

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
MUNICIPIUL PLOIEȘTI

DISPOZIȚIA nr. 8747
privind aprobarea Codului etic și de integritate
al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul primăriei Municipiului Ploiești

Primarul Municipiului Ploiești

având în vedere Referatul nr. 01/02.12.2025, întocmit de Consilierul de etică al Municipiului Ploiești, privind adaptarea Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești;

luând în considerare prevederile Titlului IV – Norme de conduită (art. 440–492) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele aduse prin Legea nr. 189/2025; prevederile Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;

în temeiul art. 155 și art. 196 alin. (1) lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

ART. 1: Se aprobă Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, denumit în continuare Cod etic și de integritate, cuprins în Anexa nr. 1, parte integrantă din prezenta dispoziție.

ART. 2: Se aprobă formularul „Declarație de asumare individuală”, cuprins în Anexa nr. 2, parte integrantă din prezenta dispoziție.

ART. 3: Se aprobă formularul „Plângere privind nerespectarea Codului etic și de integritate al Primăriei Municipiului Ploiești”, cuprins în Anexa nr. 3, parte integrantă din prezenta dispoziție.

ART. 4: Responsabilitatea pentru aplicarea prevederilor prezentului Cod etic și de integritate revine fiecărui angajat al Primăriei Municipiului Ploiești.

ART. 5: Dispoziția nr. 2118/20.05.2019 își încetează aplicabilitatea la data intrării în vigoare a prezentei dispoziții.

ART. 6: Direcția Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice și Contracte, precum și toate celelalte structuri ale instituției, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Emisă în Ploiești, astăzi: 11.12.2025

PRIMAR
Mihai - Laurențiu POLITEANU

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Laurențiu DITU



CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE

al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești

INTRODUCERE

Prezentul **Cod etic și de integritate** este documentul-cadru care definește standardele morale, profesionale și instituționale aplicabile tuturor funcționarilor publici și salariaților din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești (PMP).

El oferă direcții clare privind comportamentul așteptat în relația cu cetățenii, colegii, conducerea instituției, partenerii externi și celelalte autorități publice.

Misiunea Codului este de a crea un climat organizațional bazat pe **integritate, responsabilitate, imparțialitate, transparență și respect pentru lege și pentru cetățean**, astfel încât activitatea administrației locale să fie profesionistă, eficientă și demnă de încredere publică.

Valori instituționale asumate

- **Integritate** – coerență între valori, decizii și fapte; refuzul oricărui compromis neetic.
- **Imparțialitate** – tratarea echitabilă a tuturor cetățenilor, fără influențe politice sau personale.
- **Responsabilitate** – asumarea consecințelor deciziilor și a acțiunilor proprii.
- **Profesionalism** – competență, promptitudine și respect față de cetățeni.
- **Transparență** – informare corectă și accesibilă, în limitele legii.
- **Respect** – comportament civilizat, demn și cooperant în orice context profesional.

Context și aliniere

Prezentul Cod transpune prevederile Titlului IV – Norme de conduită (art. 440–492) din OUG nr. 57/2019 și constituie fundamentul cadrului etic al Primăriei Municipiului Ploiești.

Documentul reflectă standardele actuale promovate de Agenția Națională a Funcționarilor Publici și de Consiliul Europei privind integritatea și conduita funcționarilor publici.

Codul este implementat în concordanță cu Regulamentul de organizare și funcționare (ROF), Procedura PO-144 privind consilierea etică și toate reglementările interne care susțin activitatea instituției.

Prin aplicarea sa, administrația locală își propune să dezvolte o cultură organizațională matură, bazată pe responsabilitate, transparență, profesionalism și sprijin reciproc, cu impact direct asupra calității serviciilor oferite comunității.

