

ROMÂNIA
C O M U N A C O B A D I N
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poştal 907065

Email: primaria@primariacobadin.ro

Telefon/Fax: (0241) 855129

Anexă la Dispoziția nr.176/25.06.2025

**CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
PRIMĂRIEI COMUNEI COBADIN, JUDEȚUL CONSTANȚA**

CAPITOLUL I: Domeniul de aplicare și principii generale

Art. 1. Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduită etică reglementează normele de conduită profesională ale salariaților din cadrul Primăriei comunei Cobadin, județul Constanța respectiv: demnitarilor publici, funcționarilor publici și personalului contractual.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod etic sunt obligatorii pentru toți salariații din cadrul Primăriei comunei Cobadin, județul Constanța.

Art. 2. Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduită etică 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 Primăriei comunei Cobadin , funcției de demnitate publică și al demnitarilor publici, funcției publice și al funcționarilor publici, și a funcției contractuale și a personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea demnitarilor publici, funcționarilor publici și a personalului contractual în exercitarea funcțiilor de demnitate publică sau funcțiilor publice ori contractuale;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și salariații Primăriei comunei Cobadin, între cetățeni și Primarul comunei Cobadin și Consiliul local al comunei Cobadin, pe de altă parte.

Art. 3. Principii generale

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și personalului contractual sunt:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici și angajații contractuali au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice sau contractuale;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul

ROMÂNIA
C O M U N A C O B A D I N
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poştal 907065

Email: primaria@primariacobadin.ro

Telefon/Fax: (0241) 855129

contractual sunt obligaţi să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcţiei publice şi contractuale;

f) integritatea morală, principiu conform căruia funcţionarilor publici şi personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alţii, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcţiei publice şi contractuale pe care o deţin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcţie;

g) libertatea gândirii şi a exprimării, principiu conform căruia funcţionarii publici şi personalul contractual pot să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;

h) cinstea şi corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcţiei publice şi contractuale şi în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu funcţionarii publici şi personalul contractual trebuie să fie de bună-credinţă;

i) deschiderea şi transparenţa, principiu conform căruia activităţile desfăşurate de funcţionarii publici şi personalul contractual în exercitarea funcţiei lor sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetăţenilor.

(2) Principiile care guvernează protecţia avertizării în interes public sunt următoarele:

a) principiul legalităţii, conform căruia Primarul, Viceprimarul, Consiliul local al comunei Cobadin, funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Cobadin, au obligaţia de a respecta drepturile şi libertăţile cetăţenilor, normele procedurale, libera concurenţă şi tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) principiul supremaţiei interesului public, conform căruia, în înţelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparţialitatea şi eficienţa Primarului, Viceprimarului, Consiliului local al comunei Cobadin, funcţionarilor publici şi personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Cobadin sunt ocrotite şi promovate de lege;

c) principiul responsabilităţii, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoră să susţină reclamaţia cu date sau indicii privind fapta săvârşită;

d) principiul nesanţionării abuzive, conform căruia nu pot fi sancţionate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancţiuni inechitabile şi 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 Primarul, Viceprimarul, Consiliul local al comunei Cobadin, funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Cobadin, sunt datoră să îşi desfăşoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiţii de eficienţă, eficacitate şi economicitate a folosirii resurselor;

f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit şi încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică şi bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă şi prestigiul Primarului, Viceprimarului, Consiliul local al comunei Cobadin, funcţionarilor publici şi personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Cobadin;

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

h) principiul bunei-credinţe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată în aparatul de specialitate al Primarului comunei Cobadin, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Art. 4. Termeni

În înţelesul prezentului cod de conduită etică, expresiile şi termenii prevăzuţi la art. 5 din **OUG nr.57/2019** privind Codul administrativ, şi la art. 3 din **Legea nr. 571/2004** privind protecţia

ROMÂNIA
C O M U N A C O B A D I N
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poştal 907065

Email: primaria@primariacobadin.ro

Telefon/Fax: (0241) 855129

personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi care semnalizează încălcări ale legii, au aceleaşi semnificaţii de mai jos:

a) administraţia publică locală - totalitatea activităţilor desfăşurate, în regim de putere publică, de organizare a executării şi de executare în concret a legii şi de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public local;

b) aleşii locali - primarul, viceprimarul, consilierii locali, în exercitarea mandatului lor, aleşii locali îndeplinesc o funcţie de autoritate publică;

c) aparatul de specialitate al primarului - totalitatea compartimentelor funcţionale, fără personalitate juridică, de la nivelul unităţii administrativ-teritoriale, precum şi secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale; primarul, consilierii personali sau personalul din cadrul cabinetului viceprimarului, administratorul public nu fac parte din aparatul de specialitate;

d) autoritatea administraţiei publice - autoritate publică care acţionează pentru organizarea executării sau executarea în concret a legii sau pentru prestarea serviciilor publice;

