



ROMÂNIA

POLITIA LOCALA PIATRA NEAMT  
Str.Viforului nr.14 Bl.D1,PiatraNeamt 610258  
Tel: 0040 233 231300 Fax: 0040 233 231.300  
E-mail: politia-localapn@yahoo.com



Nesecret  
Exemplar nr. 1  
Nr. 4566 din 27.09.2017

**DECIZIA nr. 365**  
**Privind aprobarea Codului de Conduita Etică și Integritate Profesională al Personalului din cadrul Poliției Locale Piatra Neamț**

În baza art. 16, alin. (1) și art. 31, alin. (2) din Legea nr. 155/2010, a Poliției Locale coroborat cu art. 15, alin. (2) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al Poliției Locale aprobat prin H.G. 1332/2010;

Având în vedere prevederile Ordinul nr. 400/ 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, actualizat;

**Directorul Executiv al Poliției Locale,**

**Decide:**

**Art.1.** Se aprobă Codul de Conduita Etică și Integritate Profesională al Personalului din cadrul Poliției Locale Piatra Neamț, conform Anexei 1 la prezenta.

**Art.2.** Compartimentul Resurse Umane va înregistra decizia și o va comunica consilierului etic, pentru aducere la cunoștință întregului personal al institutiei.

Director executiv,  
Pancu Eugen



# **CODUL DE CONDUITA ETICA SI INTEGRITATE PROFESIONALA**

**AL PERSONALULUI DIN CADRUL  
POLITIEI LOCALE PIATRA NEAMT**



## **CAPITOLUL I**

### **DOMENIUL DE APLICARE SI PRINCIPII GENERALE**

#### **Art. 1. Definitie**

**Codul de conduită etică și profesională reprezintă un ansamblu de principii și reguli de conduită care trebuie să guverneze activitatea personalului din cadrul Politiei Locale Piatra Neamt.**

#### **Art. 2. Domeniul de aplicare**

(1). Normele de conduita etica si profesionala prevazute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru întreg personalul Politiei Locale Piatra Neamt.

(2). Conduita etica si profesionala urmareste sa asigure cresterea calitatii activitatii profesionale, o buna administrare în realizarea sarcinilor de serviciu si presupune îndeplinirea urmatoarelor obiective:

- credibilitatea informatiilor institutiei;
- profesionalismul în activitatea desfasurata;
- calitatea muncii depuse.

#### **Art. 3. Scopul**

Scopul Codului de conduita etica si profesionala este crearea cadrului etic necesar desfășurării activitatii institutiei, astfel încât personalul să își îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției sau autorității publice in care isi desfasoara activitatea.

#### **Art. 4. Considerente generale**

Elaborarea Codului de conduita etica si profesionala al Politiei Locale Piatra Neamt are la baza :

##### **a) Prevederile legale:**

- Legea nr. 188/1999 privind statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Legea nr. 7 din 18 februarie 2004 privind Codul de conduita al functionarilor publici, republicata ;
- Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice ;
- Ordinul nr. 400/ 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, actualizat;
- Legea nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea 155/2010 a Poliției Locale și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al Poliției Locale aprobat prin H.G. 1332/2010;
  - Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Piatra Neamț.
- b) Codul de conduită etică și profesională al Poliției Locale Piatra Neamț, denumit în continuare Cod, este aprobat de Directorul executiv al Poliției Locale Piatra Neamț. Prevederile prezentului Cod se completează cu dispozițiile legale în vigoare.
- c) Prezentul Cod de conduită etică și profesională poate fi modificat numai prin Decizia Directorului executiv al Poliției Locale Piatra Neamț, la propunerea consilierului etic și a compartimentelor funcționale.

#### **Art. 5. Categoriile de personal:**

- a) funcționari publici de conducere;
- b) funcționari publici de execuție;
- c) personal contractual de conducere;
- d) personal contractual de execuție.

#### **Art. 6. Principii generale:**

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului Poliției Locale Piatra Neamț sunt următoarele:

- a) **respectarea supremației Constituției și a legii**, principiu conform căruia personalul Poliției Locale Piatra Neamț are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) **profesionalismul**, principiu conform căruia personalul din cadrul Poliției Locale Piatra Neamț are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, eficiență, corectitudine și conștiințozitate;
- c) **impartialitatea și nediscriminarea**, principiu conform căruia personalul din cadrul Poliției Locale Piatra Neamț este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios, sau de altă natură în exercitarea atribuțiilor funcției;
- d) **integritatea morală**, principiu conform căruia personalului din cadrul Poliției Locale Piatra Neamț îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o deține, sau să abuzeze în vreun fel de aceasta;
- e) **independența operațională** principiu conform căruia personalul instituției nu va fi influențat în desfășurarea activității de nicio autoritate publică, instituție sau persoană. Personalul Poliției Locale Piatra Neamț trebuie să se manifeste liber de orice interes, să nu fie influențat de aspecte personale sau externe, care i-ar putea afecta activitatea desfășurată, nu trebuie să se implice, direct sau indirect, să nu accepte nicio formă de intimidare, să nu ia cu împrumut bunuri sau bani și să nu beneficieze de servicii sau de alte avantaje, nu trebuie să se afle în conflict de interese sau sub influențe care ar putea interveni în raționamentul sau profesional și genera riscuri privind respectarea acestui principiu;

