



PRIMAR

**DISPOZIȚIA Nr. 331
din 26.09.2019**

PRIMARUL MUNICIPIULUI AIUD,

Având în vedere:

- Referatul Biroului Resurse Umane, Control Intern nr. 19552/24.09.2019 pentru emiterea dispoziției privind aprobarea Codului de conduită al salariaților din cadrul Municipiului Aiud;

- Dispoziția Primarului municipiului Aiud nr. 293/01.03.2017 privind aderarea la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020, aprobarea inventarului riscurilor, vulnerabilităților și a măsurilor de remediere specifice Municipiului Aiud și a Planului de integritate pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție pentru perioada 2016 – 2020;

În conformitate cu:

- prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;

- prevederile Standardului 1 – Etica și integritatea din OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- prevederile art. 155 alin. (1) lit. e) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUNE:

Art.1 Se aprobă Codul de conduită al salariaților din cadrul Municipiului Aiud, conform Anexei, parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2 La data intrării în vigoare a prezentei dispoziții, se abrogă Dispoziția nr. 79/20.05.2019 emisă de Primarul Municipiului Aiud.

Art.3 Cu drept de contestație la secția de contencios administrativ și fiscal a Tribunalului Alba, potrivit legii.

Art.4 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Biroul Resurse Umane, Control Intern din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Aiud.

Art.5 Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului – Județul Alba;
- Salariaților din cadrul Primăriei Municipiului Aiud;

Se afișează la avizierul instituției.

PRIMAR,
Iulia Adriana Oana Badea



Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR,
Cosmin - Florin Sima



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro

operator de date cu caracter personal nr. 4168

Anexa la Dispoziția nr. 331/26.09.2019

CODUL DE CONDUITĂ AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL MUNICIPIULUI AIUD

CAPITOLUL I INTRODUCERE

Domeniul de aplicare

Art. 1 Codul de conduită reglementează normele de conduită profesională a salariaților din cadrul Municipiului Aiud, funcționari publici sau personal contractual și definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, clienții, partenerii, colegii.

Misiunea instituției

Art. 2 Misiunea Primăriei municipiului Aiud și a entităților publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al municipiului Aiud este de a fi permanent în slujba comunității locale, pentru a rezolva într-o manieră legală, transparentă, echitabilă, competentă și eficientă nevoile acestora, asigurând astfel îmbunătățirea calității vieții cetățenilor.

Definiții

Art. 3 În înțelesul prezentului Cod, următorii termeni se definesc astfel:

- a) funcția publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;
- b) funcționar public - persoana numită într-o funcție publică;
- c) personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) consilier de etică - funcționarul public desemnat pentru consiliere etică de către conducătorul autorității sau instituției publice, în temeiul art. 451 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- e) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor,



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro

operator de date cu caracter personal nr. 4168

recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;

f) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către salariați, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției;

g) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al salariatului 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;

h) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

CAPITOLUL II OBIECTIVE, PRINCIPII ȘI VALORI

Obiective

Art. 4 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 birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

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

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

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

Principii generale

Art. 5 Principiile aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul instituției sunt următoarele:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro

operator de date cu caracter personal nr. 4168

e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

Principii conform Strategiei Naționale Anticorupție

Art. 6 Respectarea următoarelor principii este esențială pentru realizarea unei administrații publice moderne și eficiente:

a) principiul statului de drept în baza căruia este consacrată supremația legii, toți cetățenii fiind egali în fața acesteia. Acesta are la bază respectarea drepturilor omului și presupune separația puterilor în stat;

b) principiul răspunderii potrivit căruia autoritățile statului răspund pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, respectiv pentru modul de implementare și eficiența strategiilor;

c) principiul gestionării responsabile a riscurilor generate de comportamente lipsite de integritate, ca parte integrantă din procesul managerial desfășurat de către fiecare organizație;

d) principiul proporționalității în elaborarea și punerea în aplicare a procedurilor anticorupție: Instituțiile publice trebuie să elaboreze, să implementeze și să mențină proceduri puternice, care să fie proporționale cu riscurile și vulnerabilitățile instituționale și dimensionate în funcție de resursele și complexitatea organizației;