e) autorităţile deliberative la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale - consiliile locale ale comunelor;

f) autorităţile executive la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale - primarii comunelor;

g) compartimentul funcţional - structură funcţională constituită în cadrul aparatului de specialitate al primarului, fără personalitate juridică, formată din persoane cu atribuţii şi sarcini relativ stabile, subordonate unei autorităţi unice; compartimentul de resort reprezintă un compartiment funcţional;

h) demnitarii - persoane care exercită funcţii de demnitate publică în temeiul unui mandat, potrivit Constituţiei, prezentului cod şi altor acte normative;

i) funcţia publică - ansamblul atribuţiilor şi responsabilităţilor, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autorităţile şi instituţiile publice;

j) funcţia de demnitate publică - ansamblul de atribuţii şi responsabilităţi stabilite prin Constituţie, legi şi/sau alte acte normative, după caz, obţinute prin investire, ca urmare a rezultatului procesului electoral, direct sau indirect, ori prin numire;

k) personalul din administraţia publică - demnitarii, funcţionarii publici, personalul contractual şi alte categorii de personal stabilite în condiţiile legii de la nivelul autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice centrale şi locale;

l) primăria comunei - structură funcţională fără personalitate juridică şi fără capacitate procesuală, cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile autorităţii deliberative şi dispoziţiile autorităţii executive, soluţionând problemele curente ale colectivităţii locale, constituită din: primar, viceprimar, administratorul public, consilierii primarului sau persoanele încadrate la cabinetul primarului şi aparatul de specialitate al primarului;

m) personal contractual - personalul din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice, încadrat în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management şi al cărui rol este definit conform [art. 541](#), denumit în continuare personal contractual.

n) interes public – acel interes care implică garantarea şi respectarea de către instituţiile şi autorităţile publice a drepturilor, libertăţilor şi intereselor legitime ale cetăţenilor, recunoscute de Constituţie, legislaţia internă şi tratatele internaţionale la care România este parte;

o) interes personal-orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obţinut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alţii, de către funcţionarii publici prin folosirea reputaţiei, influenţei, facilităţilor, relaţiilor, informaţiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcţiei publice sau contractuale;

p) conflict de interese – acea situaţie sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al

ROMÂNIA
COMUNA COBADIN
JUDEȚUL CONSTANȚA



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poștal 907065

Email: primaria@primariacobadin.ro

Telefon/Fax: (0241) 855129

funcționarului public sau 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 publice sau contractuale deținute;

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

s) informație cu privire la date personale – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual

Art. 5. Loialitatea față de Constituție și lege

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

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

Art. 6 . Profesionalism și imparțialitate

(1) Funcționarii publici și personalul contractual 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 și personalul contractual, 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, funcționarii publici și personalul contractual, 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.

Art. 7. Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la libera exprimare, funcționarii publici și personalul contractual 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 și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

Art. 8. Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Funcționarii publici și angajații contractuali 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

ROMÂNIA
C O M U N A C O B A D I N
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poştal 907065

Email: primaria@primariacobadin.ro

Telefon/Fax: (0241) 855129

scopul realizării competenţelor Primăriei comunei Cobadin, judeţul Constanţa.

(2) În exercitarea funcţiei, funcţionarii publici şi personalul contractual sunt obligaţi de a avea un comportament profesional, 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 Constituţie şi lege

(1) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali au obligaţia ca, prin actele şi faptele lor, să respecte Constituţia, legile ţării şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale, în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

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

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

Funcţionarul public şi 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. Activitatea politică

Funcţionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicţiilor şi limitărilor prevăzute la art.242 alin.(4) şi art.420 din **O.U.G. nr.57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare. Funcţionarii publici şi 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 careia îi este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice.

În exercitarea funcţiei publice sau contractuale, funcţionarilor publici şi angajaţilor contractuali le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaţilor la funcţii de demnitate publică;
- c) să colaboreze, în afara relaţiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donaţii ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afişeze, în cadrul autorităţilor sau instituţiilor publice, însemne ori obiecte inscripţionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaţilor acestora.
- e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru .

Art. 12 Îndeplinirea atribuţiilor

Funcţionarilor publici le revin următoarele obligaţii :

- a) să răspundă, potrivit legii, de îndeplinirea atribuţiilor ce le revin din funcţia publică pe care o deţin, precum şi a atribuţiilor ce le sunt delegate;
- b) să se conformeze dispoziţiilor primite de la superiorii ierarhici;
- c) să execute dispoziţiile formulate în scris, cu excepţia cazului în care acestea sunt vădit ilegale;
- d) să aducă dispoziţiile ilegale la cunoştinţa superiorului ierarhic al persoanei care le-a emis;

Art. 13 Interdicţia privind acceptarea cadourilor, serviciilor şi avantajelor

Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitaţii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinţilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relaţii de afaceri sau de natură politică, care le pot influenţa imparţialitatea în exercitarea funcţiilor publice sau contractuale deţinute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcţii.