**f) confidentialitatea**, principiu conform caruia personalul din cadrul Politiei Locale Piatra Neamt are obligatia de a utiliza si proteja informatiile, pe care nu le va folosi în scop personal, într-o maniera contrara legii;

**g) libertatea gândirii si a exprimarii**, principiu conform caruia personalul din cadrul Politiei Locale Piatra Neamt poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;

**h) obiectivitate**, principiu conform caruia personalul din cadrul Politiei Locale Piatra Neamt trebuie sa trateze toate situatiile întâlnite în activitate conform starii de fapt. De asemenea, personalul din cadrul Politiei Locale Piatra Neamt trebuie sa dea dovada de corectitudine si sa nu îngaduie ca obiectivitatea sa fie afectata de influente externe sau prejudecati;

**i) competenta profesionala**, conform acestui principiu toate situatiile întâlnite în activitatea desfasurata vor fi tratate pe baza rationamentului profesional. În exercitarea activitatii profesionale, personalul institutiei trebuie sa dea dovada de atentie cuvenita, competenta profesionala si constiinciozitate, în conformitate cu standardele aplicabile. Totodata, are obligatia de a-si mentine cunostintele si aptitudinile profesionale la un nivel ridicat, care sa permita asimilarea celor mai noi cunostinte de buna practica, legislatie si tehnici în domeniu. Angajatii trebuie sa posede, de asemenea, experienta necesara functiei în vederea cresterii eficientei si calitatii activitatii desfasurate;

**j) cinstea si corectitudinea**, principiu conform caruia, în exercitarea functiei si în îndeplinirea atributiilor de serviciu, personalul institutiei trebuie sa fie de buna credinta si sa actioneze pentru îndeplinirea atributiilor de serviciu;

**k) nediscriminarea**, principiu fundamental de drept consacrat de art. 16 , alin. (1) din Constitutie: "*Cetatenii sunt egali în fata legii si a autoritatilor publice, fara privilegii si discriminari*". Acest principiu presupune ocrotirea drepturilor subiective civile fara deosebire pe baza de rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, sex sau orientare sexuala, ori apartenenta la o categorie defavorizata, si este consacrat în detaliu prin Ordonanta Guvernului nr. 137/2000, republicata , privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare;

**l) conduita profesionala**, principiu conform caruia, personalul institutiei trebuie sa actioneze într-o maniera prin care sa evite orice situatie care ar putea discredita activitatea întreprinsa sau institutia pe care o reprezinta.

În acest sens , trebuie sa respecte o serie de cerinte etice:

- moralitate în relatiile personale si institutionale interne, externe si internationale;
- respect si consideratie în toate situatiile, atât fata de sefii ierarhici, cât si fata de celelalte persoane cu care intra în contact;
- impartialitate în activitatea desfasurata;
- rigurozitate si perseverenta;
- scepticism profesional;
- responsabilitate profesionala si comportamentala în raport cu întreaga activitate desfasurata;
- standarde tehnice si profesionale.

### **Art. 7. Definirea termenilor**

În înțelesul prezentului Cod, următorii termeni se stabilesc astfel:

- 1) **Functionar public:** persoana numita într-o functie publica în condițiile Legii nr. 188/1999 *privind Statutul functionarilor publici*, republicata (r2).
- 2) **Personal contractual ori angajat contractual:** persoana numita într-o functie în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, *Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare*.
- 3) **Abatere disciplinara:** orice fapta savârșita cu vinovăție, în legătura cu activitatea desfășurată, constând dintr-o acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale și orice alte reglementări sau dispoziții interne, emise de conducerea institutiei .
- 4) **Conflict de interese:** acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al functionarului 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.

## **CAPITOLUL II NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALĂ**

### **Art. 8. Desfășurarea unei activități profesionale de calitate**

În exercitarea funcției pe care o deține, personalul din cadrul Poliției Locale Piatra Neamț are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă.

### **Art. 9. Respectarea supremației Constituției și a legii**

Personalul are obligația ca, prin actele și faptele savârșite, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care îi revin, cu respectarea eticii profesionale.