e) principiul răspunderii la cel mai înalt nivel de angajament: Politicile "anti-mită" nu vor fi eficiente dacă nu există un mesaj clar dat de administrație de la nivelul cel mai înalt că mita nu este tolerată. Nivelul superior al conducerii pe fiecare palier al administrației trebuie să inițieze, să supravegheze și să conducă, prin puterea exemplului, punerea în aplicare a unei politici de respingere a corupției, recunoscând faptul că mita este contrară valorilor fundamentale ale integrității, transparenței și responsabilității și că aceasta subminează eficacitatea organizațională;

f) principiul prevenirii săvârșirii faptelor de corupție și a incidentelor de integritate potrivit căruia identificarea timpurie și înlăturarea în timp util a premiselor apariției faptelor de corupție sunt prioritare și imperative. Atât instituțiile publice, cât și cele private trebuie să dea dovadă de diligență în evaluarea partenerilor, agenților și contractorilor. Fiecare entitate ar trebui să evalueze riscurile de luare de mită asociate cu intrarea într-un parteneriat sau de contractare a unor acorduri cu alte entități și este dator să



efectueze evaluări periodice ale riscurilor. La încheierea de parteneriate sau aranjamente contractuale trebuie să verifice dacă respectivele organizații au politici și proceduri care sunt în concordanță cu aceste principii și orientări;

g) principiul eficacității în combaterea corupției, care se bazează pe evaluarea continuă a activității instituțiilor cu atribuții în domeniu, atât din punctul de vedere al îndeplinirii cât mai complete a obiectivelor asumate pentru a produce efectele pozitive pe care societatea le așteaptă, cât și al managementului organizațional;

h) principiul cooperării și coerenței, în baza căruia instituțiile implicate în prevenirea și combaterea corupției trebuie să coopereze îndeaproape, asigurând o concepție unitară asupra obiectivelor ce trebuie îndeplinite și a măsurilor ce urmează a fi luate;

i) principiul parteneriatului public - privat, care recunoaște importanța cooptării societății civile și a mediului de afaceri în activitățile concrete de implementare a măsurilor de prevenire a corupției;

j) principiul accesului neîngrădit la informațiile de interes public și al transparenței decizionale.

Valori etice

Art. 7 (1) Salariații cu funcții de conducere, prin deciziile luate și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională a celorlalți salariați, reflectând:

- a) transparența și probitatea în activitate;
- b) competența profesională;
- c) inițiativa prin exemplu;
- d) conformitatea cu prevederile legislative, regulamentele și procedurile specifice;
- e) modul profesional de abordare a informațiilor;
- f) tratamentul echitabil și respectarea cetățenilor;
- g) comunicarea eficientă inter și intra – instituțională.

(2) Pentru a putea acționa în conformitate cu valorile instituției, salariații au nevoie de sprijin și de o comunicare deschisă. Personalul este încurajat să comunice preocupările în materie de etică.

(3) Salariații cu funcții de conducere au obligația să supravegheze comportamentul salariaților din subordine, referitor la standardul de etică și integritate, și să trateze în mod adecvat orice abatere de la Codul de conduită.

CAPITOLUL III NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Respectarea Constituției și a legilor

Art. 8 (1) Salariații au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro

operator de date cu caracter personal nr. 4168

care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

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

Profesionalismul și imparțialitatea

Art. 9 (1) Funcționarii publici trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

(2) În activitatea profesională, funcționarii publici au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

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

Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

Art. 10 (1) Salariații au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

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

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici / salariații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției publice / funcției contractuale deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 11 (1) Salariații 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 autorităților și ale instituțiilor publice.

(2) În exercitarea funcției deținute, salariații 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.



Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art. 12 (1) Salariații au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcționarilor publici / personalului contractual le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției 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 instituția în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

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

Art. 13 Funcționarul public are îndatorirea de a informa instituția publică, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

Art. 14 (1) Funcționarii publici, cu excepția secretarului general al Municipiului Aiud, pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

(2) Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) să afișeze, în cadrul instituției, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;

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

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



Îndeplinirea atribuțiilor

Art. 15 (1) Salariații răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică / funcția contractuală pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Salariații au îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Salariații are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Salariații au îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), salariatul răspunde în condițiile legii.

Limitele delegării de atribuții

Art. 16 (1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice / contractuale vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția publică, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice / contractuale ocupate al cărei titular se află în concediu, este delegat sau se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept.

(3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice / contractuale nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții publice / contractuale către același salariat. Salariatul care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.

(4) În situația în care funcția publică / contractuală ale cărei atribuții sunt delegate și funcția publică / contractuală al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, salariatul care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția publică ierarhic superioară.

(5) Prin excepție de la alin. (3), atribuțiile funcției publice de secretar general al Municipiului Aiud pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), unui consilier juridic din cadrul Compartimentului Juridic, cu obligația delegării atribuțiilor proprii către alți funcționari publici.

(6) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a salariatului căruia i se delegă atribuțiile.

(7) Salariatul care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției ale cărei atribuții îi sunt delegate.

Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Art. 17 Salariații 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 funcției publice/contractuale, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Art. 18 (1) Salariaților 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 de la prevederile alin. (1) bunurile pe care salariații 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.

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Art. 19 (1) Salariații sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

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

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

Subordonarea ierarhică

Art. 20 Funcționarii publici au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Folosirea imaginii proprii

Art. 21 Salariaților le este interzis să permită utilizarea funcției publice / funcției contractuale în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 22 (1) Un salariat nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților 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.



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

(3) Salariaților le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

Art. 23 (1) Salariații au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), salariații trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

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

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

Activitatea publică

Art. 24 (1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea Primăriei municipiului Aiud, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către salariații desemnați în acest sens de Primarul municipiului Aiud, în condițiile legii.

(2) Salariații 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, salariații 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 în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

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

(5) Salariații pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice / funcției contractuale.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), salariații nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției, 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, salariații își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro

operator de date cu caracter personal nr. 4168

audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Salariații 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.

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

Conduita în relațiile cu cetățenii

Art. 25 (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează instituției, salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

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

a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;

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

(3) Salariații 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 prevăzute la alin. (1)-(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

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

(6) Salariații au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața instituției publice, principiu conform căruia salariații au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 26 (1) Salariații care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției pe care o reprezintă.

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

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

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

Art. 27 (1) În procesul de luare a deciziilor, salariații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro

operator de date cu caracter personal nr. 4168

(2) Salariaților le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituție, de către alți salariați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

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

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

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

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției 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.

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

Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Art. 28 Salariații au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.



CAPITOLUL IV

AVERTIZAREA PRIVIND FAPTE DE ÎNCĂLCARE A LEGII

Art. 29 Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

a) principiul legalității, conform căruia instituțiile publice au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) principiul supremației interesului public, conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența instituțiilor publice, sunt ocrotite și promovate de lege;

c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoră să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

d) principiul nesanționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;

e) principiul bunei administrări, conform căruia instituțiile publice sunt datoră să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul instituției publice;

g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legii pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o instituție publică, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Art. 30 Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către salariați, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare de interes public și privește:

a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii aplicate în cadrul autorității;

d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;

g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;



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

Art. 31 (1) Sesizarea poate fi făcută alternativ sau cumulativ:

- a) sefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b) primarului;
- c) comisiei de disciplină, paritare, altor comisii constituie la nivel de autoritate cu competențe specifice;
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;

(2) Persoana, comisiile sesizate au obligația de a verifica veridicitatea sesizării, de a lua măsuri pentru soluționare, și de a comunica persoanei care a făcut sesizarea, modul de rezolvare a acesteia.

(3) Sesizările vor fi analizate urmărindu-se:

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

(4) Persoana care a făcut reclamația beneficiază de protecție conform Legii 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

CAPITOLUL V

COORDONAREA ȘI MONITORIZAREA APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ

Art. 32 (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici reglementează și monitorizează aplicarea normelor privind conduita funcționarilor publici și activitatea consilierilor de etică din cadrul autorităților și instituțiilor publice.