CAPITOLUL I — Domeniu de aplicare, obiective, principii, temei legal și definiții

Art. 1 — Domeniu de aplicare

- (1) Prezentul Cod de etică și integritate se aplică tuturor funcționarilor publici și salariaților cu contract individual de muncă din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Ploiești.
- (2) Dispozițiile Codului se aplică în toate direcțiile, serviciile, birourile și compartimentele prevăzute în organigramă, indiferent de funcție, nivel ierarhic sau tipul raportului de muncă.
- (3) Persoanele care desfășoară activități în beneficiul Municipiului Ploiești, în baza unor contracte, convenții sau mandate, au obligația de a respecta principiile prevăzute de prezentul Cod, potrivit clauzelor contractuale asumate.
- (4) Aleșii locali (primarul, viceprimarii și consilierii locali) sunt supuși reglementărilor specifice privind conduita și integritatea în exercitarea funcțiilor publice.

Art. 2 — Obiective generale și specifice

(1) Obiective generale:

- a) promovarea integrității și a transparenței în activitatea administrației publice locale;
- b) creșterea calității serviciului public oferit cetățenilor;
- c) prevenirea faptelor de natură etică sau disciplinară;
- d) consolidarea încrederii publicului în administrația locală.

(2) Obiective specifice:

- a) alinierea conduitei profesionale la normele legale și etice aplicabile;
- b) asigurarea unui mecanism accesibil și confidențial de consiliere etică;
- c) dezvoltarea competențelor de integritate prin sesiuni de instruire;
- d) realizarea unei raportări anuale publice privind respectarea normelor etice.

Art. 3 — Principii de conduită

Activitatea personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Ploiești se desfășoară în conformitate cu următoarele principii:

- supremația legii;
- prioritatea interesului public;
- profesionalismul;
- imparțialitatea;
- integritatea;
- responsabilitatea;
- transparența;
- respectul față de cetățeni, colegi și instituție.

Art. 4 — Temei legal și documente de referință

Prezentul Cod are la bază următoarele acte normative și documente:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- Legea nr. 161/2003 privind măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, prevenirea și sancționarea corupției;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 189/2025 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul integrității (Legea nr. 176/2010, OUG nr. 57/2019 și alte acte normative incidente);

- Procedura operațională PO-144 privind consilierea etică;
- alte acte normative și documente interne relevante în domeniul eticii și integrității instituționale.

Art. 5 — Definiții

În sensul prezentului Cod, termenii de mai jos se definesc astfel:

- **consilier de etică:** persoana desemnată de conducerea instituției să asigure consilierea etică, instruirea personalului și monitorizarea respectării principiilor etice;
- **avertizor de integritate:** persoana care semnalează o faptă de încălcare a legii, a normelor de etică sau de integritate în cadrul instituției, potrivit Legii nr. 361/2022;
- **conflict de interese:** situația în care interesul personal al unui angajat influențează sau poate influența exercitarea imparțială a atribuțiilor de serviciu;
- **incompatibilitate:** imposibilitatea legală de a deține simultan două sau mai multe funcții ori calități;
- **cadou necuvenit:** orice avantaj material sau nematerial primit, direct sau indirect, care poate influența deciziile profesionale;
- **informații publice/confidențiale:** informațiile gestionate potrivit reglementărilor privind accesul la informațiile de interes public și protecția datelor cu caracter personal.

Art. 6 — Relația cu alte documente interne

Prezentul Cod se aplică împreună cu Regulamentul de organizare și funcționare (ROF), procedurile operaționale interne (inclusiv PO-144), precum și cu legislația națională aplicabilă în domeniu. În caz de conflict între dispozițiile Codului și alte documente interne, prevalează prevederile legale și principiile de etică administrativă.

Art. 7 — Responsabilități instituționale

- **Primarul Municipiului Ploiești** aprobă prezentul Cod și sprijină aplicarea sa în toate structurile instituției;
- **Secretarul General al Municipiului Ploiești** monitorizează respectarea legalității și a conformității procedurale;
- **Consilierul de etică** asigură implementarea, consilierea, instruirea și raportarea anuală;
- **Conducătorii de direcții, servicii și compartimente** diseminează Codul și îl aplică la nivelul structurilor subordonate;
- **Angajații** au obligația de a cunoaște, respecta și promova principiile și regulile prevăzute de prezentul Cod.
- Persoana sau structura responsabilă privind restricțiile pre- și postangajare, desemnată prin act administrativ al Primarului Municipiului Ploiești, în temeiul art. 76 din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, are următoarele responsabilități:
 - informează persoanele prevăzute la art. 72 alin. (1) din Legea nr. 176/2010 cu privire la obligația depunerii declarațiilor pre- și postangajare și la restricțiile aplicabile;
 - primește și înregistrează declarațiile depuse, precum și notificările de abținere, și asigură transmiterea lor în platforma e-DAI a Agenției Naționale de Integritate;
 - întocmește și comunică persoanelor vizate lista activităților desfășurate în ultimele 12 luni, necesară pentru respectarea restricțiilor postangajare;
 - gestionează abținerile privind activitățile care privesc fostul angajator, propune