### **Art. 10. Loialitatea față de instituție.**

Personalul are obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale instituției.

Personalului îi este interzis:

- a) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- b) să facă aprecieri neautorizate în legătura cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Poliția Locală Piatra Neamț are calitatea de parte;
- c) să divulge datele sau informațiile la care a avut acces altfel decât în condițiile legii;
- d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de alta natură împotriva instituției și în legătura cu activitatea acesteia;
- e) să își exprime public opinia cu privire la cauzele aflate pe rolul instituției;

- f) sa exercite direct sau prin persoane interpuse activitati de comert;
- g) sa participe la administrarea sau conducerea altor entitati persoane juridice;
- h) sa fie experti sau arbitri desemnati de parti într-un arbitraj;
- i) sa formuleze în mod public, fara temei, acuze, reclamatii, calomnii colegilor, sefilor si subordonatilor ierarhici;
- j) sa permita folosirea functiilor pe care le îndeplinesc în scop de reclama comerciala, publicitate sau propaganda de orice fel sau dobândirea de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite, pentru ei sau pentru alte persoane;
- k) sa ia pozitie publica în afara atributiilor de serviciu sau a sarcinilor încredintate cu respectarea mandatului încredintat si a confidentialitatii si sa ofere consultatii în probleme privind realizarea activitatilor de control sau alte informatii în mod neautorizat, cu încălcarea atributiilor potrivit legii;
- l) sa se implice în orice activitate sau manifestare care ar prejudicia imaginea si ar stirbi prestigiul institutiei sau demnitatea functiei lor.

Prevederile de la lit. a). – c). se aplica si dupa încetarea raportului de serviciu, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi special nu prevad alte termene.

Dezvaluirea informatiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea informatii, la solicitarea oricaror persoane juridice sau fizice, este permisa numai cu acordul conducatorului institutiei publice.

*Prevederile prezentului Cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a Politiei Locale Piatra Neamt de a furniza informatii de interes public celor interesati, în conditiile legii.*

### **Art. 11. Libertatea opiniilor**

În îndeplinirea atributiilor de serviciu, personalul institutiei are obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute si prestigiul institutiei, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Politiei Locale Piatra Neamt.

În activitatea sa, personalul are obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentat de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

De asemenea, are obligatia sa manifeste respect pentru viata intima, familiala si privata a tuturor persoanelor cu care intra în relatii profesionale.

### **Art. 12. Activitatea publica**

Relatiile cu publicul si cu mijloacele de informare în masa se asigura numai de catre personalul special desemnat în acest sens de catre conducatorul institutiei, în conditiile legii. Personalul desemnat sa participe la activitati sau dezbateri publice, în calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare încredintat de conducerea primariei municipiului Piatra Neamt.

### **Art. 13. Activitatea politica**

În exercitarea atributiilor functiei, personalului îi este interzis:

- a) sa participe sau sa colaboreze la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice sau organizatiilor asimilate partidelor politice;
- b) sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functiile de demnitate publica;
- c) sa afiseze, în cadrul institutiei, însemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice sau organizatiilor asimilate partidelor politice, ori a candidatilor acestora.

#### **Art. 14. Folosirea imaginii proprii**

În considerarea functiei detinute, personalului îi este interzis sa permita utilizarea numelui sau imaginii proprii în actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si în scopuri electorale.

#### **Art. 15. Cadrul relatiilor în exercitarea atributiilor functiei**

În relatiile cu personalul din cadrul institutiei, precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajatii institutiei sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna credinta, corectitudine si amabilitate. Personalul are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul institutiei publice, precum si persoanelor cu care intra în legatura în exercitarea atributiilor, prin:

- a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvaluirea unor aspecte ale vietii private;
- c) formularea unor sesizari sau plângeri calomnioase;
- d) neadoptarea unei atitudini impartiale si justificate pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor care deriva din exercitarea functiei.

#### **Art. 16. Conduita în cadrul relatiilor externe**

Personalul care reprezinta institutia în cadrul unor organizatii internationale, institutii de învățământ, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter national sau international are obligatia sa promoveze o imagine favorabila institutiei, îi este interzis sa exprime opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

În deplasarile externe, personalul este obligat sa aiba o conduita corespunzatoare si sa respecte regulile de protocol si legile tarii gazda.

#### **Art. 17. Participarea la procesul de luare a deciziilor**

În procesul de luare a deciziilor, personalul are obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat si impartial. Personalului institutiei îi este interzis sa promita luarea unei decizii de catre conducerea Politiei Locale Piatra Neamt, de catre alti functionari publici si/sau personal contractual, precum si îndeplinirea atributiilor în mod privilegiat. Prin activitatea desfasurata, personalului îi este interzisa urmarirea obtinerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

#### **Art. 18. Obiectivitate în evaluare**

În exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, personalul are obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei în functia



publica sau contractuala pentru personalul din subordine. Personalul de conducere are obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine atunci când propune avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii, ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice forma de favoritism ori discriminare.