(2) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul municipiului Aiud, desfășurată în conformitate cu prevederile HG nr.1344/2007 privind Normele de



organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;

(3) Recomandările Agenției Naționale a Funcționarilor Publici vor fi comunicate:

- a) salariatului care a făcut sesizarea;
- b) salariatului care face obiectul sesizării;
- c) Primarului Municipiului Aiud;

Art. 33 (1) Instituțiile publice au obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual, din aparatul propriu sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare sau sub autoritate, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

(2) Normele de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Municipiului Aiud.

(3) În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților prevăzute la alin. (1) Primăria municipiului Aiud:

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

CAPITOLUL VI REGULI PRIVIND RĂSPUNDEREA

Tipuri de răspundere

Art. 34 (1) Încălcarea de către funcționarii publici / personalul contractual, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, în condițiile legii.

(2) Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către salariați a proiectelor de acte administrative și a documentelor de fundamentare a acestora, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestora în condițiile legii.

(3) Salariatul are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea actelor și documentelor prevăzute la alin. (2), dacă le consideră ilegale.

(4) Refuzul salariatului de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza actele și documentele prevăzute la alin. (2) se face în scris și motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii actelor, cu excepția situațiilor în care prin acte normative cu



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro

operator de date cu caracter personal nr. 4168

caracter special sunt prevăzute alte termene, și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

(5) Salariații care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori avizeze sau care prezintă obiecții cu privire la legalitate asupra actelor și documentelor prevăzute la alin. (2), fără a indica temeiuri juridice, în scris, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (4), răspund în condițiile legii.

Răspunderea în solidar cu autoritatea sau cu instituția publică

Art. 35 (1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim se poate adresa instanței judecătorești, în condițiile legii, împotriva autorității sau instituției publice care a emis actul sau care a refuzat să rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim.

(2) În cazul în care acțiunea se admite, plata daunelor se asigură din bugetul instituției. Dacă instanța judecătorească constată vinovăția salariatului, persoana respectivă va fi obligată la plata daunelor, solidar cu instituția.

(3) Răspunderea juridică a salariatului nu se poate angaja dacă acesta a respectat prevederile legale și procedurile administrative aplicabile instituției în care își desfășoară activitatea.

CAPITOLUL VII SANCTIUNI

Răspunderea administrativ-disciplinară a funcționarilor publici

Art. 36 (1) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care funcționarul public își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro

operator de date cu caracter personal nr. 4168

k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;

l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;

m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;

n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora.

(3) Sancțiunile disciplinare sunt:

a) mustrarea scrisă;

b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;

c) diminuarea drepturilor salariale cu 10-15% pe o perioadă de până la un an de zile;

d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani;

e) retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;

f) destituirea din funcția publică.

(4) Ca urmare a săvârșirii abaterilor disciplinare prevăzute la alin. (2), se aplică următoarele sancțiuni disciplinare:

a) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. a), b) și d), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. a) sau b);

b) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. c) se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. b)-f);

c) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. e)-h), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. c)-f);

d) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. i)-k) și m), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3);

e) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. l), se aplică sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (3) lit. f);

f) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. n), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3).

(5) Pentru funcționarii publici de execuție sancțiunea prevăzută la alin. (3) lit. e) se aplică prin transformarea funcției publice pe care o ocupă, pe perioada de executare a sancțiunii disciplinare. Pentru funcționarii publici de conducere în situația în care sancțiunea prevăzută la alin. (3) lit. e) nu se poate aplica pentru că nu există o funcție publică de conducere de nivel inferior vacantă în cadrul instituției, se aplică sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (3) lit. c).

(6) La individualizarea sancțiunii disciplinare, conform prevederilor alin. (4), se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a funcționarului public, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate.

(7) În caz de concurs de abateri disciplinare, se aplică sancțiunea disciplinară aferentă abaterii disciplinare celei mai grave.

