizarilor sau petitiilor pentru personalul contractual se consemneaza intr-un raport pe baza caruia Ministerul de Resort

Rolul autoritatilor si institutiilor publice

In scopul aplicarii eficiente a dispozitiilor prezentului cod de conduita, conducatorii Primariei Municipiului Gherla vor desemna un functionar public, de regula din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etica si monitorizarea respectarii normelor de conduita.

Persoanele prevazute la alineatul de mai sus exercita urmatoarele atributii:

a) acordarea de consultanta si asistenta functionarilor publici din cadrul Primariei Municipiului Gherla cu privire la respectarea normelor de conduita;

b) monitorizarea aplicarii prevederilor prezentului cod de conduita in cadrul Primariei Municipiului Gherla;

c) intocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduita de catre functionarii publici din cadrul Primariei Municipiului Gherla.

Atributiile prevazute la alineatul de mai sus se exercita in temeiul unui act administrativ emis de primaru Municipiului Gherla sau prin completarea fisei postului cu atributia distincta de consiliere etica si monitorizare a respectarii normelor de conduita.

Rapoartele prevazute la alineatul de mai sus, aprobate de primar, se comunica functionarilor publici din cadrul Primariei Municipiului Gherla si se transmit trimestrial, la termenele si in forma standard stabilite prin instructiuni de Agentia Nationala a Functionarilor Publici.

Rapoartele Primariei Municipiului Gherla privind respectarea normelor de conduita vor fi centralizate intr-o baza de date necesara pentru:

a) identificarea cauzelor care determina incalcarea normelor de conduita profesionala, inclusiv a constrangerilor sau amenintarilor exercitate asupra unui functionar public pentru a-l determina sa incalce dispozitii legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator;

b) identificarea modalitatilor de prevenire a incalcarii normelor de conduita profesionala;

c) adoptarea masurilor privind reducerea si eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Publicitatea cazurilor de incalcare a normelor de conduita

Raportul anual cu privire la managementul functiei publice si al functionarilor publici, care se intocmeste de Agentia Nationala a Functionarilor Publici, trebuie sa cuprinda si urmatoarele date:

a) numarul si obiectul sesizarilor privind cazurile de incalcare a normelor de conduita profesionala;

b) categoriile si numarul de functionari publici care au incalcat normele de conduita morala si profesionala;

c) cauzele si consecintele nerespectarii prevederilor prezentului cod de conduita;

d) evidentierea cazurilor in care functionarilor publici li s-a cerut sa actioneze sub presiunea factorului politic.

Agentia Nationala a Functionarilor Publici poate sa prezinte in raportul anual, in mod detaliat, unele cazuri care prezinta un interes deosebit pentru opinia publica.

CAPITOLUL VI
Sanctiuni

Art 55.

(1) Nerespectarea prevederilor prezentului cod de conduită etică atrage după sine:

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

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

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

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

CAPITOLUL VII
Dispozitii finale

Raspunderea

Incalcarea dispozitiilor prezentului cod de conduita atrage raspunderea disciplinara a functionarilor publici, in conditiile legii.

Comisiile de disciplina au competenta de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare, in conditiile legii.

Functionarii publici nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in niciun fel pentru sesizarea cu buna-credinta a comisiei de disciplina competente, in conditiile legii, cu privire la cazurile de incalcare a normelor de conduita.

In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, in conditiile legii.

Functionarii publici raspund potrivit legii in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduita profesionala, creeaza prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Armonizarea regulamentelor interne de organizare si functionare

Primariei Municipiului Gherla va armoniza regulamentele interne de organizare si functionare sau codurile de conduita specifice, potrivit dispozitiilor prezentului cod de conduita.

Asigurarea publicitatii

Pentru informarea cetatenilor, compartimentele de relatii publice din cadrul Primariei Municipiului Gherla au obligatia de a asigura publicitatea si de a afisa codul de conduita la sediul autoritatilor sau institutiilor publice, intr-un loc vizibil.

Cuprins

Nr. CAPITOL	DENUMIRE CAPITOL	Pag.
----------	Dispozitii generale	**2**
CAPITOLUL I	Domeniul de aplicare si principii generale aplicabile conduitei profesionale a functionarilor publici si a personalui contractual din cadrul Aparatului de Specialitate al Primariei Municipiului Gherla	**3**
CAPITOLUL II	Norme generale de conduita profesionala a functionarilor publici din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Gherla	**6**
CAPITOLUL III	Norme generale de conduita profesionala a functionarilor publici din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Gherla	**13**
CAPITOLUL IV	Dispozitii comune si generale aplicabile atat functionarilor publici cat si personalului contractual	**19**
CAPITOLUL V	Coordonarea, monitorizarea si controlul aplicarii normelor de conduita profesionala pentru functionarii publici si personalul contractual din cadrul Aparatului de Specialitate al Municipiului Gherla	**20**
CAPITOLUL VI	Sanctiuni	**24**
CAPITOLUL VII	Dispozitii finale	**25**