

**APROB,
PRIMARUL ORAŞULUI
MIZIL**

**NORMELE DE CONDUITĂ
A PERSONALULUI DIN CADRUL
PRIMĂRIEI ORAŞULUI MIZIL**

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. (1) Prezentele Norme reglementează conduita funcționarilor publici și a personalului contractual de la nivelul Primăriei Oraşului Mizil.

(2) Normele de conduită sunt obligatorii pentru:

- a) persoanele care ocupă funcții publice în cadrul Primăriei Oraşului Mizil;
- b) personalul contractual din cadrul Primăriei Oraşului Mizil, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția persoanelor alese.

Art. 2. Obiectivele Normelor 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 cadrul Primăriei Oraşului Mizil, prin:

- (1)** reglementarea conduitei necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Primăriei Oraşului Mizil;
- (2)** reglementarea conduitei necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt al funcției publice, respectiv al celei contractuale;
- (3)** informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici și a personalului contractual în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- (4)** crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici și personalul contractual de la nivelul Primăriei Oraşului Mizil.

CAPITOLUL II

Linia de conduită

Art. 3. Pentru întrebări, probleme legate de etică, integritate, conduită, informații, nelămuriri se deschide următoarea pentru linie telefonică de conduită: numărul de telefon : de luni până joi, între orele 8:00 – 16:00 și vineri între orele 8:00 – 14:30, sau pe e-mail:

CAPITOLUL III

Valori și principii

Art. 4. Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei Oraşului Mizil sunt:

- a)** supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b)** prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;
- c)** asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d)** profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e)** imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f)** integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g)** libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h)** cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- i)** deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j)** responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

CAPITOLUL IV

Reglementări specifice personalului din cadrul Primăriei Oraşului Mizil

Art. 5 Norme de conduită

(1) Respectarea Constituţiei şi a legilor

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

(2) Profesionalismul şi imparţialitatea

Angajaţii Primăriei Oraşului Mizil pe funcţii publice trebuie să exercite funcţia publică cu obiectivitate, imparţialitate şi independenţă, fundamentându-şi activitatea, soluţiile propuse şi deciziile pe dispoziţii legale şi pe argumente tehnice şi să se abţină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

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

(3) Obligaţii în exercitarea dreptului la libera exprimare

Angajaţii Primăriei Oraşului Mizil au dreptul la libera exprimare în condiţiile neatingerii demnităţii, imaginii, precum şi vieţii intime, familiale şi private a oricărei persoane.

În îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, angajaţii Primăriei Oraşului Mizil au obligaţia de a respecta demnitatea funcţiei publice deţinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primăriei Oraşului Mizil.

În activitatea lor, angajaţii Primăriei Oraşului Mizil au obligaţia de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lăsa influenţaţi de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajaţii Primăriei Oraşului Mizil trebuie să aibă o atitudine conciliantă şi să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

(4) Asigurarea unui serviciu public de calitate

În exercitarea funcţiei deţinute, angajaţii Primăriei Oraşului Mizil au obligaţia de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura, în condiţiile legii, transparenţa administrativă pentru a câştiga şi a menţine încrederea publicului în integritatea, imparţialitatea şi eficacitatea Primăriei Oraşului Mizil.

(5) Loialitatea faţă de Primăria Oraşului Mizil

Angajaţii Primăriei Oraşului Mizil au obligaţia de a apăra în mod loial prestigiul angajaţilor Primăriei Oraşului Mizil, precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Angajaţilor le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Primăriei Oraşului Mizil, cu politicile şi strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluţionare şi în care Primăriei Oraşului Mizil are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informaţii în legătură cu aceste litigii;
- c) să dezvăluie şi să folosească informaţii care au caracter secret, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege;
- d) să acorde asistenţă şi consultanţă persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acţiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Primăriei Oraşului Mizil.

Interdicţiile anterior rubricate se aplică şi după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispoziţiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(6) Obligaţia de a informa Primăria Oraşului Mizil cu privire la situaţia personală generatoare de acte juridice

Angajatul, funcţionar public are îndatorirea de a informa Primăria Oraşului Mizil, în mod corect şi complet, în scris, cu privire la situaţiile de fapt şi de drept care privesc persoana sa şi care sunt generatoare de acte administrative în condiţiile expres prevăzute de lege.

