

DISPOZIȚIE
privind aprobarea Codului etic al funcționarilor publici și personalului contractual din
Primăria Comunei Tufeni

Având în vedere:

- referatul Secretarului Comunei Tufeni nr.4291/23.12.2024, prin care se propune emiterea prezentei dispoziții;

În conformitate cu:

- prevederile O.S.G.G. nr 600/2018 pentru aprobarea controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici;
- Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- O.U.G.57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art.196 alin 1 lit.b din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ

PRIMARUL COMUNEI TUFENI JUDEȚUL OLT

DISPUNE

Art. 1 Începând cu data prezentei, se aprobă Codul etic al funcționarilor publici și personalului contractual din Primăria Comunei Tufeni potrivit Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2 Începând cu data prezentei, dna IONITA MARIA având funcția de secretar general, se desemnează în calitate de consilier etic în cadrul Primăriei Comunei Tufeni

Art. 3 Consilierul etic are următoarele atribuții :

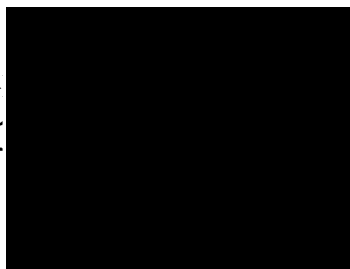
- a) acordă consiliere etică la cerere personalului Primăriei Comunei Tufeni ;
- b) asigură respectarea Codului etic al funcționarilor publici și al personalului contractual din Primăriei Comunei Tufeni;
- c) întocmește rapoarte privind consilierea pe probleme de etică.

Art. 4 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează persoana nominalizată în art. nr. 2.

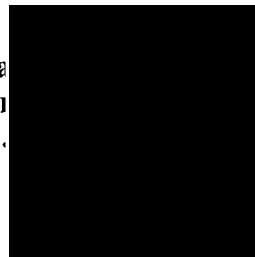
Art. 5 Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului- Județul Olt;
- Persoanei nominalizate la art. 2 din prezenta dispoziție.

Primar,
ȘOTAE EUG



Contrasemnează
Secretar general
Ioniță Maria..



Nr. 357 din 30.12.2024_{LT}

Primaria Comunei TUFENI

Aprobat,

Judetul Olt

Ordonator principal de credite

Nr. 4291 / 23.12.2024

REFERAT

Codul etic și de integritate al functionarilor publici, reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici, iar Codul etic și de integritate al personalului contractual din Primăria comunei, reglementează normele de conduită profesională și integritatea personalului contractual, obiectivul acestor coduri de etica fiind 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 .

Avand in vedere :

- prevederile O.S.G.G. nr 600/2018 pentru aprobarea controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici;
- Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- art. 61, alin. (3), (4), art. 63, (1), lit. d), alin. (5), lit. a), art. 68, alin. (1), din Legea 215/2001- Legea administrației publice locale, republicată,

propun emiterea unei dispozitii de aprobare a Codului etic al funcționarilor publici și personalului contractual din Primăria Comunei

Secretar,

.....

CODUL ETIC AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN PRIMĂRIA COMUNEI TUFENI

A. FUNCȚIONARIII PUBLICI

CAPITOLUL I - DOMENIUL DE APLICARE SI PRINCIPII GENERALE

Art.1 Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduită al funcționarilor publici, denumit în continuare cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a funcționarilor publici.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru funcționarii publici, precum și pentru persoanele care ocupa temporar o funcție publică, din cadrul Primăriei Comunei Tufeni

Art.2 Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea 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 funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice;

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

Art.3 Principii generale

Principiile, conform Legii nr. 7/2004 privind „Codul de conduită a funcționarilor publici” care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici sunt următoarele:

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

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

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

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

e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de alta natură, în exercitarea funcției publice;

f) integritatea morala, principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu in considerarea funcției publice pe care o dețin sau sa abuzeze in vreun fel de aceasta funcție;

g) libertatea gândirii si a exprimării, principiu conform căruia funcționarii publici pot sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;

h) cinstea si corectitudinea, principiu conform căruia in exercitarea funcției publice si in îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționării publici trebuie sa fie de bună-credință;

i) deschiderea si transparenta, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici in exercitarea funcției lor sunt publice si pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

CAPITOLUL II - TERMENI

Art.4 Termeni

In înțelesul prezentei legi, următorii termeni se definesc astfel:

a) funcționar public - persoana numita intr-o funcție publica in condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicata;

b) funcție publica - ansamblul atribuțiilor si responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publica, in temeiul legii, in scopul realizării competentelor sale;

c) interes public - acel interes care implica garantarea si respectarea de către instituțiile si autoritățile publice a drepturilor, libertăților si intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația interna si tratatele internaționale la care Romania este parte;

d) interes personal - orice avantaj material sau de alta natura, urmărit ori obținut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;

e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenta si imparțialitatea sa in luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp si cu obiectivitate a îndatoririlor care ii revin in exercitarea funcției publice deținute;

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

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

CAPITOLUL III - NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA A FUNCTIONARILOR PUBLICI

Art.5 Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Funcționarii publici au obligația de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetățenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizării competentelor autorităților si ale instituțiilor publice.

(2) In exercitarea funcției publice, funcționarii publici au obligația de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in condițiile legii, transparenta administrativa, pentru a câștiga si a menține încrederea publicului in integritatea, imparțialitatea si eficacitatea autorităților si instituțiilor publice.

Art.6 Loialitatea fata de Constituție si lege

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

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

Art.7 Loialitatea fata de autoritățile și instituțiile publice

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

(2) Funcționarilor publici le este interzis:

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

b) să facă aprecieri neautorizate în legătura cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte;

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

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

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

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

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau reamitarea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice în care funcționarul public respectiv își desfășoară activitatea.

(5) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul funcționarului public de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

Art.8 Libertatea opiniilor

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

(2) În activitatea lor, funcționarii publici 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 trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.9 Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Primarul comunei .

(3) In cazul in care nu sunt desemnați in acest sens, funcționarii publici pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției.

Art.10 Activitatea politica

In exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

- a) sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) sa furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publica;
- c) sa colaboreze, in afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) sa afișeze, in cadrul instituției publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art.11 Folosirea imaginii

In considerarea funcției publice deținute, funcționarilor publici le este interzis sa permită utilizarea numelui sau imaginii proprii in acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum si in scopuri electorale.

Art.12 Cadrul relațiilor

(1) In relațiile cu personalul din cadrul instituției publice , precum si cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici sunt obligați sa aibă un comportament bazat pe respect, buna-credința, corectitudine si amabilitate.

(2) Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației si demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice in care își desfășoară activitatea, precum si persoanelor cu care intra in legătura in exercitarea funcției publice, prin:

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

(3) Funcționarii publici trebuie sa adopte o atitudine imparțiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetățenilor. Funcționarii publici au obligația sa respecte principiul egalității cetățenilor in fata legii si a autorităților publice, prin:

- a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale si profesionale care sa asigure demnitatea persoanelor, eficienta activității, precum si creșterea calității serviciului public, se recomanda respectarea normelor de conduita prevăzute la alin. (1)-(3) si de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Art.13 Conduita in cadrul relațiilor internaționale

(1) Funcționarii publici care reprezintă autoritatea sau instituția publica in cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii si alte activități cu caracter internațional au obligația sa promoveze o imagine favorabila tarii si autorității publice pe care o reprezintă.

(2) In relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici le este interzis sa exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) In deplasările externe, funcționarii publici sunt obligați să aibă o conduita corespunzătoare regulilor de protocol si le este interzisa încălcarea legilor si obiceiurilor tarii gazda.

Art.14 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Funcționarii publici nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta imparțialitatea in exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste funcții.