ROMÂNIA
C O M U N A C O B A D I N
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poştal 907065

Email: primaria@primariacobadin.ro

Telefon/Fax: (0241) 855129

Art. 14 Utilizarea responsabila a resurselor publice

(1) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali 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 şi angajaţii contractuali au obligaţia să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând autorităţii sau instituţiei publice numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei deţinute.

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

(4) Funcţionarilor publici şi angajaţilor contractuali care desfăşoară activităţi publicistice în interes personal sau activităţi didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorităţii sau a instituţiei publice pentru realizarea acestora.

Art. 15 Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcţiei publice sau contractuale deţinute, funcţionarilor publici şi angajaţilor contractuali le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale.

Art. 16 Limitarea participării la achiziţii, concesiuni sau închirieri

(1) Un funcţionar public sau angajat contractual nu poate achiziţiona un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale, supus vânzării în condiţiile legii, în următoarele cazuri:

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 concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale.

(3) Funcţionarilor publici şi angajaţilor contractuali le este interzisă furnizarea informaţiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităţilor administrativ-teritoriale, supuse operaţiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege.

Art. 17 Activitatea publică

(1) Relaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcţionarii publici şi angajaţii contractuali desemnaţi în acest sens de Primarul comunei Cobadin, judeţul Constanţa, în condiţiile legii.

(2) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali desemnaţi să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de Primarul comunei Cobadin, judeţul Constanţa.

(3) În cazul în care nu sunt desemnaţi în acest sens, funcţionarii publici şi angajaţii contractuali pot participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorităţii ori instituţiei publice în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea.

Art. 18 Conduita în relaţiile cu cetatenii

(1) În relaţiile cu personalul din cadrul autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi cu persoanele fizice sau juridice, funcţionarii publici şi angajaţii contractuali sunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credinţă, corectitudine şi amabilitate.

(2) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali au obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei

ROMÂNIA
C O M U N A C O B A D I N
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poştal 907065

Email: primaria@primariacobadin.ro

Telefon/Fax: (0241) 855129

şi demnităţii persoanelor din cadrul autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei publice sau contractuale, prin:

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

(3) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea clară şi eficientă a problemelor cetăţenilor. Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali au obligaţia să respecte principiul egalităţii cetăţenilor în faţa legii şi a autorităţilor publice, prin:

- a) promovarea unor soluţii similare sau identice raportate la aceeaşi categorie de situaţii de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naţionalitatea, convingerile religioase şi politice, starea materială, sănătatea, vârsta, alte aspecte.

(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 ceilalţi subiecţi ai acestor raporturi.

Art. 19 Conduita în cadrul relaţiilor internaţionale

(1) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali care reprezintă autoritatea sau instituţia publică în cadrul unor organizaţii internaţionale, instituţii de învăţământ, conferinţe, seminarii şi alte activităţi cu caracter internaţional au obligaţia să promoveze o imagine favorabilă ţării şi autorităţii sau instituţiei publice pe care o reprezintă.

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

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

Art. 20 Participarea la procesul de luare a deciziilor

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

(2) Funcţionarilor publici 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 sunt obligaţi să sprijine propunerile şi iniţiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătăţirii activităţii autorităţii sau instituţiei publice 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;

ROMÂNIA
C O M U N A C O B A D I N
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poştal 907065

Email: primaria@primariacobadin.ro

Telefon/Fax: (0241) 855129

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, funcţionarii publici de conducere au obligaţia de a nu se angaja în relaţii patrimoniale cu personalul din subordine.

Art.21 Obligaţia respectării regimului cu privire la sănătate şi securitate în muncă

Funcţionarii publici şi personalul contractual, au obligaţia de a se supune controlului de medicina muncii şi expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii , în condiţiile legii.

Capitolul III Coordonarea, monitorizarea şi controlul aplicării normelor de conduită ale salariaţilor din cadrul Primăriei comunei Cobadin, judeţul Constanta

Art. 22 Rolul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici

(1) Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici coordonează, monitorizează şi controlează aplicarea normelor de conduită pentru funcţionarii publici.

(2) Prin activitatea sa, Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici nu poate influenţa derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul Primăriei comunei Cobadin, desfăşurată în conformitate cu prevederile art.494 şi ale **ANEXEI 7 - NORME** privind modul de constituire, organizare şi funcţionare a comisiilor de disciplină, precum şi componenţa, atribuţiile, modul de sesizare şi procedura disciplinară din **BUG nr.57/2019** privind Codul administrativ.