(7) Interdicţii şi limitări în ceea ce priveşte implicarea în activitatea politică

Primăria Orașului Mizil

Angajații Primăriei Orașului Mizil pe funcții publice pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, având obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

În exercitarea funcției publice, angajaților Primăriei Orașului Mizil le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să afișeze, în cadrul Primăriei Orașului Mizil, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;
- d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;
- e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

(8) Îndeplinirea atribuțiilor

Angajații Primăriei Orașului Mizil răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate, având îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

Angajații Primăriei Orașului Mizil au dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcționarul public are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

(9) Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

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

(10) Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Angajaților Primăriei Orașului Mizil le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje. Sunt exceptate în acest context, bunurile pe care angajații le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

(11) Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Angajații Primăriei Orașului Mizil sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

Angajații Primăriei Orașului Mizil au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Primăriei Orașului Mizil numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

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

(12) Folosirea imaginii proprii

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

(13) Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Angajații Primăriei Orașului Mizil nu pot achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

- a) când au luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- b) când au participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

Primăria Oraşului Mizil

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

Angajaţii Primăriei Oraşului Mizil le este interzisă furnizarea informaţiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităţilor administrativ-teritoriale, supuse operaţiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege.

(14) Respectarea regimului juridic al conflictului de interese şi al incompatibilităţilor

În situaţia intervenirii unei incompatibilităţi sau a unui conflict de interese, angajaţii Primăriei Oraşului Mizil au obligaţia de a acţiona conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilităţii sau a conflictului de interese, în termen legal.

(15) Activitatea publică

Comunicarea oficială a informaţiilor şi datelor privind activitatea Primăriei Oraşului Mizil, precum şi relaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajaţi desemnaţi în acest sens de Primarul Oraşului Mizil, în condiţiile legii.

Angajaţii Primăriei Oraşului Mizil desemnaţi să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de Primarul Oraşului Mizil. În cazul în care nu sunt desemnaţi în acest sens, angajaţii Primăriei Oraşului Mizil pot participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorităţii ori instituţiei publice în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea.

Angajaţii Primăriei Oraşului Mizil pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepţia celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcţiei publice. În acest caz, angajaţii Primăriei Oraşului Mizil nu pot utiliza informaţii şi date la care au avut acces în exercitarea funcţiei publice, dacă acestea nu au caracter public.

În exercitarea dreptului la replică şi la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum şi a dreptului la viaţă intimă, familială şi privată, angajaţii Primăriei Oraşului Mizil îşi pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmaţii defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor.

(16) Conduita în relaţiile cu cetăţenii

În relaţiile cu persoanele fizice şi cu reprezentanţii persoanelor juridice care se adresează Primăriei Oraşului Mizil, angajaţii acesteia sunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredinţă, corectitudine, integritate morală şi profesională.

Angajaţii Primăriei Oraşului Mizil au obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei, demnităţii, integrităţii fizice şi morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei publice, prin:

a) întrebuiţarea unor expresii jignitoare;

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

Angajaţii Primăriei Oraşului Mizil trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea legală, clară şi eficientă a problemelor cetăţenilor.

Angajaţii Primăriei Oraşului Mizil trebuie să adopte o atitudine demnă şi civilizată faţă de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei publice, fiind îndrituiţi, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

Angajaţii Primăriei Oraşului Mizil au obligaţia de a asigura egalitatea de tratament a cetăţenilor în faţa autorităţilor şi instituţiilor publice, principiu conform căruia au îndatorirea de a preveni şi combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuţiilor profesionale.

(17) Conduita în cadrul relaţiilor internaţionale

Angajaţii care reprezintă Primăria Oraşului Mizil în cadrul unor organizaţii internaţionale, instituţii de învăţământ, conferinţe, seminare şi alte activităţi cu caracter internaţional au obligaţia să promoveze o imagine favorabilă ţării şi Primăriei Oraşului Mizil pe care o reprezintă.