(8) Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data sesizării comisiei de disciplină, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare, cu excepția abaterii disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. l) cu privire la incompatibilități.

(9) În cazul în care fapta funcționarului public a fost sesizată ca abatere disciplinară și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro

operator de date cu caracter personal nr. 4168

dispunerea clasării ori renunțării la urmărirea penală sau până la data la care instanța judecătorească dispune achitarea, renunțarea la aplicarea pedepsei, amânarea aplicării pedepsei sau încetarea procesului penal. În aceste situații, procedura angajării răspunderii disciplinare se reia și sancțiunea disciplinară se aplică în termen de cel mult un an de la data reluării.

(10) Pe perioada cercetării administrative, în situația în care funcționarul public a căruia faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară poate influența cercetarea administrativă, conducătorul instituției are obligația de a interzice accesul acestuia la documentele care pot influența cercetarea sau, după caz, de a dispune mutarea temporară a funcționarului public în cadrul instituției ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a instituției. Măsura se dispune pe întreaga durată pe care funcționarul public poate influența cercetarea administrativă.

(11) În situația în care în cazul funcționarilor publici de conducere nu este posibilă aplicarea prevederilor alin. (10), persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public într-o funcție publică corespunzătoare nivelului de studii, cu menținerea drepturilor salariale avute.

Căi de atac

Art. 37 Funcționarul public nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ, solicitând anularea sau modificarea, după caz, a dispoziției de sancționare.

Cazierul administrativ

Art. 38 (1) Pentru evidențierea situației disciplinare a funcționarilor publici, Agenția Națională a Funcționarilor Publici eliberează caziere administrative.

(2) Cazierul administrativ este un act care cuprinde sancțiunile disciplinare aplicate funcționarului public și care nu au fost radiate în condițiile legii.

(3) Cazierul administrativ este eliberat la solicitarea:

- a) funcționarului public, pentru propria situație disciplinară;
- b) conducătorului instituției în care funcționarul public își desfășoară activitatea;
- c) conducătorului instituției în cadrul căreia se află funcția publică de conducere vacantă, pentru funcționarii publici care candidează la concursul de promovare organizat în vederea ocupării acesteia;
- d) președintelui comisiei de disciplină, pentru funcționarul public aflat în procedura de cercetare administrativă;
- e) altor persoane prevăzute de lege.

Radierea sancțiunilor disciplinare

Art. 39 (1) Sancțiunile disciplinare se radiază de drept, după cum urmează:

- a) în termen de 6 luni de la aplicare, sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 36 alin. (3) lit. a);
- b) la expirarea termenului pentru care au fost aplicate, sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 36 alin. (3) lit. b)-e);
- c) în termen de 3 ani de la aplicare, sancțiunea prevăzută la art. 36 alin. (3) lit. f);



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro

operator de date cu caracter personal nr. 4168

d) de la data comunicării hotărârii judecătorești definitive prin care s-a anulat actul administrativ de sancționare disciplinară a funcționarului public.

(2) Radierea sancțiunilor disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. a)-c) se constată prin act administrativ al Primarului municipiului Aiud.

Sanctiunile disciplinare aplicabile personalului contractual

Art. 40 (1) Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

(3) Sanctiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin Dispoziția Primarului municipiului Aiud, emisă în formă scrisă.

Art. 41 (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art. 42 Primarul municipiului Aiud stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 43 (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 40 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul



să fie asistat, la cererea sa, de către un avocat sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art. 44 (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o dispoziție emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în dispoziție se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(3) Dispoziția de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(5) Dispoziția de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE

Art. 45 Codul de conduită al salariaților din cadrul Municipiului Aiud se aduce la cunoștință salariaților și se afișează la avizierul instituției.

Art. 46 Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a salariaților, în condițiile legii.

Art. 47 Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare.

Art. 48 În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente.

Art. 49 Prezentul Cod de conduită intră în vigoare la data de 01.10.2019.

PRIMAR,
IULIA ADRIANA OANA BADEA



Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR,
Cosmin - Florin Sima