Se interzice personalului de conducere din cadrul Politiei Locale Piatra Neamt sa favorizeze sau sa defavorizeze accesul ori promovarea în functia publica sau contractuala pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute de prezentul Cod.

#### **Art. 19. Folosirea prerogativelor de putere publica**

Este interzisa folosirea de catre personalul institutiei, în alte scopuri decât cele prevazute de lege, a prerogativelor functiei detinute. Personalului îi este interzis sa foloseasca pozitia oficiala pe care o detine sau relatiile pe care le-a stabilit în exercitarea functiei pentru a influenta anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite masuri. Personalului institutiei îi este interzis sa impuna altor functionari publici sau personal contractual sa se înscrie în organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori sa le sugereze acest lucru, promitându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

#### **Art. 20. Utilizarea resurselor publice**

Personalul din cadrul Politiei Locale Piatra Neamt este obligat sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului, aflata în administrarea sau patrimoniul institutiei, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionând în orice situatie ca un bun proprietar. Personalul are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile aparținând institutiei numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute. Personalul trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care îi revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale. Personalului care desfasoara activitati publicistice în interes personal sau activitati didactice îi este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica institutiei pentru realizarea acestora.

### **CAPITOLUL III FUNȚIONARIII PUBLICI ȘI PERSONALUL CONTRACTUAL**

#### **Art. 21.**

Prezentul Cod stabileste norme de conduita profesionala pentru personalul care își desfasoara activitatea în cadrul Politiei Locale Piatra Neamt si formuleaza principiile fundamentale care trebuie respectate în vederea cresterii încrederii în autoritatea institutiei si a prestigiului acesteia.

Normele etice si de conduita profesionala stabilite în Cod pornesc de la rolul si functiile activitatii exercitate de personalul din cadrul Politiei Locale Piatra Neamt, precum si de la individualizarea functiei publice si contractuale prin caracteristici care includ aptitudini

profesional – intelectuale, dobândite prin pregătire și instruire profesională, dar și acceptarea unui cod comun de valori etice.

Personalul din cadrul Poliției Locale Piatra Neamț acționează conform prevederilor Constituției României, Legii nr 188/ 1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Codului Muncii, Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului Intern al instituției și a celorlalte dispoziții legale ale actelor normative în vigoare care reglementează activitatea specifică Poliției Locale Piatra Neamț, precum și cele privind conflictele de interese și regimul incompatibilităților.

Activitatea profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual se desfășoară cu respectarea principiilor legalității, imparțialității, independenței, celerității, dreptului la apărare și buneii administrări. Conduita etică și profesională de care trebuie să dea dovadă personalul instituției presupune îndeplinirea, în principal, a următoarelor obiective:

- a) credibilitatea informațiilor și a activității desfășurate de personalul din cadrul Poliției Locale Piatra Neamț;
- b) profesionalismul funcționarilor publici și al personalului contractual;
- c) îndeplinirea funcțiilor publice în condiții de legalitate;
- e) creșterea încrederii cetățenilor în persoanele care îndeplinesc funcții publice.

**Art. 22.** În scopul atingerii obiectivelor, personalul instituției:

a) nu trebuie să se implice, direct sau indirect, să nu accepte nicio formă de intimidare, să nu ia cu împrumut bunuri sau bani și să nu beneficieze de servicii sau de alte avantaje de la cetățeni;

b) îi este interzisă exercitarea, direct sau prin persoane interpușe, a unor activități de comerț, precum și participarea la administrarea și conducerea societăților comerciale, a companiilor, regiilor ori instituțiilor publice de orice fel, a unor organizații nonguvernamentale sau a altor entități, altfel decât în condițiile legislației în vigoare;

c) nu trebuie să se afle în conflict de interese sau sub influențe care ar putea interveni în raționamentul sau profesional și genera riscuri privind respectarea acestui principiu. Constituie riscuri la adresa independenței personalului instituției următoarele cazuri:

-existența unei situații care generează un interes propriu (angajați, membrii familiei și rude);

-implicarea în dispute referitoare la interesele cetățenilor, care exced atribuțiile funcției;

-aparitia unor fenomene de intimidare din partea cetățenilor, a unor terti cu privire la persoana, familia sau activitatea specifică desfășurată de funcționarii publici sau personalul contractual în cadrul exercitării atribuțiilor de serviciu.