Art. 23 Avertizarea privind fapte de încălcare a legii

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către persoanele care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legii în cadrul Primăriei comunei Cobadin, săvârşite de către persoane cu funcţii de conducere sau de execuţie din primărie, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenţii sau infracţiuni, constituie avertizare în interes public şi priveşte:

a) infracţiuni de corupţie, infracţiuni asimilate infracţiunilor de corupţie, infracţiuni în legătură directă cu infracţiunile de corupţie, infracţiunile de fals şi infracţiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

b) infracţiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităţilor Europene;

c) practici sau tratamente preferenţiale ori discriminatorii în exercitarea atribuţiilor Primăriei comunei Cobadin;

d) încălcarea prevederilor privind incompatibilităţile şi conflictele de interese;

e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

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

g) încălcări ale legii în privinţa accesului la informaţii şi a transparenţei decizionale;

h) încălcarea prevederilor legale privind achiziţiile publice şi finanţările nerambursabile;

i) incompetenţa sau neglijenţa în serviciu;

j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare şi eliberare din funcţie;

ROMÂNIA
C O M U N A C O B A D I N
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poştal 907065

Email: primaria@primariacobadin.ro

Telefon/Fax: (0241) 855129

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 şi privat al comunei Cobadin;

n) încălcarea altor dispoziţii legale care impun respectarea principiului bunei administrări şi cel al ocrotirii interesului public.

Art. 24 Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice şi profesionale, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

a) şefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;

b) Primarului comunei Cobadin, chiar dacă nu se poate identifica exact salariatul care a încălcat prevederile legale;

c) comisiei de disciplină sau organului cu atribuţii disciplinare din cadrul Primăriei comunei Cobadin, din care face parte persoana care a încălcat legea;

d) organelor judiciare;

e) organelor însărcinate cu constatarea şi cercetarea conflictelor de interese şi a incompatibilităţilor;

f) comisiilor parlamentare;

g) mass-media;

h) organizaţiilor profesionale, sindicale sau patronale;

i) organizaţiilor neguvernamentale.

Art.25 Dispozitii speciale privind semnalarea neregulilor de către persoanele cu atribuţii de control

(1) Persoanele cu atribuţii de control sunt obligate să înştiinţeze conducerea instituţiei sau, după caz, organul abilitat de lege să constate săvârşirea infracţiunilor, cu privire la orice date din care rezultă indicii că s-a efectuat o operaţiune sau un act ilicit că poate atrage raspunderea penală.

(2) Persoanele cu atribuţii de control sunt obligate, în cursul efectuării actului de control, să procedeze la asigurarea şi conservarea urmelor infracţiunii, a corpurilor delictale şi a oricăror mijloace de probă ce pot servi organelor de urmarire penală.

(3) Îndeplinirea cu bună-credinţă a obligaţiilor prevăzute la primul alineat nu constituie o încălcare a secretului profesional şi nu atrage răspunderea penală, civilă sau disciplinară.

(4) Neîndeplinirea cu rea-credinţă a obligaţiilor prevăzute la primul alineat constituie infracţiuni şi se pedepsesc potrivit legilor în vigoare.

Art.26 Aspecte privind sesizările, neregularităţilor şi soluţionarea acestora

(1) Persoanele care pot semna cazuri de abateri şi de nereguli sunt:

a) Orice angajat al Primăriei comunei Cobadin, judeţul Constanţa;

b) Orice fost angajat al Primăriei comunei Cobadin, judeţul Constanţa ;

c) Orice persoana care nu are contract de muncă cu Primaria comunei Cobadin, dar îşi desfăşoară activitatea în cadrul autorităţii în baza unui contract de prestări de servicii/colaborare încheiat între Primaria comunei Cobadin şi o terţă parte;

d) Reprezentanţii unor instituţii cu care Primaria comunei Cobadin a avut sau are relaţii de colaborare.

Art.27 Prin abateri şi nereguli se înţelege:

a) Orice încălcare a prevederilor Codului Etic şi de integritate;

b) Orice încălcare a altor legi, norme sau reglementari aplicabile, coduri de practică sau declaraţii profesionale;

c) Management defectuos;

d) Abuz de putere;

ROMÂNIA
C O M U N A C O B A D I N
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poştal 907065

Email: primaria@primariacobadin.ro

Telefon/Fax: (0241) 855129

- e) Un pericol pentru sănătatea şi siguranţa muncii;
- f) Alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare;
- g) Ascunderea oricărei neglijenţe.

Art.28 Protecţia funcţionarilor publici şi a personalului contractual care semnalează nereguli

(1) În faţa comisiei de disciplină sau a altor organe similare beneficiază de protecţie după cum urmează:

1) Avertizorii în interes public beneficiază de prezumţia de bună-credinţă, în condiţiile art.3 alin.(2) lit.h , până la proba contrară. La cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul primăriei au obligaţia de a invita un reprezentant al sindicatului. Anunţul se face prin adresa cu cel puţin 3 zile lucrătoare înaintea şedinţei, sub sancţiunea nulităţii raportului şi a sancţiunii disciplinare aplicate. Comunicarea adresei se face cu semnătura de primire.