Art.15 Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) In procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici au obligația sa acționeze conform prevederilor legale si sa își exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si imparțial.

(2) Funcționarilor publici le este interzis sa promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publica, de către alți funcționari publici, precum si îndeplinirea atribuțiilor in mod privilegiat.

Art.16 Obiectivitate in evaluare

(1) In exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația sa asigure egalitatea de șanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei in funcția publica pentru funcționarii publici din subordine.

(2) Funcționarii publici de conducere au obligația sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aproba avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice forma de favoritism ori discriminare.

(3) Se interzice funcționarilor publici de conducere sa favorizeze sau sa defavorizeze accesul ori promovarea in funcția publica pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la Art. 3.

Art.17 Folosirea prerogativelor de putere publica

(1) Este interzisa folosirea de către funcționarii publici, in alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici le este interzisa urmărirea obținerii de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Funcționarilor publici le este interzis sa folosească poziția oficiala pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit in exercitarea funcției publice, pentru a influenta anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite masuri.

(4) Funcționarilor publici le este interzis sa impună altor funcționari publici sa se înscrie in organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori sa le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art.18 Utilizarea resurselor publice

(1) Funcționarii publici sunt obligați sa asigure ocrotirea proprietății publice si private a statului si a unității administrativ-teritoriale, sa evite producerea oricărui prejudiciu, acționând in orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici au obligația sa folosească timpul de lucru, precum si bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

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

(4) Funcționarilor publici care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Art.19 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice funcționar public poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) când a luat cunoștința, 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) Funcționarilor publici le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unității administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art.20 Protecția funcționarului public în condițiile Legii nr. 571/2004

(1) În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile Art. 4 lit. h) din Legea nr. 571/2004, până la proba contrară;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de Internet a autorității publice, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ședință, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

(2) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

Art.21 Interdicții

Funcționarilor publici le este interzis:

a) să primească cereri a căror rezolvare nu este de competența lor și care nu le sunt repartizate de șefii lor ierarhici, ori să intervină pentru soluționarea unor cereri;

b) să se prezinte la serviciu în ținută necorespunzătoare sau sub influența alcoolului precum și consumarea de alcool în timpul programului de lucru;

c) să părăsească locul de muncă în timpul programului de lucru fără o aprobare prealabilă (biletul de voie);

d) să manifeste lipsa de respect față de șefii ierarhici și față de colegi. În relațiile cu publicul, trebuie să fie calmi, amabili, concisi, demni. Le sunt interzise provocarea de certuri, să profereze injurii sau să se manifeste violent față de public;

e) să înstrăineze bunuri date în folosință sau păstrare - inclusiv acte, documentații etc.

Art.22 Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor, se va afișa codul de conduita la sediul instituției , într-un loc vizibil. Prezentul cod va fi adus la cunoștință tuturor funcționarilor publici și personalului contractual din instituție.

Art.23 Prezentul cod se completează cu prevederile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicata, cu modificari si completari ulterioare, precum și cu prevederile OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificari si completările ulterioare .

B. PERSONALUL CONTRACTUAL

CAPITOLUL IV - NORME DE CONDUITA PROFESIONALA PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL

SUBCAPITOLUL I – DOMENIUL DE APLICARE SI PRINCIPII GENERALE

Art.24

Prezentul Regulament este un document al Primăriei Comunei Tufeni care are la baza prevederile OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare, Legea nr.477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritățile si instituțiile publice si Codul Muncii.

Art.25 Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduita al personalului din Primaria Comunei Tufeni, denumit in continuare cod de conduita, reglementează normele de conduita profesionala a personalului contractual.

(2) Normele de conduita profesionala prevăzute de prezentul cod de conduita sunt obligatorii pentru personalul contractual care este salarizat de Primaria Comunei Tufeni , încadrat in baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificările ulterioare .