desemnarea unui înlocuitor și sesizează Agenția Națională de Integritate în cazurile prevăzute de lege.

- Consilierul de etică asigură, potrivit art. V din Legea nr. 189/2025, informarea și consilierea persoanelor prevăzute la art. 72 alin. (1) din Legea nr. 176/2010, la data numirii în funcție și la încetarea raportului de muncă sau de serviciu, cu privire la restricțiile pre- și postangajare și la mecanismele de protecție aplicabile, cu respectarea principiului confidențialității.

Art. 8 — Confidențialitate și protecția datelor

(1) Toate informațiile gestionate în cadrul instituției se prelucrează în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016 (GDPR) și cu legislația națională privind protecția datelor.

(2) Identitatea avertizorilor de integritate este confidențială și nu poate fi divulgată fără consimțământul acestora.

(3) Transparența instituțională se realizează prin publicarea informațiilor de interes public, cu respectarea dispozițiilor legale privind protecția datelor cu caracter personal.

Art. 9 — Educație etică

(1) Instituția organizează instruiți periodice privind etica și integritatea în sectorul public.

(2) Noii angajați sunt informați asupra conținutului Codului în termen de 5 zile lucrătoare de la angajare.

(3) Noutățile legislative relevante sunt comunicate tuturor structurilor în termen de 5 zile lucrătoare de la publicarea lor.

Art. 10 — Monitorizare și raportare

(1) Consilierul de etică monitorizează implementarea prezentului Cod și elaborează un **Raport anual privind integritatea instituțională**, transmis Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și publicat pe site-ul Municipiului Ploiești.

(2) Activitatea de consiliere etică are scop **preventiv și educativ**, neavând caracter de control sau sancțiune.

CAPITOLUL II — Norme generale de conduită profesională

Art. 11 — Respectarea Constituției și a legilor

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta Constituția României, legile și reglementările în vigoare.

(2) Aceștia trebuie să cunoască cadrul legal care reglementează activitatea instituției și să participe periodic la activități de instruire profesională pentru menținerea unui nivel ridicat de competență și conformitate legală.

Art. 12 — Profesionalism și imparțialitate

(1) Personalul are obligația de a acționa cu obiectivitate, fără a fi influențat de interese politice, economice, personale sau de altă natură.

(2) Deciziile și acțiunile profesionale trebuie să se bazeze exclusiv pe criterii de legalitate, competență și echitate.

Art. 13 — Calitatea serviciului public

- (1) Serviciile publice furnizate de instituție se realizează în mod prompt, corect, transparent și eficient, cu respectarea normelor de etică administrativă.
- (2) Relația cu cetățenii trebuie să se bazeze pe politețe, deschidere și disponibilitate pentru soluționarea problemelor în cel mai scurt timp posibil.

Art. 14 — Loialitatea față de instituție

- (1) Angajații au obligația de a apăra și promova imaginea și prestigiul instituției, atât în cadrul activităților profesionale, cât și în spațiul public.
- (2) Este interzisă formularea de declarații publice denigratoare la adresa instituției sau a colegilor, precum și divulgarea neautorizată de informații interne.
- (3) Obligația de confidențialitate se menține pentru o perioadă de **doi ani** după încetarea raportului de muncă sau de serviciu.

Art. 15 — Neutralitate politică

- (1) Personalul are obligația de a manifesta neutralitate politică în exercitarea atribuțiilor de serviciu.
- (2) Este interzisă participarea la activități de natură politică în timpul programului de lucru, precum și utilizarea resurselor, echipamentelor sau spațiilor instituției în scopuri electorale sau partizane.

