

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITA AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL ORAȘULUI TÂRGU FRUMOS

Codul de etică și conduită al personalului orașului Târgu Frumos stabilește normele de conduită etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii, autorității și prestigiului orașului Târgu Frumos. Tot personalul (funcționari publici și personal contractual) din cadrul aparatului de specialitate a primarului sunt implicați în serviciul public, iar acest lucru înseamnă mai mult decât a îndeplini anumite sarcini de serviciu. Întreaga activitate desfășurată de către personalul Orașului Târgu Frumos are un impact major asupra dezvoltării durabile a orașului, iar menținerea reputației instituției este esențială. Reputația instituției se menține doar dacă tot personalul acționează cu cinste și integritate în toate activitățile desfășurate la nivelul instituției.

La elaborarea Codului etică și de conduită a personalului orașului Târgu Frumos s-au avut în vedere prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ. Codul de etică și conduită stabilește principiile și normele de etică și conduită profesională la care aderă personalul (funcționari publici și personal contractual) Orașului Târgu Frumos, stabilind linii directoare de comportament în diferite contexte instituționale.

Orașul Târgu Frumos dorește să dezvolte și să mențină relații bazate pe încredere cu toate părțile interesate de activitatea sa: instituții publice locale și centrale, personal, furnizori, cetățenii orașului, mass media etc, aceasta reprezentând misiunea instituției.

CAP. I

Domeniul de aplicare, obiective, principii, termeni

Domeniul de aplicare

ART. 1

(1) Prezentul Cod de etică și conduită al personalului Orașului Târgu Frumos, denumit în continuare Cod, reglementează normele de conduită și etică profesională pe care trebuie să le respecte personalul Orașului Târgu Frumos.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru tot personalul din cadrul Orașului Târgu Frumos, indiferent de funcție, nivel ierarhic sau durata actului administrativ de numire / contractului individual de muncă.

Scopul și obiectivele

ART. 2

(1) **Obiectivele** prezentului Cod 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 Orașului Târgu Frumos, funcției publice, al funcționarilor publici și personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, personal contractualo, pe de o parte, și între cetățeni și Orașul Târgu Frumos, pe de altă parte.

(2) La elaborarea Codului s-au avut în vedere prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului Controlului intern managerial al entității publice.

Scopul

ART. 3

Scopul Codului este acela de a susține și de a dezvolta unui mediu de colaborare, respect reciproc, colegialitate, corectitudine și încredere în vederea creșterii calității activităților desfășurate și serviciilor oferite de către personalul încadrat la Primăria oraș Târgu Frumos. Instituția noastră dorește să fie permanent în slujba nevoilor cetățenilor orașului Târgu Frumos furnizând servii la un înalt nivel de calitate.

ART. 4

Respectarea prevederilor prezentului Cod are ca scop realizarea următoarelor obiective:

a) informarea cetățenilor interesați de activitatea Primăriei oraș Târgu Frumos cu privire la standardele de comportament moral și conduită profesională la care sunt îndreptății să se aștepte din partea personalului angajat sau numit.

b) sporirea încrederii beneficiarilor în acțiunile instituției;

c) creșterea calității activităților și serviciilor specifice instituției, prin crearea unui climat etic adecvat activității profesionale, în acord cu obiectivele instituției;

d) atingerea unui nivel înalt de profesionalism al personalului angajat sau numit;

e) prevenirea practicilor neconforme cu normele de etică și conduită profesionale adaptate la nivelul instituției, care contravin misiunii, viziunii și valorilor instituționale și pot aduce prejudicii activității și imaginii Primăriei oraș Târgu Frumos.