Funcționarul public sau persoana încadrată cu contract individual de muncă care se află într-una din situațiile de mai sus trebuie să aducă acest lucru la cunoștința conducerii instituției, pentru luarea măsurilor care se impun;

d) trebuie să respecte standardele instituției, atât din punct de vedere al formei, cât și al fondului;

e) au obligația realizării activității lor în conformitate cu prevederile Legii 188/1999, republicată, a regulamentelor și procedurilor specifice activității desfășurate;

f) trebuie să aibă o conduită corectă, care să-i situeze în afara oricărui dubiu sau reproș, să dea dovadă de o comportare profesională ireproșabilă;

g) trebuie să trateze toate situațiile întâlnite în activitatea lor conform stării de fapt;

**h)** trebuie sa dea dovada de corectitudine, imparțialitate si sa nu îngaduie ca obiectivitatea lor sa fie afectata de influente externe sau prejudecati. Astfel, începând de la modul de abordare a problemelor si aspectelor analizate, de formulare a concluziilor consemnate în procesele - verbale sau actele de constatare si pâna la masurile propuse conform celor constatate, trebuie urmarita realitatea, corectitudinea si exactitatea informatiilor;

**i)** trebuie sa trateze toate situatiile întâlnite în activitatea profesionala desfasurata pe baza rationamentului profesional;

**j)** trebuie sa dea dovada de atentie cuvenita, competenta profesionala si constiinciozitate, în conformitate cu standardele aplicabile;

**k)** vor fi prudenti în utilizarea si protejarea informatiilor, pe care nu le vor folosi în scop personal, într-o maniera contrara legii;

**l)** nu vor lua legatura direct cu reprezentantii mass - media si nu vor da declaratii publice cu privire la activitatea desfasurata decat prin intermediul purtatorului de cuvânt al institutiei;

**m)** trebuie sa actioneze într-o maniera prin care sa evite orice situatie care ar putea discredita activitatea întreprinsa sau institutia pe care o reprezinta. În acest sens, functionarii publici dar si personalul contractual trebuie sa respecte o serie de cerinte etice:

- moralitate în relatiile personale si institutionale interne, externe si internationale;

- respect si consideratie în toate situatiile, atât fata de sefi ierarhici, cât si fata de celelalte persoane cu care intra în contact;

- imparțialitate în activitatea desfasurata. În acest sens, dupa utilizarea informatiilor obtinute, functionarii publici si personalul contractual vor formula propriile concluzii într-o maniera imparțiala, legala;

- rigurozitate si perseverenta în exercitarea atributiilor si în obtinerea informatiilor. Dovezile supuse examinarii, concluziile, recomandarile si masurile propuse trebuie sa fie complete, clare si veridice. În exercitarea atributiilor prevazute în fisa postului, personalul trebuie sa dea dovada de:

-responsabilitate profesionala si comportamentala în raport cu întreaga activitate desfasurata;

-standarde tehnice si profesionale.

**Art. 23.** Poate ocupa o functie publica sau de natura contractuala orice persoana care îndeplineste cumulativ urmatoarele conditii:

- este cetatean român;

- cunoaste limba romana, scris si vorbit;

- are capacitate deplina de exercitiu;

- îndeplineste conditiile de studii prevazute de lege pentru functia respectiva;

- are varsta de minim 18 ani impliniti;

- nu a desfasurat activitati de politie politica astfel cum sunt definite prin lege;

- îndeplineste conditiile specifice pentru ocuparea unei functii publice sau contractuale;

- nu a fost condamnata pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului sau contra autoritatii, de serviciu sau în legatura cu serviciul, care împiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face o incompatibila cu exercitarea functiei publice, cu exceptia situatiei în care a intervenit reabilitarea pentru infractiuni savarsite cu intentie, pentru care nu a intervenit reabilitarea;

- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu a încetat contractual individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice sau contractuale pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical.

#### **Art. 24. Conflicte de interese și incompatibilități referitoare la funcționarii publici:**

Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

- este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial
- participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- interesele sale patrimoniale, ale sotului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe seful ierarhic caruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

În cazurile prevăzute mai sus, conducătorul instituției publice, la propunerea sefului ierarhic caruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ, din sectorul public sau privat, în cadrul unei asociații familiale sau ca persoană fizică autorizată;
- în calitate de membru al unui grup de interes economic;

Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice și al creației literare. Funcționarii publici pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public potrivit fișei postului.