Art. 16 — Îndeplinirea atribuțiilor de serviciu

- (1) Angajații trebuie să execute cu bună-credință dispozițiile legale primite de la superiorii ierarhici.
- (2) În cazul în care o dispoziție este considerată **nelegală**, funcționarul public sau salariatul are obligația de a sesiza în scris superiorul ierarhic și de a refuza executarea acesteia, potrivit prevederilor legale.

Art. 17 — Păstrarea secretului și confidențialității

- (1) Angajații trebuie să respecte regimul juridic al informațiilor clasificate, confidențiale sau cu acces restricționat, conform legii.
- (2) Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează exclusiv în scop profesional și în conformitate cu Regulamentul (UE) 679/2016 (GDPR) și legislația națională aplicabilă.

Art. 18 — Integritate în exercitarea funcției

- (1) Funcționarilor publici și salariaților le este interzisă solicitarea ori acceptarea, directă sau indirectă, a oricărui avantaj, beneficiu sau cadou necuvenit, în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu.
- (2) Bunurile primite cu titlu de **protocol, tradițional sau simbolic** se gestionează potrivit prevederilor Legii nr. 251/2004 privind regimul juridic al unor bunuri primite cu titlu gratuit.

Art. 19 — Utilizarea resurselor publice

- (1) Resursele instituției – materiale, financiare, logistice sau informaționale – se folosesc exclusiv în scop profesional.
- (2) Este interzisă utilizarea bunurilor instituției în interes personal sau pentru activități neautorizate.

Art. 20 — Conduita în relațiile de serviciu

- (1) Relațiile de serviciu dintre colegi trebuie să se bazeze pe respect reciproc, cooperare și comunicare deschisă.
- (2) Sunt interzise comportamentele de hărțuire, abuz psihologic, discriminare sau umilire.
- (3) Divergențele de opinie se soluționează prin dialog instituțional și respectarea ierarhiei funcționale.

Art. 21 — Relația cu cetățenii

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a manifesta respect, răbdare, corectitudine și empatie față de cetățeni.
- (2) Comunicarea cu publicul trebuie să fie clară, concisă, lipsită de ambiguități și să se desfășoare cu respectarea normelor de politețe administrativă.
- (3) Toți cetățenii sunt tratați în mod egal, fără discriminare pe criterii de gen, vârstă, etnie, religie, orientare politică sau apartenență socială.

Art. 22 — Conflict de interese și incompatibilități

- (1) Personalul are obligația de a evita, de a declara și de a raporta situațiile de conflict de interese sau incompatibilități, potrivit legii.
- (2) În caz de îndoială privind existența unui astfel de conflict, angajatul trebuie să solicite consiliere etică înainte de a lua o decizie.
- (3) Încălcarea prevederilor referitoare la conflictul de interese atrage răspunderea disciplinară, administrativă sau penală, conform legii.

CAPITOLUL III — Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării

Art. 23 — Avertizarea privind faptele de încălcare a legii

- (1) Orice persoană poate semnala, în condițiile legii, faptele sau comportamentele care contravin normelor etice ori dispozițiilor legale aplicabile personalului din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Ploiești.
- (2) Avertizarea se poate realiza în formă scrisă, pe suport fizic sau electronic, prin mijloacele puse la dispoziție de instituție.
- (3) Sesizările anonime pot fi luate în considerare dacă conțin elemente concrete și verificabile privind posibile încălcări ale normelor de conduită.

Art. 24 — Modalități de semnalare

- (1) Sesizările privind faptele de încălcare a normelor de conduită pot fi adresate:
 - a) superiorului ierarhic al persoanei vizate;
 - b) Primarului Municipiului Ploiești;
 - c) Consilierului de Etică din cadrul instituției;
 - d) Agenției Naționale a Funcționarilor Publici (ANFP);

e) altor instituții publice competente sau organelor judiciare, după caz.

(2) Persoanele care formulează sesizări beneficiază de protecția conferită de lege, indiferent de canalul de raportare ales.