Termeni

ART. 5

În înțelesul prezentului Cod, următorii termeni se definesc astfel:

a) **funcționar public** - persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică;

- b) **personal contractual ori angajat contractual** - persoana angajată într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;
- c) **avertizare în interes public** înseamnă sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- d) **avertizor** înseamnă persoana care face o sesizare și care este încadrată în una dintre autoritățile publice, instituțiile publice sau în celelalte unități din administrația publică;
- e) **comisie de disciplină** înseamnă orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților publice, instituțiilor publice.
- f) **compartiment** – noțiune generică privind tipul de structură funcțională;
- g) **funcție publică** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de Orașul Târgu Frumos, în temeiul legii, în scopul realizării prerogativelor de putere publică;
- h) **consilier etic** – funcționar public desemnat în condițiile OUG nr. 57/2019 – codul Administrativ;
- i) **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;
- j) **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici sau personalul contractual, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;
- k) **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- l) **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
- m) **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public sau personalului 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;
- n) **incompatibilitate** – situație în care un funcționar public ocupă mai multe funcții în același timp, deși acest cumul este interzis de lege, sau alte situații descrise expres de lege;

- o) **hărțuirea psihologică** – comportament nepotrivit sau abuziv, care se manifestă în mod sistematic și continuu, constând în atac și stigmatizare prin zvonuri, intimidare, umilire, discreditare, izolare și care poate afecta/submina personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică sau psihică a oricărui angajat; în această categorie intră și necomunicarea sistematică de informații care sunt cunoscute de restul grupului ori de care persoana are nevoie în îndeplinirea sau în relație cu sarcinile de serviciu;
- p) **hărțuire sexuală** – comportament referitor la sexualitatea care este nedorit de către persoana care este direcționat și care are scopul sau efectul de a ofensa persoana respectivă sau de a crea o stare de intimidare, ostilitate sau un mediu incomod;
- q) **discriminare** – orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex sau orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

Principii și valori

ART. 6

(1) Prezentul Cod are drept fundament patru valori – responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență și 4 principii corespondente, care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al personalului Primăriei oraș Târgu Frumos.

(2) Principiile care corespund celor patru valori sunt următoarele:

a) **principiul responsabilității** – personalul numit sau angajat din cadrul Primăriei oraș Târgu Frumos trebuie să se asigure că prin modul în care îndeplinește atribuțiile de serviciu sau desfășoară orice activitate profesională colaterală respectă interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor și nu afectează demnitatea și integritatea acestora.

b) **principiul transparenței** – personalul numit sau angajat al Primăriei oraș Târgu Frumos trebuie să promoveze administrația deschisă către cetățean, să asigure accesul neîngrădit la informațiile de interes public, dar în același timp să protejeze informațiile care nu sunt publice de care sunt responsabili ori de care au luat cunoștință.

c) **principiul profesionalismului** – toate atribuțiile de serviciu care revin personalului numit sau angajat al Primăriei oraș Târgu Frumos trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale.

d) **principiul integrității** – în orice situație personalul numit sau angajat al Primăriei oraș Târgu Frumos trebuie să adopte un comportament bazat pe respect, imparțialitate, obiectivitate, onestitate, egalitate de șanse și

nediscriminare, deschidere și diligență față de cetățean și fără ingerințe care să afecteze interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor ori prestigiul instituțional.

(3) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din Primăria Târgu Frumos 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.

(4) Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

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

b) *principiul supremației interesului public*, conform căruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice, precum și a celorlalte unități din cadrul administrației publice sunt ocrotite și promovate de lege;

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

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

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

f) *principiul bunei conduite*, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități cadrul administrației publice;

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

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

RESPONSABILITATEA

ART. 7

Respectul față de interesul public – în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul numit sau angajat al Primăriei oraș Târgu Frumos are responsabilitatea morală fundamentală de a respecta interesul public, adică de a lua deciziile și de a întreprinde acele acțiuni care asigură un impact pozitiv asupra cetățenilor orașului Târgu Frumos sau care fac ca impactul negativ asupra acestora să fie cât mai mic cu putință.

ART. 8

Respectul față de cetățean – personalul numit și angajat al Primăriei oraș Târgu Frumos are responsabilitatea de a respecta interesele legitime și drepturile cetățeanului. Această responsabilitate nu se limitează la oferirea unor servicii publice, ci privește și efectele pe care le pot avea aceste servicii asupra cetățeanului.