(2) În situaţia în care cel reclamat prin avertizare în interes public este şef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuţii de control, inspecţie şi evaluarea avertizorului, comisia de disciplină sau alt organ similar va asigura protecţia avertizorului, ascunzându-i identitatea.

(3) În cazul avertizărilor în interes public, prevăzute la art.27 alin.(1) lit.a şi lit.b , se vor aplica din oficiu măsurile de protecţie referitoare la protecţia datelor de identitate, a martorului protejat, prevăzute la art.12 alin.(2) lit.a din **Legea nr.682/2002** privind protecţia martorilor , republicată.

(4) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu , instanţa poate dispune anularea sancţiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancţiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credinţă.

(5) Instanţa verifică proporţionalitatea sancţiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară , prin compararea cu practica sancţionării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiaşi instituţii publice sau unităţi bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancţionării ulterioare şi indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate de **Legea nr.571/2004** privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii.

(6) Dacă , din orice motiv, persoana care face sesizarea doreşte să i se asigure confidenţialitatea cu privire la identitatea sa, persoana care primeşte sesizarea are obligaţia de a pastră confidenţialitatea.

Art.29 .Obligaţiile Primăriei comunei Cobadin, judeţul Constanţa, cu privire la asigurarea consilieriei etice a funcţionarilor publici , a informării şi a raportării cu privire la normele de conduită

(1) În scopul aplicării eficiente a dispoziţiilor prezentului cod de conduită , Primarul comunei Cobadin a desemnat un funcţionar public pentru consiliere etică şi monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Consilierea etică are caracter confidenţial si se desfăsoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la iniţiativa sa atunci când din conduita funcţionarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligaţia de a comunica informaţii cu privire la activitatea derulată decât în situaţia în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

(3) Primaria comunei Cobadin, judeţul Constanţa, implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispoziţiilor prezentului cod privind principiile si normele de conduită şi sprijină activitatea consilierului de etică.

(4) În aplicarea dispoziţiilor prezentului cod de conduită etică, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislaţiei pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date.

(5) Primaria comunei Cobadin, judeţul Constanţa are obligaţia de a asigura participarea consilierului

ROMÂNIA
C O M U N A C O B A D I N
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poştal 907065

Email: primaria@primariacobadin.ro

Telefon/Fax: (0241) 855129

de etică la programele de formare şi perfecţionare profesională, organizate de Institutul Naţional de Administraţie, în condiţiile legii.

(6) Pentru informarea cetătenilor, compartimentele de relaţii cu publicul au obligaţia de a asigura publicarea principiilor şi normelor de conduită pe pagina de internet şi de a le afişa la sediul autorităţii sau instituţiei publice, într-un loc vizibil şi accesibil publicului.

(7) Funcţionarii publici nu pot fi sancţionaţi sau prejudiciaţi în nici un fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor şi normelor de conduită.

Art.30 Consilierul de etică

(1) Atribuţiile consilierului de etică în exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor şi normelor de conduită, consilierul de etică îndeplineşte următoarele atribuţii:

a) monitorizează modul de aplicare şi respectare a principiilor şi normelor de conduită de către funcţionarii publici din cadrul autorităţii sau instituţiei publice şi întocmeşte rapoarte şi analize cu privire la acestea;

b) desfăşoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcţionarilor publici sau la iniţiativa sa atunci când funcţionarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

c) elaborează analize privind cauzele, riscurile şi vulnerabilităţile care se manifestă în activitatea funcţionarilor publici din cadrul autorităţii sau instituţiei publice şi care ar putea determina o încălcare a principiilor şi normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorităţii sau instituţiei publice, şi propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor şi a vulnerabilităţilor;

d) organizează sesiuni de informare a funcţionarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii şi integrităţii sau care instituie obligaţii pentru autorităţile şi instituţiile publice pentru respectarea drepturilor cetăţenilor în relaţia cu administraţia publică sau cu autoritatea sau instituţia publică respectivă;

e) semnalează practici sau proceduri instituţionale care ar putea conduce la încălcarea principiilor şi normelor de conduită în activitatea funcţionarilor publici;

f) analizează sesizările şi reclamaţiile formulate de cetăţeni şi de ceilalţi beneficiari ai activităţii autorităţii sau instituţiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia directă cu cetăţenii şi formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetăţenilor şi beneficiarilor direcţi ai activităţii autorităţii sau instituţiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia cu publicul, precum şi cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituţia publică respectivă.