Art. 25 — Persoanele îndreptățite să sesizeze

Au dreptul de a sesiza abateri de la prevederile prezentului Cod:

- a) funcționarii publici și personalul contractual din instituție;
- b) colaboratorii externi, furnizorii și partenerii instituționali;
- c) cetățenii care interacționează cu administrația publică locală;
- d) instituțiile publice sau private care au relații de cooperare cu Municipiul Ploiești.

Art. 26 — Protecția avertizorilor de integritate

(1) Persoanele care raportează fapte de natură ilegală sau neetică beneficiază de măsurile de protecție prevăzute de **Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public**.

(2) Principalele garanții includ:

- a) confidențialitatea identității avertizorului și a conținutului sesizării;
- b) interdicția oricărei forme de represalii, sancțiuni, marginalizări sau discriminări;
- c) dreptul la sprijin, consiliere și reprezentare din partea instituției, la cerere;
- d) respectarea principiului bunei-credințe în evaluarea faptelor raportate.

Art. 27 — Consilierul de etică

(1) Consilierul de Etică este desemnat prin dispoziția Primarului Municipiului Ploiești, în conformitate cu prevederile ANFP.

(2) Atribuțiile principale ale Consilierului de Etică sunt:

- a) asigurarea consilierii și sprijinului etic pentru personalul instituției;
- b) monitorizarea implementării prevederilor prezentului Cod;
- c) organizarea instruirilor și a activităților de formare etică;
- d) elaborarea și transmiterea **Raportului anual de etică** către ANFP;
- e) colaborarea cu conducerea instituției și cu structurile interne pentru prevenirea abaterilor de natură etică.

(3) Consilierul de Etică își desfășoară activitatea în mod independent, imparțial și confidențial.

Art. 28 — Principii de lucru

Activitatea de coordonare și monitorizare a aplicării Codului de etică se bazează pe următoarele principii:

- a) **confidențialitate** – protejarea datelor și identității persoanelor implicate;
- b) **nediscriminare** – tratament egal pentru toate părțile;
- c) **transparență** – raportarea clară și accesibilă a rezultatelor activității etice;
- d) **obiectivitate** – analizarea faptelor exclusiv pe baza probelor;
- e) **prevenție** – orientarea acțiunilor spre educație și corectare, nu sancțiune.

Art. 29 — Metode și instrumente de monitorizare

Pentru evaluarea nivelului de conformitate etică, pot fi utilizate următoarele instrumente:

- a) chestionare anonime privind climatul etic din instituție;
- b) interviuri individuale și colective;

- c) analiza documentelor și a situațiilor relevante;
- d) consultări directe cu personalul și conducerea instituției;
- e) statistici și rapoarte privind abaterile, sesizările și soluționările acestora.

Art. 30 — Informarea publicului

- (1) Raportul anual de etică elaborat de Consilierul de Etică se publică pe site-ul oficial al Municipiului Ploiești, în secțiunea dedicată integrității instituționale.
- (2) Informațiile publicate respectă principiile transparenței și confidențialității, astfel încât datele sensibile sau cu caracter personal să nu fie divulgate.
- (3) Concluziile raportului pot fi prezentate și în cadrul ședințelor de analiză internă sau al altor forme de comunicare instituțională.

CAPITOLUL IV — Răspunderea funcționarilor publici și a personalului contractual

Art. 31 — Tipuri de răspundere

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual răspund, după caz, pentru faptele lor, potrivit legii, sub următoarele forme:
 - a) răspundere disciplinară;
 - b) răspundere administrativă;
 - c) răspundere contravențională;
 - d) răspundere civilă;
 - e) răspundere penală.
- (2) Aplicarea unei forme de răspundere nu exclude posibilitatea angajării altor forme, conform principiului independenței acestora.

Art. 32 — Răspunderea disciplinară

- (1) Încălcarea normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea potrivit dispozițiilor **Codului administrativ** și, după caz, ale **Codului muncii**.
- (2) Sancțiunile se stabilesc în funcție de gravitatea faptei, consecințele produse, circumstanțele și comportamentul anterior al persoanei în cauză.
- (3) Aplicarea sancțiunilor disciplinare are scop preventiv și corectiv, vizând restabilirea climatului etic și profesional în cadrul instituției.