ART. 9

Respectul față de ordinea constituțională și de stat – personalul numit și angajat al Primăriei oraș Târgu Frumos trebuie să își exercite atribuțiile cu maximă responsabilitate având în vedere că prin natura lor aceste atribuții trebuie să consolideze ordinea instituțională și autoritatea statului. Orice acțiunea și atitudine contrară acestui spirit descalifică personalul pentru a deține aceste atribuții și funcții.

ART. 10

Respectul față de instituției

(1) Personalul numit sau angajat al Primăriei oraș Târgu Frumos are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu maximum de responsabilitate.

(2) Responsabilitatea personalului numit sau angajat al Primăriei oraș Târgu Frumos este de a contribui la îmbunătățirea permanentă a performanței Primăriei oraș Târgu Frumos.

(3) Personalul numit sau angajat al Primăriei oraș Târgu Frumos are responsabilitatea față de promovarea valorilor etice incluse în acest Cod și asupra promovării și menținerii unei culturi organizaționale bazate pe aceste valori.

(4) Personalul numit sau angajat al Primăriei oraș Târgu Frumos trebuie să se asigure că prin acțiunile și opiniile sale nu aduce atingere prestigiului profesional al colegilor sau prestigiului instituției.

TRANSPARENȚA

ART. 11

Protecția datelor și a informațiilor

(1) Personalul numit sau angajat al Primăriei oraș Târgu Frumos este obligat să respecte limitările impuse de lege privind accesul la informații, în scopul protejării informațiilor confidențiale, a secretului de stat sau de serviciu, a protejării vieții private a persoanelor și a securității naționale.

(2) Culegerea, stocarea și utilizarea datelor cu caracter personal de către personalul numit sau angajat al Primăriei oraș Târgu Frumos se face în condițiile legii și vor fi limitate strict la ceea ce este necesar pentru realizarea obiectivelor legale, legitime și specifice instituției.

(3) Personalul numit sau angajat al Primăriei oraș Târgu Frumos are obligația să păstreze, în condițiile legii, confidențialitatea deplină a datelor și a informațiilor pe care le deține sau la care au acces pe perioada desfășurării activității și să nu utilizeze abuziv sau în folos personal, sau să le facă cunoscute terților, inclusiv după încetarea activității care le conferă acces la aceste informații.

ART. 12

Accesul liber la informațiile de interes public

(1) În conformitate cu legislația în vigoare activitatea Primăriei Oraș Târgu Frumos trebuie să fie transparentă și accesibilă cetățeanului, garantând o bună comunicare cu cetățenii, cu societatea civilă și cu mediul de afaceri.

(2) Personalul numit sau angajat al Primăriei oraș Târgu Frumos potrivit atribuțiilor ce îi revin și conform legislației privind accesul la informații de interes public este obligată să:

- a) asigure accesul liber la informațiile de interes public, în condițiile legii;
- b) respecte termenele prevăzute de lege privind furnizarea de date;
- c) asigure informarea activă, corectă și la timp a cetățenilor asupra chestiunilor de interes public;

(3) În temeiul relațiilor de parteneriat dezvoltate cu societatea civilă, personalul numit sau angajat al Primăriei oraș Târgu Frumos furnizează reprezentanților acesteia informații referitoare la proiectele, programele și alte

documente de interes public care au legătură cu activitatea instituției, în limita competențelor ce îi/le revin.

PROFESIONALISMUL

ART. 13

(1) Personalul numit sau angajat este responsabil și răspunzător din punct de vedere profesional pentru modul în care își desfășoară atribuțiile de serviciu și le revine sarcina de a se asigura că respectă principiile de legalitate, eficiență, eficacitate și economicitate.

(2) Personalul numit sau angajat trebuie să fie informat și să cunoască legislația în domeniul atribuțiilor pe care le exercită, să se informeze și să solicite informații despre cele mai bune practice în domeniul în care își exercită atribuțiile.

(3) Primarul, Viceprimarul, personalul de conducere din cadrul Primăriei oraș Târgu Frumos au obligația de a se asigura că Personalul numit sau angajat din subordine au competențele, condițiile și resursele necesare unei bune îndepliniri a sarcinilor de serviciu, că sunt protejați în fața unor abuzuri la nivel instituțional și că respectă prevederile prezentului Cod, în conformitate cu legislația în vigoare aplicabilă și cu principiile managementului responsabil.