#### **Art. 25. Personalului din cadrul Poliției Locale Piatra Neamț îi este interzis:**

- a) să își exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acestora ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să divulge datele sau informațiile la care au avut acces altfel decât în condițiile legii. Această obligație se menține timp de 2 ani și după încetarea activității, sub sancțiunea legii penale;
- c) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

- c) sa faca parte din partide politice sau din organizatii asimilate partidelor politice, sau sa desfasoare activitati publice cu caracter politic;
- d) sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- e) sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;
- f) sa colaboreze, in afara relatiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
- g) sa permita utilizarea numelui sau imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, sau in scopuri electorale.
- g) sa formuleze în mod public, fara temei, acuze, reclamatii, calomnii si altele asemenea, colegilor, sefilor si subordonatilor ierarhici;
- h) sa se implice în orice activitate sau manifestare care ar prejudicia imaginea si ar stirbi prestigiul sau demnitatea functiei lor.
- i) sa exprime opinii personale privind aspect nationale sau dispute internationale, in relatiile cu reprezentantii altor state;
- j) sa foloseasca pozitia oficiala pe care o detin sau relatiile pe care le au stabilit in exercitarea functiei publice, pentru a influenta anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unie anumite masuri;
- k) sa impuna altor functionari publici sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori sa le sugereze acest lucru, promitindu le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

**Art. 26. În relatiile cu cetatenii si persoanele fizice si juridice cu care intra in contact, personalul trebuie:**

- a) sa dea dovada de politete, respect, disponibilitate fata de problemele cu care se confrunta persoana si sa o considere pe aceasta ca pe un partener egal;
- b) sa asigure egalitatea de tratament si sa nu faca discriminare pe criterii de nationalitate, sex, origine, rasa, etnie, handicap, vârsta, religie, sau convingeri politice;
- c) sa dea dovada de seriozitate, profesionalism si respect fata de persoanele cu care intra în relatii de serviciu;
- d) sa dea dovada de operativitate în exercitarea atributiilor de serviciu, evitând sa prelungeasca în mod subiectiv si inutil exercitarea atributiilor de serviciu;
- e) sa respecte viata intima, familiala si privata a persoanelor cu care intra în relatii profesionale;
- f) functionarilor publici le este interzis sa primeasca direct cereri a caror rezolvare intra in competenta lor sau sa discute direct cu petentii, cu exceptia celor carora le sunt stabilite asemenea atributii, precum si sa intervina pentru solutionarea acestor cereri.

**Art. 27. Personalul institutiei beneficiaza:**

- a) de protectia legii, în exercitarea atributiilor de serviciu;
- b) de dreptul la opinie si de stabilitate în cadrul institutiei, în limita legii;
- c) cursuri de formare initiala conform prevederilor Legii 155/2010, destinate personalul cu atributii in domeniul ordinii și linistii publice, dar si în domeniul sigurantei rutiere, urmand ca dupa absolvirea programului, sa lucreze in cadrul institutiei o perioadă de cel puțin 5 ani, încetarea raportului de serviciu din motive imputabile acetuia anterior perioadei menționate,

urmând să atragă plata de către acesta a contravalorii cheltuielilor de școlarizare proporțional cu perioada rămasă;

d) de sprijin pentru îmbunătățirea și perfecționarea continuă a cunoștințelor în activitatea lor profesională. Dacă durata formei de specializare depășește 90 de zile într-un an calendaristic aceștia sunt obligați să se angajeze în scris ca vor lucra în cadrul instituției între 2 – 5 ani de la terminarea programelor, proporțional cu numărul zilelor de perfecționare profesională.

Aceste prevederi nu se aplică în cazul încetării raporturilor de serviciu / munca din motive neimputabile angajatului;

e) de sprijin pe linie ierarhică, în clarificarea și soluționarea oricărui divergență izvorâtă din raporturi profesionale și de muncă, în limitele legii;

f) de dreptul la greva, în condițiile legii;

g) de condiții normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică și psihică.

h) de asistență medicală, proteze și medicamente, în condițiile legii.

i) de despăgubiri, în situația în care angajatul a suferit, din culpa instituției, un prejudiciu material în timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

j) de condiții de muncă corespunzătoare, precum și de spații de lucru, dotări și logistică aferente;

k) de respect pentru viața intimă, familială și privată.

Personalul răspunde, individual, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin conform fișei postului, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

## **Art. 28. Personalul contractual și funcționarii publici din cadrul instituției sunt obligați:**

a) să fie loiali instituției și să respecte principiile statului de drept;

b) să respecte întocmai regimul juridic al conflictelor de interese și al incompatibilităților, stabilite potrivit legii;

c) să se conformeze dispozițiilor primite de la superiorii ierarhici în limitele prevăzute de lege;

d) să respecte prevederile cuprinse în Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare;

e) să promoveze, în cadrul structurii din care fac parte, relații bazate pe responsabilitate, loialitate, respect reciproc, colaborare și sprijin profesional;

f) să îndeplinească cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea prejudicia prestigiul instituției;

g) să îndeplinească sarcinile de serviciu în cadrul competențelor și responsabilităților atribuite;

h) să informeze șeful ierarhic și celelalte autorități abilitate cu privire la faptele de corupție savârșite de alți angajați, de care au luat cunoștință;

i) să se prezinte la programul de lucru stabilit, iar, în situații temeinic justificate, și în afara acestuia, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu compensarea timpului lucrat, potrivit legii;