Art. 33 — Procedura disciplinară

- (1) Sesizările privind posibile abateri disciplinare sunt analizate de către **comisia de disciplină**, conform prevederilor legale.
- (2) Comisia de disciplină verifică faptele, audiază persoanele implicate și formulează propuneri motivate.
- (3) Sancțiunile disciplinare se dispun prin **dispoziția Primarului Municipiului Ploiești**, cu respectarea dreptului la apărare și a principiului proporționalității.

Art. 34 — Comisia de disciplină

- (1) Comisia de disciplină funcționează în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și are rolul de a asigura o analiză obiectivă și imparțială a sesizărilor primite.

(2) Membrii comisiei sunt obligați să respecte confidențialitatea datelor și să evite orice conflict de interese.

(3) Comisia poate formula **propuneri preventive**, recomandări și măsuri de îmbunătățire a climatului organizațional și etic.

Art. 35 — Răspunderea civilă

(1) Funcționarii publici și personalul contractual răspund civil pentru prejudiciile materiale cauzate instituției prin neglijență, imprudență, abuz sau nerespectarea atribuțiilor de serviciu.

(2) Recuperarea prejudiciilor se face potrivit legislației aplicabile în materie de răspundere civilă și patrimonială.

Art. 36 — Răspunderea penală

(1) În situațiile în care faptele săvârșite de personal constituie infracțiuni, acestea se sesizează **organelor judiciare competente**, potrivit Codului penal și Codului de procedură penală.

(2) Instituția are obligația de a coopera cu autoritățile competente și de a furniza toate informațiile necesare clarificării cauzei.

Art. 37 — Răspunderea solidară

(1) În cazul în care abaterea sau fapta ilicită implică mai multe persoane, răspunderea acestora se stabilește **proporțional cu contribuția fiecăreia** la producerea prejudiciului sau la săvârșirea faptei.

(2) În lipsa unei delimitări clare, persoanele implicate pot răspunde **în solidar**, conform dispozițiilor legale.

Art. 38 — Corelarea formelor de răspundere

(1) Sancțiunile aplicate se stabilesc **proporțional cu gravitatea faptei**, cu respectarea principiilor legalității, echității și individualizării răspunderii.

(2) Aplicarea unei sancțiuni disciplinare nu exclude atragerea răspunderii **penale, civile sau administrative**, după caz.

(3) În toate situațiile, scopul principal al aplicării răspunderii este **corectarea comportamentului, prevenirea recidivei și consolidarea integrității instituționale**.

CAPITOLUL V — Dispoziții finale

Art. 39 — Obligația de conformare

(1) Toți funcționarii publici și salariații cu contract individual de muncă din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Ploiești au obligația de a respecta prevederile prezentului Cod de etică și integritate.

(2) Nerespectarea prevederilor Codului constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea potrivit legii.

Art. 40 — Declarații obligatorii

(1) Angajații instituției au obligația de a completa și actualiza **declarațiile de avere și de interese** conform legislației în vigoare.

(2) Declarațiile de avere și de interese se depun în conformitate cu prevederile Legii nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative

Art. 41 — Respectarea restricțiilor pre- și postangajare

(1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, care se încadrează în categoriile prevăzute la art. 72 alin. (1) din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, au obligația de a respecta restricțiile pre- și postangajare, astfel cum sunt reglementate la art. 71–76, art. 101, art. 291 și art. 321 din aceeași lege, precum și în actele subsecvente.

(2) Persoanele vizate depun declarația privind restricțiile preangajare în termen de 15 zile de la numire/desemnare sau începerea activității și declarația privind restricțiile postangajare în termen de 15 zile de la încheierea mandatului ori încetarea raportului de serviciu/de muncă, în condițiile art. 73 din Legea nr. 176/2010, declarații care se transmit Agenției Naționale de Integritate prin platforma e-DAI, prin grija persoanei/structurii responsabile.