(4) Personalul numit și angajat este dator să respecte atât prevederile prezentului Cod, alături de toate celelalte norme, politici și proceduri instituționale, cât și prevederile legale și profesionale aplicabile domeniului în care își exercită atribuțiile de serviciu. În situația în care există diferențe de reglementare, va preleva norma juridică, etică sau profesională cea mai restrictivă.

(5) Libertatea de exprimare și dreptul la imagine proprie sau garantate prin Constituție iar personalul angajat și numit al Primăriei oraș Târgu Frumos au obligația de a se asigura că opiniile exprimate în public sau în privat nu aduc atingere imaginii Primăriei oraș Târgu Frumos, precum și demnității și reputației persoanelor, indiferent de statutul acestora. Această prevedere nu se referă la situațiile de avertizor de integritate.

(6) Personalul numit sau angajat din cadrul Primăriei oraș Târgu Frumos are garantată libertatea de exprimare și dreptul al opinie în formularea unei poziții profesionale, însă exprimarea unui punct de vedere în numele instituției sau despre activitatea acesteia, în scris sau verbal, fără existența unui mandat în acest sens sau în contradicție totală cu politica instituției pe acest domeniu, nu reprezintă o situație de exercitare a libertății de exprimare. Personalul numit sau angajat trebuie să se asigure că atunci când exprimă un punct de vedere al instituției sau când este invitat în calitate de reprezentant al instituției, exprimă acele puncte de vedere asupra cărora în cadrul instituției s-a decis sau s-a întrunit un acord.

(7) În timpul deplasărilor interne și / sau externe, personalul numit sau angajat are obligația de a avea o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și diplomatie aplicabile, intrând în responsabilitatea lor de a cunoaște și de a respecta tradițiile, obiceiurile și legile țării sau comunității gazdă.

INTEGRITATEA

ART. 14

În relația cu publicul, cu colegii din instituție sau din cadrul altor organizații sau sfere profesionale, precum și cu superiorii ierarhici, personalul angajat sau numit din cadrul Primăriei oraș Târgu Frumos trebuie să adopte o atitudine bazată pe respect, o atitudine imparțială, nediscriminatorie, deschisă și diligentă.

ART. 15

Conflictul de interese

(1) Personalul din cadrul Primăriei oraș Târgu Frumos are datoria legală, morală și profesională de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația actuală și în spiritul acestui Cod.

(2) În cazul în care intervine o situație de conflict de interese sau incompatibilitate, personalul din cadrul Primăriei oraș Târgu Frumos trebuie să sesizeze în scris, în maximum 7 zile lucrătoare de la apariția situației de conflict de interese sau stării de incompatibilitate, superiorii ierarhici. În astfel de situații conducătorul instituției are obligația de a se asigura, prin măsuri instituționale, că a fost evitat conflictul de interese sau incompatibilitate declarată, fără a aduce atingere demnității persoanei și drepturilor profesionale și contractuale ale celui care face obiectul conflictului de interese, respectiv incompatibilității sesizate.

Cadourile, atențiile și materialele cu caracter promoțional

ART. 16

Personalul numit sau angajat al Primăriei oraș Târgu Frumos îi este interzis să solicite cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alte avantaje, indiferent de natura și contextul acordării lor.

Avertizarea de integritate

ART. 17

Personalul numit sau angajat al Primăriei oraș Târgu Frumos are obligația morală și profesională, suplimentar celei legale, de a sesiza orice abatere de la procedurile, normele, politicile interne ale instituției, precum și de la lege, de care iau cunoștință.

Neutralitatea politică și participarea la activități politice

ART. 18

(1) Personalul numit sau angajat din cadrul Primăriei oraș Târgu Frumos are obligația de a asigura că prin prezența lor într-un anumit context politic, prin opiniile publice pe care le exprimă și prin activitatea pe care o desfășoară nu se află într-o situație de conflict de interese, sau aparent, cu obligațiile legale, morale și profesionale pe care le au în calitatea lor de membri sau reprezentanți ai instituției.