În relaţiile cu reprezentanţii altor state, angajaţilor Primăriei Oraşului Mizil le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naţionale sau dispute internaţionale.

În deplasările externe, angajaţii Primăriei Oraşului Mizil sunt obligaţi să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol şi le este interzisă încălcarea legilor şi obiceiurilor ţării gazdă.

(18) Obiectivitate şi responsabilitate în luarea deciziilor

Primăria Orașului Mizil

Angajaților le este interzis să promită luarea unei decizii de către Primăria Orașului Mizil, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Angajații care ocupă funcții de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității Primăriei Orașului Mizil, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

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

- a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
- b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;
- c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;
- d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
- e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
- f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;
- g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, angajații care ocupă funcții de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

CAPITOLUL V

Răspunderea

Art. 6 Tipuri de răspundere pentru Angajații Primăriei Orașului Mizil

(1) Încălcarea de către angajații Primăriei Orașului Mizil, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, în condițiile legii.

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

(3) Angajatul are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea actelor și documentelor anterior menționate, dacă le consideră ilegale. Refuzul angajatului de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza acte și documente din categoria celor prevăzute la alin. (2) se face în scris și motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii actelor, cu excepția situațiilor în care prin acte normative cu caracter special sunt prevăzute alte termene, și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

(4) Angajații Primăriei Orașului Mizil care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori avizeze sau care prezintă obiecții cu privire la legalitate asupra actelor și documentelor din categoria celor prevăzute la alin. (2), fără a indica temeuri juridice, în scris, cu respectarea termenului de 5 zile lucrătoare de la data primirii actelor, răspund în condițiile legii.

Art. 7 Răspunderea în solidar cu Primăria Orașului Mizil

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

(2) În cazul în care acțiunea se admite, plata daunelor se asigură din bugetul Primăriei Orașului Mizil. Dacă instanța judecătorească constată vinovăția angajatului Primăriei Orașului Mizil, persoana respectivă va fi obligată la plata daunelor, solidar cu Primăria Orașului Mizil.

Primăria Oraşului Mizil

(3) Răspunderea juridică a angajatului nu se poate angaja dacă acesta a respectat prevederile legale și procedurile administrative aplicabile Primăriei Oraşului Mizil.

CAPITOLUL VI

Asigurarea transparenței cu privire la respectarea normelor de conduită

Art. 8

(1) Primăria Oraşului Mizil are obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către angajații Primăriei Oraşului Mizil, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

(2) În scopul îndeplinirii corespunzătoare a coordonării, controlului și monitorizării Primăria Oraşului Mizil:

a) urmărește aplicarea și respectarea prevederilor referitoare la conduita personalului în exercitarea funcțiilor deținute;

b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor referitoare la conduita personalului în exercitarea funcțiilor deținute sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;

c) elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor referitoare la conduita personalului în exercitarea funcțiilor deținute;

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

e) asigură informarea personalului propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată;

f) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică.

(3) Pentru informarea cetățenilor, Primăria Oraşului Mizil are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa normele privind conduita personalului propriu la sediul său, într-un loc vizibil.

Art. 9 Raportarea respectării normelor de conduită de către personalul contractual

(1) Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual se transmite ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice.

(2) Formatul și informațiile se stabilesc prin ordin al ministrului cu atribuții în domeniul administrației publice.

(3) Raportul trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;

b) categoriile și numărul de angajați contractuali care au încălcat normele de conduită morală și profesională;

c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

d) măsurile de prevenire și/ sau, după caz, sancțiunile aplicate.

(4) Raportul se publică pe pagina de internet a Primăriei Oraşului Mizil, iar publicarea se anunță prin comunicat difuzat printr-o agenție de presă.

Art. 10 Raportarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici

(1) Raportul conține informații cu caracter public, privind următoarele:

a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;

b) categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat principiile și normele de conduită;

c) cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;

d) evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

(2) Raportul privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul propriu și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

(4) Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită în exercitarea funcțiilor publice constituie parte integrantă din raportul anual privind managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, care se elaborează de Agenția Națională a Funcționarilor Publici. Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