(3) Pe durata perioadei de reflecție, angajații vizați se abțin de la activități de supraveghere, control sau încheiere de contracte cu persoanele juridice de drept privat cu care au avut raporturi profesionale în ultimele 12 luni sau în favoarea cărora ar putea apărea un conflict de interese, în condițiile legii.

(4) Consilierul de etică, cu sprijinul consilierului de integritate și al persoanei/structurii responsabile privind restricțiile pre- și postangajare, acordă îndrumare și consiliere preventivă persoanelor vizate, la numire și la încetare, precum și ori de câte ori acestea solicită clarificări.

(5) Nerespectarea obligațiilor privind restricțiile pre- și postangajare atrage răspunderea persoanelor în cauză potrivit Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, și se evidențiază în raportările instituției către Agenția Națională de Integritate, fără a aduce atingere altor forme de răspundere prevăzute de lege.

Art. 42 — Publicitatea Codului

(1) Prezentul Cod se afișează la sediul instituției, într-un loc accesibil publicului, și se publică integral pe site-ul oficial al Municipiului Ploiești.

(2) La momentul angajării, fiecare funcționar public sau salariat semnează o **declarație de luare la cunoștință** privind prevederile Codului.

Art. 43 — Intrarea în vigoare

Prezentul Cod de etică și integritate intră în vigoare la data de **1 ianuarie 2026**, prin **Dispoziția Primarului Municipiului Ploiești**, și se aplică tuturor structurilor instituției.

Art. 44 — Caracterul completării

Prevederile prezentului Cod se completează de drept cu dispozițiile legale și reglementările specifice în vigoare privind etica, integritatea, transparența și conduita profesională în sectorul public.

Art. 45 — Corelarea cu legislația în vigoare

Prezentul Cod este elaborat în concordanță cu:

- Recomandarea Consiliului Europei privind codurile de conduită pentru funcționarii publici;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr. 161/2003 privind măsuri de transparență în exercitarea demnităților publice;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor publice;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii;
- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- Legea nr. 189/2025 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul integrității (Legea nr. 176/2010, OUG nr. 57/2019 și alte acte normative incidente);
- alte acte normative incidente în domeniu.

Art. 46 — Independența și protecția Consilierului de Etică

(1) Consilierul de etică își exercită atribuțiile în mod **independent, imparțial și fără ingerințe politice sau ierarhice**.

(2) Este interzisă aplicarea oricăror presiuni, sancțiuni, marginalizări sau defăimări determinate de opiniile profesionale exprimate în exercitarea atribuțiilor.

(3) Accesul la datele, documentele și corespondența gestionate în activitatea de consiliere etică este **strict limitat la consilierul de etică**; orice acces neautorizat constituie abatere disciplinară gravă.

(4) Instituția are obligația de a asigura confidențialitatea, independența și resursele necesare îndeplinirii rolului preventiv al consilierului de etică.

Art. 47 — Responsabilitatea conducătorilor de structuri

(1) Conducătorii direcțiilor, serviciilor, birourilor și compartimentelor din cadrul instituției sunt **direct responsabili** de aplicarea prevederilor Codului de etică în cadrul colectivelor coordonate.

(2) Lipsa reacției la abateri, ignorarea sesizărilor, tolerarea comportamentelor neetice sau neinformarea Consilierului de Etică constituie **neîndeplinirea atribuțiilor de serviciu**.

(3) Conducătorii de structuri colaborează activ cu consilierul de etică pentru desfășurarea instruirilor periodice, aplicarea măsurilor preventive și promovarea culturii integrității.

Art. 48 — Revizuirea și actualizarea Codului

(1) Consilierul de etică poate propune modificarea sau completarea prezentului Cod ori de câte ori constată disfuncționalități, necorelări sau modificări legislative.

(2) Propunerile de revizuire se transmit spre analiză conducerii instituției și se aprobă prin **Dispoziția Primarului Municipiului Ploiești**.

(3) Fiecare ediție sau revizie este consemnată în **pagina de control a documentului**, cu menționarea datei și a modificărilor efectuate.

Art. 49 — Rolul și limitele Consilierului de Etică

(1) Consilierul de etică are un **rol preventiv, consultativ și educativ**, fără atribuții de anchetă, judecată sau sancționare.