Art.26 Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduita urmăresc sa asigure creșterea calității serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public, eliminarea birocratiei si a faptelor de corupție din administrația publica, reglementarea activității personalului cu contract individual de munca si de a întări disciplina si consolida prestigiul instituției primăriei comunei Tufeni , prin:

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

b) informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este îndreptățit sa se aștepte din partea personalului contractual in exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere si respect reciproc între cetățeni si personalul contractual din administrația publica, pe de o parte, si între cetățeni si autoritățile administrației publice, pe de alta parte.

Art.27 Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesionala a personalului contractual sunt următoarele:

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

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

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

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

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

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

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

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

SUBCAPITOLUL II- - TERMENI

Art.28 Termeni

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

a) personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, republicată;

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

c) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

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

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

f) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile Primăriei Comunei Țurțuri;

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

h) avertizare in interes public înseamnă sesizarea făcută cu buna-credință cu privire la orice fapta care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității si transparenței;

i) avertizor înseamnă persoana care face o sesizare potrivit lit. a) si care este încadrata in una dintre autoritățile publice, instituțiile publice sau in celelalte unități prevăzute la Art. 2;

j) comisie de disciplina înseamnă orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinara, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare si funcționare a autorităților publice;

k) avertizare in interes public – sesizare făcută cu buna-credință cu privire la orice fapta

Art.29 Prevederile prezentului regulament se aplica angajaților instituției atât in sediul ei cât si in afara programului de activitate.

SUBCAPITOLUL. III - NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA A PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art. 30 Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetățenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizării competentelor autorităților si ale instituțiilor publice, in limitele atribuțiilor stabilite prin fisa postului.

(2) In exercitarea funcției personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in condițiile legii, transparenta administrativa, pentru a câștiga si a menține încrederea publicului in integritatea, imparțialitatea si eficacitatea autorităților si instituțiilor publice.

Art. 31 Respectarea Constituției si a legilor

(1) Angajații contractuali au obligația ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constituția, legile tarii si sa acționeze pentru punerea in aplicare a dispozițiilor legale, in conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale. Necunoașterea sau neînțelegerea lor nu exonerează de răspundere .

(2) Personalul contractual trebuie sa se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorata naturii funcțiilor deținute.

Art.32 Loialitatea fata de instituție

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției publice, precum si de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților contractuali le este interzis:

a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legătura cu activitatea instituției publice in care își desfășoară activitatea, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) sa facă aprecieri in legătura cu litigiile aflate in curs de soluționare si in care instituția publica in care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, daca nu sunt abilitați in acest sens;

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

d) sa dezvăluie informațiile la care au acces in exercitarea funcției, daca aceasta dezvăluire este de natura sa atragă avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;

e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovării de acțiuni juridice ori de alta natura împotriva statului sau instituției publice in care își desfășoară activitatea.

f) sa accepte pentru ei sau pentru alții in considerarea situației lor oficiale daruri sau alte avantaje sau sa determine sa li se promită asemenea avantaje;

g) sa primească cereri a căror rezolvare nu este de competența lor si care nu le sunt repartizate de șefii lor ierarhici, ori sa intervină pentru soluționarea unor cereri;

h) sa se prezinte la serviciu in ținuta necorespunzătoare sau sub influența alcoolului precum si consumarea de alcool in timpul programului de lucru;

i) sa părăsească locul de munca in timpul programului de lucru fără o aprobare prealabilă (biletul de voie);

j) sa manifeste lipsa de respect fata de șefii ierarhici si fata de colegi. In relațiile cu publicul, personalul cu contract individual de munca trebuie sa fie calmi, amabili, concisi, demni. Le sunt interzise provocarea de certuri, sa profereze injurii sau sa se manifeste violent fata de public;

k) sa înstrăineze bunuri date in folosință sau păstrare - inclusiv acte, documentații etc.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplica si după încetarea raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

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

Art.33 Obligații

In calitatea lor de angajați ai Primăriei Comunei Tufeni, personalul cu contract individual de munca are următoarele obligații:

- sa-si îndeplinească îndatoririle de serviciu si sa se abțină de la orice fapte care ar putea sa aducă un prejudiciu instituției si imaginii ei.