(2) Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situaţii:

a) prin renunţarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresate conducătorului autorităţii sau instituţiei publice;

b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică în condiţiile prevăzute de prezentul cod;

c) în cazul intervenirii unei situaţii de incompatibilitate prevăzute la art. 453 din **OUG nr.57/2019** privind Codul administrativ.;

d) prin revocare de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplineşte oricare dintre condiţiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din OUG nr.57/2019;

ROMÂNIA
C O M U N A C O B A D I N
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poştal 907065

Email: primaria@primariacobadin.ro

Telefon/Fax: (0241) 855129

e) în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale funcţionarului public care are calitatea de consilier de etică prin ocuparea unei funcţii în cadrul altei autorităţi sau instituţii publice, precum şi în caz de suspendare a raporturilor de serviciu pe o perioadă mai mare de o lună.

(2) Încetarea calităţii de consilier de etică prin revocare în condiţiile prevăzute la alin. (1) lit. d) se poate dispune numai după sesizarea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice cu privire la activitatea considerată necorespunzătoare a consilierului de etică şi cercetarea situaţiei de către Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici, cu luarea în considerare a propunerilor formulate de aceasta.

(3) Încetarea calităţii de consilier de etică în situaţiile prevăzute la alin. (1) lit. a) – c) şi e) se dispune direct de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice.

Art.31 Informarea publicului cu privire la respectarea obligaţiilor şi a normelor de conduită

Informarea publicului cu privire la respectarea obligaţiilor şi a normelor de conduită se realizează urmare a raportului prevăzut la art. 401 alin. (4) lit. i) din **O.U.G. 57/2009**, conţine informaţii cu caracter public, se elaborează în baza rapoartelor autorităţilor şi instituţiilor publice privind respectarea normelor de conduită transmise Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici şi cuprinde cel puţin următoarele date:

- a) numărul şi obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- b) categoriile şi numărul de funcţionari publici care au încălcat principiile şi normele de conduită;
- c) cauzele şi consecinţele nerespectării normelor de conduită;
- d) evidenţierea cazurilor în care funcţionarilor publici li s-a cerut să acţioneze sub presiunea factorului politic.

Rapoartele autorităţilor şi instituţiilor publice privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul propriu şi se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

(3) Raportul prevăzut la art. 401 alin. (4) lit. i) din **O.U.G. 57/2009** se publică pe site-ul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici şi se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

Informarea publicului cu privire la respectarea obligaţiilor şi a normelor de conduită în exercitarea funcţiilor publice constituie parte integrantă din raportul anual privind managementul funcţiilor publice şi al funcţionarilor publici, care se elaborează de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici. Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

Art. 32 Conflictul de interese privind funcţionarii publici

(1) Funcţionarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situaţii:

- a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice şi juridice cu care are relaţii cu caracter patrimonial;
- b) participă în cadrul aceleiaşi comisii, constituite conform legii, cu funcţionari publici care au calitatea de soţ sau rudă de gradul I;
- c) interesele sale patrimoniale, ale soţului sau rudelor sale de gradul I pot influenţa deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcţiei publice.

(2) În cazul existenţei unui conflict de interese, funcţionarul public este obligat să se abţină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii şi să-l informeze de îndată pe şeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparţialitate a funcţiei publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoştinţă.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1), conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, la propunerea şefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcţionarul public în cauză, va desemna un alt funcţionar public, care are aceeaşi pregătire şi nivel de experienţă.

ROMÂNIA
C O M U N A C O B A D I N
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poştal 907065

Email: primaria@primariacobadin.ro

Telefon/Fax: (0241) 855129

(4) Încălcarea dispoziţiilor alin. (2) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Art.33 Incompatibilităţi privind funcţionarii publici şi personalul contractual

(1) Calitatea de funcţionar public este incompatibilă cu orice altă funcţie publică decât cea în care a fost numit, precum şi cu funcţiile de demnitate publică.

(2) Funcţionarii publici nu pot deţine alte funcţii şi nu pot desfăşura alte activităţi, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- a) în cadrul autorităţilor sau instituţiilor publice;
- b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepţia cazului în care funcţionarul public este suspendat din funcţia publică, în condiţiile legii, pe durata numirii sale;
- c) în cadrul regiilor autonome, societăţilor comerciale ori în alte unităţi cu scop lucrativ din sectorul public;
- d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

(3) Nu se află în situaţie de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (3) lit. a) şi c), funcţionarul public care:

a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condiţiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activităţile desfăşurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condiţiile rezultate din actele normative în vigoare;

b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condiţiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorităţii ori instituţiei publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;

c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituţie publică, în condiţiile expres prevăzute de actele normative în vigoare;

(4) Nu se află în situaţie de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (3), funcţionarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanţat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum şi din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepţia funcţionarilor publici care exercită atribuţii ca auditor sau atribuţii de control asupra activităţii derulate în cadrul acestora şi a funcţionarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfăşurată în cadrul respectivei echipe generează o situaţie de conflict de interese cu funcţia publică pe care o ocupă.