(2) Personalul numit sau angajat din cadrul Primăriei oraș Târgu Frumos, cu excepția primarului și a viceprimarului, le este interzis pe durata raportului de serviciu sau de muncă să participe la activități cu scop electoral, la activități de colectare de fonduri pentru partide politice, pentru organizații asimilate cu partidele politice sau căror li se aplică același regim juridic ca și partidele politice, pentru fundații / asociații care funcționează pe lângă partide politice sau au orientări politice clar exprimate, ori pentru candidații independenți,

precum și să facă recomandări cetățenilor privind oferirea de donații / sponsorizări de orice natură în favoarea entităților amintite.

CAP. II

Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei oraș Târgu Frumos

Asigurarea unui serviciu public de calitate

ART. 19

(1) Personalul numit sau angajat are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, în exercitarea funcției deținute, personalul are obligația de a avea un comportament profesionist și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritate, imparțialitate și eficacitatea structurilor instituției.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și aplicarea principiilor legalității, integrității morale, competenței și responsabilității, eficienței, obiectivității, tratamentului imparțial și transparent, personalul numit sau angajat în cadrul Primăriei oraș Târgu Frumos are următoarele obligații:

- ✓ să fie loial instituției;
- ✓ să aibă un comportament și un limbaj civilizată față de toate persoanele cu care vin în contact, în interiorul și exteriorul instituției;
- ✓ să dovedească spirit de echipă și solidaritate față de colegi, respectând drepturile și demnitatea fiecăruia;
- ✓ să nu se lase influențat de interesele personale, de presiuni sau influențe interne sau externe în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- ✓ Să păstreze confidențialitatea operațiunilor efectuate, a documentelor și informațiilor care au acest regim și de care ia cunoștință prin exercitarea atribuțiilor de serviciu și ale funcției;
- ✓ Să aibă un comportament integru.

Respectarea Constituției și a legilor

ART. 20

(1) Personalul numit sau angajat are obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

(2) Personalul numit sau angajat trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Loialitatea față de Primăria oraș Târgu Frumos

ART. 20

(1) Personalul numit sau angajat are obligația de a apăra în mod loial prestigiul Primăriei oraș Târgu Frumos, în care își desfășoară activitatea,

precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalul numit sau angajat le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Primăriei oraș Târgu Frumos, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Primăria oraș Târgu Frumos are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

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

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Primăriei orașului Târgu Frumos ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu / raportului de muncă, pentru o perioadă de doi ani, dacă dispozițiile legii speciale nu prevăd alte termene;

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

(4) Prevederile prezentului Cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului numit sau angajat de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Activitatea politică

ART. 21

(1) Personalul numit sau angajat pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute de lege.

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

(3) În exercitarea funcției publice, personalului numit sau angajat 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 autorităților sau instituțiilor publice, 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.

Libera exprimare

ART. 21

(1) Personalul numit sau angajat are dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, personalul numit sau angajat are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul numit sau angajat are obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(4) În activitatea lor, personalul numit sau angajat are 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.

Folosirea imaginii proprii

ART. 22

(1) Personalul numit sau angajat le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Activitatea publică

ART. 23

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

(2) Reprezentarea Primăriei oraș Târgu Frumos în fața oricărui for exterior instituției (autorități / instituții publice, parteneri, etc) se face numai pe baza mandatului expres acordat de către conducătorul instituției.

(3) Personalul desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției.