- j) sa actioneze întotdeauna astfel încât sa nu fie afectata imaginea institutiei;
- k) sa se informeze cu privire la noutatile legislative în domeniu;
- l) sa respecte reglementarile interne privind întocmirea, circuitul si pastrarea documentelor;
- m) sa pastreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum si confidentialitatea în legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care ia cunostinta în exercitarea functiei publice, în conditiile legii, cu exceptia informatiilor de interes public;
- n) sa utilizeze toate caile interne, amiabile si posibile de solutionare a conflictelor în relatia cu institutia în cazul în care acestea sunt pe cale sa apara, în scopul evitarii unor eventuale litigii;
- o) sa respecte si sa îndeplineasca toate celelalte obligatii prevazute în Regulamentul de Organizare si Functionare, procedurile si normele de lucru interne ale institutiei;
- p) sa depuna declaratia de avere și de interese la numirea într-o functie publica sau într-o functie contractuala de conducere precum și la încetarea raportului de serviciu /munca.
- p) sa respecte viata intima, familiala si privata în relatiile de munca si profesionale.

**Art. 29.** Personalul institutiei cu functii de conducere este obligat sa sprijine propunerile si initiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunatatirii activitatii institutiei precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

#### **CAPITOLUL IV RASPUNDERI SI SANCTIUNI**

**Art. 30.** Personalul institutiei raspunde civil, disciplinar, contraventional si penal, în conditiile legii.

**Art. 31.** Încalcareá dispozitiilor prezentului Cod de conduita atrage raspunderea disciplinara a personalului institutiei, în conditiile legii. Constituie abateri disciplinare urmatoarele fapte:

- a) întârzierea sistematica în efectuarea lucrarilor;
- b) neglijenta repetata în rezolvarea lucrarilor;
- c) absente nemotivate de la serviciu;
- d) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- e) interventiile sau staruintele pentru solutionarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidentialitatii lucrarilor cu acest caracter;
- g) manifestari care aduc atingere prestigiului institutiei.;
- h) desfasurarea în timpul programului de lucru a unor activitati cu caracter politic;
- i) refuzul de a îndeplini atributiile de serviciu;
- j) încalcareá prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilitati, conflicte de interese si interdictii stabilite prin lege pentru functionarii publici și personalul contractual;
- k) încalcareá altor obligatii prevazute de prezentul cod.

**Art. 32.** Savârsirea de catre functionarii publici a abaterilor de la art. 31 se sanctioneaza astfel:

- a) mustrare scrisa;

- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioada de pâna la 3 luni;
- c) suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, dupa caz, de promovare în functia publica pe o perioada de la 1 la 3 ani;
- d) retrogradarea în functia publica pe o perioada de pâna la un an;
- e) destituirea din functia publica.

**Art. 33.** Savârsirea de catre personalul contractual din cadrul institutiei a abaterilor de la art. 31 se sanctioneaza astfel:

- a) avertismentul scris ;
- b) suspendarea contractului individual de munca pentru o perioada ce nu poate depasi 10 zile lucratoare;
- c) retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depasi 60 zile;
- d) reducerea salariului de baza pe o durata de 1 - 3 luni cu 5 – 10%;
- e) reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1 – 3 luni cu 5 – 10%;
- f) desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

**Art. 34.** Pentru aceeasi abatere disciplinara, se poate aplica numai o singura sanctiune. Sanctiunea disciplinara se aplica în raport cu gravitatea abaterii disciplinare savârsite de functionarul public sau personalul contractual, avându-se în vedere urmatoarele:

- a) împrejurarile în care a fost savârsita fapta;
- b) gradul de vinovatie a persoanei în cauza;
- c) consecintele abaterii disciplinare;
- d) comportamentul general în serviciu al celui vinovat;
- e) sanctiunile disciplinare suferite anterior de persoana în cauza.

**Art. 35. (1)** Sanctiunile disciplinare prevazute la art. 32 pentru functionarii publici se radiaza de drept astfel:

- a) în termen de 6 luni de la aplicare, pentru sanctiunile disciplinare prevazute la art. 40 , lit. a) din prezentul cod;
- b) în termen de un an de la expirarea termenului pentru care au fost aplicate sanctiunile prevazute la art. 40, lit. b), c), d);
- c) în termen de 7 ani de la aplicare, sanctiunea prevazuta la art. 40 , lit. e).