- să ducă la îndeplinire indiferent de funcția pe care o ocupa, in termen si in mod corect sarcinile încredințate prin fisa postului si cele dispuse de șefii ierarhici, cu excepția cazurilor când acestea sunt ilegale, le considera o forma de încălcare a demnității personale ori de natura sa prejudicieze un interes public sau sa lezeze drepturile ori libertățile fundamentale ale unei persoane. In aceasta situație salariatul cu are obligația sa facă cunoscut in scris conducerii instituției motivul refuzului sau de a duce la îndeplinire sarcinile încredințate

Art.34 Protecția personalului contractual si a altor categorii de personal

(1) In fata comisiei de disciplina sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

- a) avertizorii in interes public beneficiază de prezumția de buna-credință, in condițiile Art. 4 lit. h) din Legea nr. 571/2004, pana la proba contrară;

- b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplina sau alte organisme similare din cadrul au obligația de a invita presa si un reprezentant al sindicatului. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de Internet a autorității publice, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului si a sancțiunii disciplinare aplicate.

(2) In situația in care cel reclamat prin avertizarea in interes public este sef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție si evaluare a avertizorului, comisia de disciplina sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

Art.35 Drepturi

In calitatea lor de angajați ai Primăriei Comunei Tufeni personalul cu contract individual de munca beneficiază de drepturi salariale, concedii precum și alte drepturi, conform legislației în vigoare .

Art.36 Răspunderea

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduita atrage răspunderea disciplinara a personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinara, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori se constata ca aceștia au săvârșit o abatere disciplinara.

(3) Abaterea disciplinara este o fapta în legătura cu munca și care consta într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern sau contractul individual de munca, ordinele și dispozițiile legale.

(4) Sancțiunile disciplinare se aplica după caz, personalului cu contract individual de munca, în raport cu gravitatea faptei, Codului Muncii, amenzile disciplinare fiind interzise.

(5) În toate cazurile sancțiunea disciplinara se aplica numai după cercetarea prealabilă a faptei ce constituie abatere, declarație scrisă a angajatului și verificarea susținerilor făcute de acesta în apărarea sa.

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

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

Art.37 Stabilirea măsurilor privind condițiile de munca, sănătate și securitatea muncii personalului cu contract individual de munca în timpul exercitării atribuțiilor lor și eficientizarea activității la nivelul primăriei are la baza și propunerile personalului.

Art.38 Libertatea opiniilor

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

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

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

Art.39 Activitatea publică

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

(2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat;

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Art.40 Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) sa colaboreze, atât in cadrul relațiilor de serviciu, cat si in afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

d) sa afișeze in cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art.41 Folosirea imaginii proprii

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

Art.42 Cadrul relațiilor in exercitarea atribuțiilor funcției

(1) In relațiile cu personalul contractual si funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice in care își desfășoară activitatea, precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați sa aibă un comportament bazat pe respect, buna-credința, corectitudine si amabilitate.

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

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

(3) Personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine imparțiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetățenilor. Personalul contractual are obligația sa respecte principiul egalității cetățenilor in fata legii si a autorității publice, prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Art.43 Conduita in cadrul relațiilor internaționale

(1) Personalul contractual care reprezintă instituția publica in cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii si alte activități cu caracter internațional are obligația sa promoveze o imagine favorabila tarii si autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

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

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

Art.44 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Angajații contractuali nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta imparțialitatea in exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste funcții.

Art.45 Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) In procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația sa acționeze conform prevederilor legale si sa își exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si imparțial.