(4) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Primăriei oraș Târgu Frumos.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

ART. 24

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității sau instituției publice, personalul angajat sau

numit este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Personalul angajat sau numit are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Personalul numit sau angajat trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul numit sau angajat are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și 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 naționalitate, convingerile religioase și politice, starea materială sănătoasă, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(4) În desfășurarea activității sale, personalul Primărie oraș Târgu Frumos are următoarele obligații:

- a) să aibă o ținută vestimentară curată și decentă;
- b) să fie onest și corect în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c) să nu se implice în activități care pot da naștere unor conflicte de interese;
- d) să nu folosească bunurile Primăriei oraș Târgu Frumos pentru rezolvarea problemelor personale;
- e) să cunoască și să aplice corect prevederile / reglementările legale și procedurile interne ale Primăriei oraș Târgu Frumos;
- f) să conștientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul instituției;
- g) să păstreze documentațiile pentru a putea fi oferite auditorilor sau organelor de control abilitate, la solicitări;
- h) să returneze, la încetarea raporturilor de serviciu / de muncă, ceea ce aparține de drept Primăriei oraș Târgu Frumos, obiectele de inventar, mijloace fixe, documentele (inclusiv în format electronic) care reprezintă informațiile confidențiale sau drept de proprietate intelectuală.

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

(6) Primăria oraș Târgu Frumos nu tolerează și va lua măsuri disciplinare împotriva oricărui fel de acțiuni de discriminare, hărțuire, intimidare psihică, amenințări sau violență fizică și verbală.

- (7) În sediile Primăriei oraș Târgu Frumos este interzisă:
- a) deținerea de droguri, arme sau substanțe halucinogene;
 - b) introducerea și consumul de băuturi alcoolice în timpul orelor de program, precum și prezentarea în stare de ebrietate la serviciu;

c) fumatul, în alte spații decât cele exterioare, special amenajate, conform prevederilor legale în vigoare.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

ART. 25

(1) Personalul numit sau angajat care reprezintă Primăria oraș Târgu Frumos, în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului numit sau angajat îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

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

Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

ART. 26

(1) Este interzis personalului numit sau angajat să solicite sau să accepte cadouri, daruri, 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 natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute, ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcționarii publici sau personalul contractual 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.

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

ART. 27

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

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

(4) Personalul numit sau angajat le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice în interes personal.

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

ART. 28

(1) În procesul de luare a deciziilor, personalul numit sau angajat are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalul numit sau angajat îi este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Personalul numit sau angajat de conducere este obligat să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

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

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

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, personalul numit sau angajat de conducere are obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

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

ART. 29

Personalul numit sau angajat are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituția publică, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Îndeplinirea atribuțiilor

ART. 30

(1) Personalul numit sau angajat răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Personalul numit sau angajat are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici, cu respectarea atribuțiilor de serviciu.

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

Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

ART. 31

Personalul numit sau angajat are 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.

Hărțuirea morală și sexuală

ART. 32

(1) Atât în relațiile interne cât și în relațiile cu cetățenii, personalul numit sau angajat trebuie să evite orice formă de hărțuire morală ce poate duce la discreditare, izolare, umilirea, bârfirea, intimidarea, amenințarea unei persoane, deteriorarea condițiilor de muncă, a respectului față de sine și față de viață.

(2) Personalul numit sau angajat trebuie să evite orice situație de hărțuire sexuală ce se manifestă printr-un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor și jignitor.

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

ART. 33

(1) Personalul angajat sau numit are obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

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

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

(4) La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile [Legii nr. 176/2010](#), cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

ART. 34

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

CAP. III

Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici și personalul contractual

Coordonarea

ART. 35

(1) Agenția Națională a Funcționarilor publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod pentru funcționarii publici.

(2) Ministerul de resort coordonează și controlează aplicarea normelor Codului de conduită atât pentru funcționarii publici, cât și pentru personalul contractual.

(3) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul Primăriei orașului Târgu Frumos desfășurată în conformitate cu prevederile legale privind Normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină.

(4) Prin activitatea sa, Ministerul de resort nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul Orașului Târgu Frumos, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

Monitorizarea și raportarea aplicării prevederilor Codului de etică și conduită

ART. 36

(1) Pentru monitorizarea aplicării prezentului Cod, consilierul de etică înaintează angajaților din cadrul Primăriei oraș Târgu Frumos chestionare anuale.

(2) Chestionarele completate vor fi analizate și se va realiza centralizarea și interpretarea rezultatelor acestora de către consilierul de etică.