(5) Funcţionarii publici care, în exercitarea funcţiei publice, au desfăşurat activităţi de monitorizare şi control cu privire la societăţi comerciale sau alte unităţi cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (3) lit. c) nu pot să-şi desfăşoare activitatea şi nu pot acorda consultanţă de specialitate la aceste societăţi timp de 3 ani după ieşirea din corpul funcţionarilor publici.

(6) Funcţionarii publici nu pot fi mandatar ai unor persoane în ceea ce priveşte efectuarea unor acte în legătură cu funcţia publică pe care o exercită.

(7) În situaţia prevăzută la alin. (2) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcţionarul public este reîncadrat în funcţia publică deţinută sau într-o funcţie similară.

(8) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcţionarii publici respectivi sunt soţi sau rude de gradul I.

(9) Funcţionarii publici pot exercita funcţii sau activităţi în domeniul didactic, al cercetării ştiinţifice, al creaţiei literar-artistice şi în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuţiile exercitate ca funcţionar public sau funcţionar public cu statut special, potrivit fişei postului.

(10) Funcţionarul public poate candida pentru o funcţie eligibilă sau poate fi numit într-o funcţie de

ROMÂNIA
C O M U N A C O B A D I N
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poştal 907065

Email: primaria@primariacobadin.ro

Telefon/Fax: (0241) 855129

demnitate publică. Raportul de serviciu al funcţionarului public se suspendă:

- a) pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;
- b) până la încetarea funcţiei eligibile sau a funcţiei de demnitate publică, în cazul în care funcţionarul public a fost ales sau numit.

(11) Funcţionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

(12) Funcţionarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice şi să exprime sau să apere în mod public poziţiile unui partid politic, excepţie fac funcţionarii publici care ocupa funcţia de auditor intern, care trebuie să fie neutri din punct de vedere politic.

Capitolul IV Dispoziţii finale

Art.34 Declaraţia de avere şi declaraţia de interese

(1) Funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Cobadin, judeţul Constanţa sunt obligaţi să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcţiilor, atribuţiilor sau însărcinărilor încredinţate, cu respectarea strictă a legilor şi a normelor de conduită profesională, şi să asigure ocrotirea şi realizarea drepturilor şi intereselor legitime ale cetăţenilor, fără să se folosească de funcţiile, atribuţiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

(2) La numirea într-o funcţie publică, la revenirea din suspendarea exerciţiului funcţiei publice, la încetarea raportului de serviciu şi anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcţionarii publici sunt obligaţi să întocmească pe propria răspundere şi să depună în condiţiile legii, declaraţia de avere şi declaraţia de interese cu privire la funcţiile şi activităţile pe care le desfăşoară. Personalul contractual depune declaraţii de avere şi de interese numai în condiţiile Legii nr.176/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 35 Răspunderea

(1) Încălcarea dispoziţiilor prezentului cod de conduită etică atrage răspunderea disciplinară a salariaţilor din cadrul Primăriei comunei Cobadin, judeţul Constanţa, în condiţiile legii.

(2) Comisia de disciplină şi organul cu atribuţii disciplinare, constituit prin dispoziţia Primarului comunei Cobadin, judeţul Constanţa, au competenţa de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod etic şi de a propune aplicarea sancţiunilor disciplinare, în condiţiile legii.

(3) Funcţionarii publici nu pot fi sancţionaţi sau prejudiciaţi în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credinţă a comisiei de disciplină competente, în condiţiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

(4) În cazurile în care faptele săvârşite întrunesc elementele constitutive ale unor infracţiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condiţiile legii.

(5) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârşite cu încălcarea normelor etice, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 36 Comunicarea codului de conduită etică

(1) Prezentul cod de conduită etică, va fi adus la cunoştinţă salariaţilor din cadrul Primăriei comunei Cobadin, judeţul Constanţa, prin publicat pe site-ul instituţiei www.primariacobadin.ro.

(2) Compartimentul Resurse Umane, va comunica celor interesaţi copii ale prezentului cod de conduită etică şi va asigura publicarea codului etic pe site-ul instituţiei.

Art.37 Prezentul cod este completat de drept cu prevederile următoarelor acte normative:

- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

ROMÂNIA
C O M U N A C O B A D I N
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poştal 907065

Email: primaria@primariacobadin.ro

Telefon/Fax: (0241) 855129

- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;
- Legea nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnitatilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 115/1996 pentru declararea şi controlul averii demnitarilor, magistraţilor, a unor persoane cu functii de conducere şi de control şi a functionarilor publici, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr. 682/2002 privind protecţia martorilor, republicată;
- ORDIN nr. 26/ 2022 pentru aprobarea Metodologiei de completare şi transmitere a informaţiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcţionarilor publici şi a normelor/standardelor de conduită a funcţionarilor publici, precum şi a procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcţionarilor publici în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice

Art.38 Pe lângă dispoziţiile prezentului cod de conduită etică, întregul personal din cadrul Primariei comunei Cobadin, judeţul Constanţa, va avea în vedere următoarele sugestii de conduită generală în desfăşurarea activităţii:

- a) Trataţi pe toţi cei cu care interacţionaţi cu apreciere şi respect, indiferent de poziţia în entitatea publică sau de calitatea terţului;
- b) Nu vă asumaţi succese nemeritate;
- c) Respectaţi programul de lucru impus;
- d) Fiţi binevoitor cu toţi colegii dumneavoastră şi ajutaţi-i atunci când sunt aglomeraţi cu sarcini;
- e) Niciodată să nu presupuneţi că persoana de la care cereţi ajutor este mai puţin ocupată sau stresată decât dumneavoastră. Înainte de a solicita ajutorul întrebaţi colegul respectiv dacă îşi poate aloca timp pentru a veni în întâmpinarea cererii dumneavoastră;
- f) Nu vă folosiţi de bunurile entităţii publice în scopuri personale. Un astfel de comportament, dincolo de a încălca etica, vă poate atrage sancţiuni disciplinare şi un renume negativ de care cu greu veţi scăpa;
- g) Nu vă feriţi să recunoaşteţi când nu ştiţi sau când aţi greşit. Consecinţele ascunderii neştiinţei sau a erorii pot fi mult mai grave decât simpla mărturisire a acestora urmate de acţiunile dumneavoastră de îndreptare a situaţiei;
- h) Acordaţi atenţie tuturor celor care vă comunică diverse aspecte de serviciu;
- i) Dacă primiţi un e-mail cu o anumită solicitare sau aveţi un apel pierdut pe telefonul de serviciu, faceţi-vă un obicei de a răspunde sau returna apelul în ziua respectivă;
- j) Îmbrăcaţi-vă corespunzător prestigiului şi specificului locului de muncă. O ținută decentă, îngrijită, profesională creşte încrederea în sine şi vă pune într-o lumină favorabilă în relaţia cu ceilalţi;
- k) Arătaţi solicitudine în relaţia cu cetăţenii, persoane fizice sau reprezentanţi ai persoanelor juridice – nu uitaţi că aceştia sunt de fapt clienţii dumneavoastră, cei care pot evalua cel mai bine calitatea serviciilor pe care le asiguraţi;
- l) Respectaţi ierarhia entităţii publice în care lucraţi. Chiar dacă nu vă place superiorul dumneavoastră sau îi desconsideraţi profesionalismul, subminarea autorităţii unui superior ierarhic vă poate pune în situaţii neplăcute. Nu vă abţineţi, însă, de a oferi feedback superiorului dumneavoastră atunci când nu sunteţi de acord cu deciziile sale sau credeţi că se află în eroare de fapt;
- m) Respectaţi normele şi procedurile interne ale entităţii publice angajatoare. Poate că vi se par

ROMÂNIA
COMUNA COBADIN
JUDEȚUL CONSTANȚA



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poștal 907065

Email: primaria@primariacobadin.ro

Telefon/Fax: (0241) 855129

redundante sau birocratice, dar trebuie să aveți în vedere că acestea sunt gândite pentru a susține mecanismul funcționării entității publice angajatoare și că lipsa regulilor generează disfuncționalități;

n) Formulați solicitări sau diverse comunicări de manieră directă, concisă, ne-echivocă. Este deranjant pentru destinatarii mesajelor dumneavoastră să facă un efort pentru a înțelege ceea ce doriți să transmiteți cu adevărat;

o) Respectați spațiul de lucru al celor din jur. Nu invadați spațiul de lucru personal al unui coleg cu diverse obiecte care vă aparțin;

p) Nu vorbiți la telefon în interes personal când sunteți la birou. Dacă aveți nevoie să telefonați în interes personal sau să răspundeți la un astfel de telefon, retrageți-vă într-o sală liberă din incinta entității publice;

r) Respectați curățenia de la locul de muncă. Curățenia se menține dacă toți angajații respectă munca personalului de curățenie;

s) Nu vorbiți tare în birou. De cele mai multe ori nu lucrăm singuri și trebuie să învățăm să respectăm nevoia de concentrare a celor din jur – controlați-vă tonul vocii sau mergeți într-o altă încăpere dacă trebuie să aveți o discuție mai lungă, intensă;

ș) Comportați-vă cu ceilalți așa cum ați dori să se comporte aceștia cu dumneavoastră.

Art.39 Prezentul cod de conduită etică intră în vigoare de la data aducerii la cunoștință salariaților din cadrul Primăriei comunei Cobadin, județul Constanța, prin afișarea pe site-ul instituției www.primariacobadin.ro.

PRIMAR
TELEHOI CRISTIAN

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei
Jr.Trăilă-Gârbacea Corina-Alina