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

Art.46 Obiectivitate în evaluare

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

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

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

Art.47 Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

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

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

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

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

Art.48 Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

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

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

Art.49 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

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

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

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

CAPITOLUL V - DISPOZIȚII COMUNE APLICABILE FUNCTIONARILOR PUBLICI SI PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art. 50 Obligații comune ale funcționarilor publici și personalului contractual:

a) sunt obligați ca periodic să participe la cursurile de instruire privind securitatea și igiena în muncă.

b) să respecte programul de lucru și să semneze condica de prezență la începutul și sfârșitul acestuia;

c) în caz de neprezentare la muncă pe motiv de boală sau alte situații deosebite, să anunțe angajatorul în cel mai scurt timp posibil, în caz contrar va suporta rigorile legii;

d) rămânerea peste program în instituție este posibilă numai cu acordul sau la solicitarea șefului ierarhic.

e) pentru desfășurarea unor activități de serviciu în afara programului de lucru șeful ierarhic are obligația de a întocmi un referat de necesitate, note care se centralizează la nivelul compartimentului Resurse umane;

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

g) să aducă la cunoștința compartimentului resurse-umane orice modificare intervenită în starea civilă, studii, situație militară, număr de copii, domiciliu etc.;

g) personalul cu contract individual de muncă în timpul programului de lucru vor purta ecusonul pentru identificare.

Art.51 Activitatea în cadrul Primăriei Comunei Tufeni se desfășoară după următorul program:

- Luni - vineri: 08.00 – 16.00, instituția păstrându-și dreptul de a modifica acest orar în funcție de situațiile de ordin legislativ, social, climatic, etc. intervenite.

Salariații instituției au dreptul la efectuarea zilelor libere prevăzute de legislația în vigoare, cu ocazia sărbătorilor naționale, religioase sau pentru evenimente în familie, precum și a concediilor legale.

Plata zilelor neefectuate de concediu de odihnă este permisă numai în situația încetării contractului de muncă, sau raportului de muncă după caz.

CAPITOLUL VI - SANCTIUNI

Art. 52. (1) Nerespectarea prevederilor prezentului regulament atrage după sine sancționarea salariaților în conformitate cu prevederile Legii 188/1999 privind Statutul

Funcționarilor Publici, rerepublicata si ale Codului Muncii, republicat, prevederile având caracter obligatoriu.

(2) Comisiile de disciplina au competenta de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduita si de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, in condițiile legii.

(3) In cazurile in care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penala competente, in condițiile legii.

(4) Funcționarii publici si personalul contractual răspund potrivit legii in cazurile in care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduita profesionala, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

CAPITOLUL VII - DISPOZITII FINALE

Art.53 Asigurarea publicității

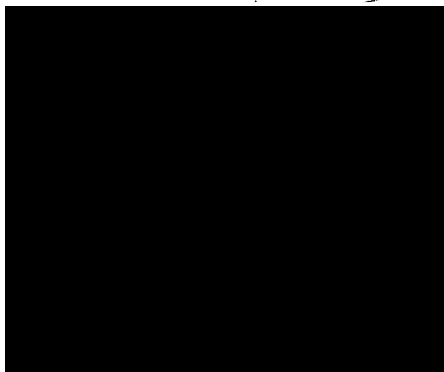
Pentru informarea cetățenilor , codul de conduita al funcționarilor publici și personalul contractual se va afișa la sediul autorităților sau instituțiilor publice, intr-un loc vizibil.

Art.54 La data intrării in vigoare a prezentului regulament orice prevedere contrara se abroga.

Art.55 Prin grija compartimentului Resurse Umane conținutul acestuia va fi adus la cunoștința întreg personalului si afișat la loc vizibil.

Art.56 Prevederile regulamentului se completează cu prevederile Codului Muncii, ale legii privind Statutul funcționarilor publici nr.188/1999 – rerepublicata, cu modificările si completările ulterioare, ale Legii nr.161/2003, modificata si completata, ale OUG 57/2019 privind Codul administrativ precum si a altor acte normative, si poate fi modificat in funcție de situațiile ivite in practica, sau conform modificărilor legislative.

**Primar,
ȘOTAE EUGEN**



CONTRASEMNEAZA

**Secretargen
Ioniță Mari**