**(2)** Radierea sanctiunilor se constata prin act administrativ emis de conducatorul institutiei.

**Art. 36.** În cazurile în care faptele savârsite întrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, în conditiile legii.

**Art. 37.** De la data trimiterii în judecata, angajatii institutiei sunt suspendati de drept din functiile lor. În caz de condamnare definitiva, ei sunt demisi de drept, iar, în caz de achitare, suspendarea înceteaza.



## CAPITOLUL V DISPOZITII FINALE

**Art. 38. (1)** Consilierul etic din cadrul institutiei va aduce **la cunostinta tuturor angajatilor** Politiei Locale Piatra Neamt *Codul de conduita etica si profesionala al Politiei Locale Piatra Neamt.*

(2) Consilierul etic va aduce la cunostinta **personalului nou angajat, la momentul încadrării în funcție**, prevederile *Codul de conduita etica si profesionala al Politiei Locale Piatra Neamt.*

**Art. 39. (1)** Constituie abatere disciplinara refuzul personalului de a lua la cunostinta prevederile *Codul de conduita etica si profesionala al Politiei Locale Piatra Neamt.*

(2) Constituie abatere disciplinara neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasa de catre consilierul etic a atributiilor încredintate prin prezentul cod precum si prin actul administrativ de aprobare a acestuia.

**Art. 40.** Consilierul etic are obligatia de a initia actiunea de actualizare a *Codului de conduita etica al Politiei Locale Piatra Neamt* în termen de maxim 10 zile de la data modificarii actelor normative care stau la baza acestuia sau ori de câte ori este nevoie.



**ROMÂNIA**  
**POLITIA LOCALA PIATRA NEAMT**  
Str. Viforului nr. 14 Bl.D1, Piatra Neamt 610258  
Tel: 0040 233 231300 Fax: 0040 233 231.300  
E-mail: politia-locala-pn@yahoo.com  
Operator date cu caracter personal 20192



**Nesecret**  
Exemplarul nr. 2  
Nr. 2334 din 07.08.2015

### **DECIZIA nr. 103**

#### **Privind desemnarea domnului Serban Marin, consilier etic pentru intregul personal din cadrul Politiei Locale Piatra Neamt**

*Potrivit prevederilor art. 31, alin. (2) din Legea nr.155/2010 a Politiei Locale si a art.15, alin.(2) din Hotararea de Guvern nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si functionare al Politiei Locale;*

*Avand in vedere prevederile art. 21 din Legea nr. 7 / 2004 privind Codul de conduita al functionarilor publici (R) coroborat cu Standardul 1 – Etica si integritatea din Codul controlului intern/managerial al entitatilor publice aprobat prin Ordinul nr. 400/ 2015 (R)(A);*

**Directorul Executiv al Politiei Locale,**

**Decide:**

**Art.1.** Incepand cu data prezentei, dl. Serban Marin, politist local, clasa I, grad profesional principal in cadrul Politiei Locale Piatra Neamt, se desemneaza **consilier etic pentru intregul personal din cadrul Politiei Locale Piatra Neamt**, indeplinind urmatoarele atributii:

- aduce la cunostinta tuturor angajatilor institutiei, Codul de Conduita etica si integritate profesionala al Politiei Locale Piatra Neamt, prin intermediul sefilor de birouri;
- aduce la cunostinta personalului nou angajat la momentul incadrarii in functie prevederile Codului de conduita etica si integritate profesionala;
- acorda consultanta si asistenta angajatilor din cadrul institutiei cu privire la respectarea normelor de conduita etica si integritate profesionala;
- monitorizeaza aplicarea Codului de conduita etica si integritate profesionala;
- primeste sesizarile privind incalcarea normelor de conduit etica si integritate profesionala;

-inainteaza sesizarile primite catre Comisia de Disciplina in termen de 3 zile de la primirea acestora pentru cercetarea aspectelor sesizate;

-intocmeste rapoarte trimestriale in formatele standard impuse de lege, cu privire la respectarea normelor de conduita de catre functionarii publici din cadrul institutiei si le comunica Agentiei Nationale a Functionarilor Publici.

**Art.2.** Atributiile prevazute la art.1 vin in completarea fisei postului functionarului public desemnat la art. 1.

**Art.3.** Compartimentul Resurse Umane va inregistra decizia si o va comunica persoanei prevazute la art.1, pentru aducere la indeplinire.

Director executiv,  
Pancu Eugen



Sef Birou Administratie si Contabilitate,  
Bordei Marin

Consilier Juridic,  
Dragos Stefan Eduard

Intocmit,  
Insp. As. Acătrinei Codrina Elena

Am luat la cunostinta: Serban Marin

R.U./A.C./ Nr. 2334 din 07.08.2015/ 2 exemplare

Data: 07-08-2015