(3) În urma analizării acestor chestionare, consilierul de etică propune măsuri pentru îmbunătățirile aplicării Codului.

(4) Rezultatele acestor chestionare împreună cu măsurile propuse vor fi aduse la cunoștință conducătorului instituției.

(5) Menținerea unei evidențe care stă la baza realizării raportării trimestriale către ANFP.

(6) Trimestrial, consilierul de etică completează și transmite ANFP Anexa 1 din aplicația informatică de pe Portalul ANFP, care conține informații privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Primăriei oraș Târgu Frumos.

(7) Semestrial, consilierul de etică, în colaborarea cu președintele comisiei de disciplină constituită la nivelul Primăriei oraș Târgu Frumos, completează și transmite Anexa nr. 2 din aplicația informatică de pe Portal ANFP, care conține informații privind implementarea procedurilor disciplinare la nivelul instituției.

(8) Numirea, atribuțiile și evaluarea consilierului de etică, precum și incompatibilitățile cu calitatea de consilier etic sunt prevăzute în OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

Sesizarea și soluționarea

ART. 37

(1) Primăria oraș Târgu Frumos poate fi sesizată de orice persoană cu privire la:

a) încălcarea prevederilor prezentului Cod de către funcționarii publici și personalul contractual;

b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra funcționarului public sau personalului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea comisiei de disciplină competentă potrivit legii din cadrul Orașului Târgu Frumos.

(3) Personalul numit sau angajat nu poate fi sancționat sau prejudiciat în nici un fel pentru sesizarea de bună credință a organelor disciplinarea competentă, în condițiile legii.

(4) Personalul nominalizat prin dispoziția conducătorului instituției responsabile cu soluționarea sesizării vor verifica actele și faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

(5) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor vor fi comunicate:

a) Angajatului sau persoanei care a formulat sesizarea;

b) Angajatului care face obiectul sesizării;

c) Conducătorului instituției în care își desfășoară activitatea angajatul care face obiectul sesizării.

CAP. IV

Dispoziții finale

Răspunderea

ART. 38

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară a personalului angajat sau numit, în condițiile prezentului Cod și a legii.

(2) Persoanele responsabile cu atribuții disciplinarea au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

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

(4) Personalul numit sau angajat răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Armonizarea regulamentelor interne de organizare și funcționare

ART. 39

Prevederile prezentului Cod se vor armoniza cu Regulamentul Intern și Regulamentul de organizare și funcționare.

Asigurarea publicității și aducere la cunoștință

ART. 40

- (1) Publicitatea prezentului Cod se va asigura prin publicarea acestuia pe site-ul instituției www.primariatgfrumos.ro.
- (2) Prevederile prezentului Cod se completează cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, ale OUG nr. 57/2016 privind Codul Administrativ, ale Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției și poate fi modificat în funcție de situațiile ivite în practică, sau conform modificărilor legislative, prin dispoziția Primarului oraș Târgu Frumos.
- (3) Fiecare persoană angajată sau numită are obligația să citească prezentul Cod și să și-l însușească.
- (4) Prevederile prezentului Cod se aplică și personalului din cadrul Cabinetului Primarului orașului Târgu Frumos, precum și administratorului public.
- (5) Angajatorul are obligația de a avea în permanență la dispoziție un număr de 3 exemplare, care pot fi solicitate oricând spre studiere de către angajați și a căror punere la dispoziție nu o poate refuza. Exemplarele de bază se vor afla la:
 - a. Compartimentul Secretariat și Informarea Cetățeanului;
 - b. Compartimentul Juridic;
 - c. Compartimentul Resurse Umane și Salarizare.
- (6) Personalul numit sau angajat este obligat să semneze de luare la cunoștință și de respectarea reglementărilor Codului.
- (7) Codul intră în vigoare începând cu data aprobării sale prin Dispoziția Primarului Orașului Târgu Frumos și aducerii la cunoștință publică.
- (8) Persoanele nou angajate sau persoanele detașate de la un alt angajator, vor fi informate din momentul începerii activității asupra drepturilor și obligațiilor ce li se aplică și care sunt stabilite prin prezentul Cod.