(2) Activitatea sa are caracter confidențial și are ca scop sprijinirea angajaților în clarificarea dilemelor morale, evitarea conflictelor de interese și consolidarea integrității instituționale.

(3) Consilierul de etică nu are competență decizională asupra aspectelor privind:

a) evaluarea profesională a personalului;

b) managementul ierarhic;

c) aplicarea sancțiunilor disciplinare;

d) investigarea faptelor penale, contravenționale sau disciplinare.

(4) Sesizările care vizează fapte de corupție, hărțuire, abuz, discriminare sau abateri disciplinare se transmit către structurile competente (Serviciul Resurse Umane, Comisia de disciplină, Compartimentul Juridic sau organele de cercetare).

(5) În lipsa unei sesizări scrise, discuțiile purtate cu consilierul de etică au caracter **informal și preventiv**, nefiind înregistrate oficial.

(6) Consilierul de etică acționează ca **partener instituțional de încredere**, nu ca arbitru al disputelor interne.

Art. 50 — Relația dintre Consilierul de Etică și Avertizorul de Integritate

(1) Avertizorul de integritate este persoana care semnalează, cu bună-credință, încălcări ale legii sau ale interesului public, potrivit **Legii nr. 361/2022**.

(2) Consilierul de etică nu verifică faptele semnalate, ci asigură **confidențialitatea identității avertizorului** și direcționarea sesizării către structura competentă.

(3) Consilierul de etică oferă avertizorului informații și sprijin privind drepturile, garanțiile și mecanismele de protecție prevăzute de lege.

(4) Nicio persoană nu poate fi sancționată, hărțuită sau discriminată pentru formularea unei avertizări de bună-credință.

(5) În cazul în care o sesizare nu întrunește elementele unei avertizări legale, aceasta se tratează ca **solicitare de consiliere etică**, cu caracter confidențial.

Art. 51 — Interpretarea dispozițiilor Codului (variantă finală, sigură pentru avizare)

(1) În cazul în care apar neclarități privind aplicarea prevederilor prezentului Cod, interpretarea acestora se realizează de către **Consilierul de Etică**, în consultare, după caz, cu conducerea instituției.

(2) Scopul interpretării este de a asigura aplicarea unitară a principiilor etice, în spiritul **bunei-credințe, echității și prevenției**, fără caracter sancționator.

DECLARAȚIE DE ASUMARE INDIVIDUALĂ

Subsemnatul(a),
având funcția de,
în cadrul **Primăriei Municipiului Ploiești**, declar pe propria răspundere că:

1. Am luat la cunoștință prevederile **Codului Etic și de Integritate al Primăriei Municipiului Ploiești**;
2. Mă angajez să respect principiile de **conduită profesională, imparțialitate, integritate, transparență și confidențialitate**;
3. Înțeleg că nerespectarea acestor principii constituie **abatere disciplinară**, potrivit legislației în vigoare;
4. Mă angajez să semnez, în condiții de **confidențialitate**, orice faptă sau comportament contrar normelor etice, conform procedurilor instituționale.
5. Am luat la cunoștință prevederile referitoare la restricțiile pre- și postangajare, aplicabile funcției mele, potrivit art. 71–76 și art. 291 din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările aduse prin Legea nr. 189/2025.

Data:

Semnătura:

Anexa nr. 3 la Dispoziția nr. 8777/11.12.2025

PLÂNGERE

**privind nerespectarea Codului etic și de integritate
al Primăriei Municipiului Ploiești**

1. Datele persoanei care formulează plângerea

Nume și prenume / Persoană juridică:

Date de contact (telefon / e-mail):

2. Persoana vizată (dacă este cunoscută)

Nume și prenume:

Funcția / Compartimentul:

3. Descrierea faptei sesizate

.....
.....
.....

4. Dovezi (dacă există)

.....

☐ Sunt de acord cu prelucrarea datelor strict pentru soluționarea plângerii.

Data:

Semnătura:

Depunere:

Plângerea se depune la Registratura Primăriei Municipiului Ploiești, în atenția Consilierului de etică.