

**Anexa la Dispozitia nr. 47/2012**

**CODUL ETIC**

**AL ANGAJATILOR**  
**DIN CADRUL APARATULUI DE**  
**SPECIALITATE AL PRIMARULUI**  
**COMUNEI CHIRPAR**

## **GENERALITATI**

Codul etic al angajatilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Chirpar defineste valorile si principiile de conduita care trebuie aplicate in relatiile dintre angajati, in relatia angajatilor cu institutia precum si in relatia acestora cu mediul extern al institutiei. In acelasi timp serveste drept ghid pentru cresterea raspunderii si a implicarii salariatilor -functionari publici si personal contractual.

Principiile detaliate in cadrul acestui Cod etic nu sunt exhaustive, inasa, asociate cu simtul raspunderii fata de institutie si partenerii acesteia, stabilesc reguli esentiale de comportament si etica aplicabila intregului personal al Primariei Chirpar.

Regulile astfel stabilite prin prezentul regulament nu se substituie in nici un caz legilor si reglementarilor aplicabile in domeniul administratiei publice. Fiecare angajat al institutiei, indiferent de forma de incadrare- functionari publici sau personal contractual, trebuie sa respecte prezentul Cod etic. Nerespectarea prevederilor cuprinse in prezentul Cod etic atrage raspunderea disciplinara a salariatului care il incalca, in conditiile legii.

In cadrul institutiei, angajatii din compartimente, prin deciziile luate si exemplul personal sprijina si promoveaza valorile etice si integritatea profesionala si personala. Deciziile si exemplul personal trebuie sa reflecte:

- ✓ Valorificarea transparentei si probitatii in activitate
- ✓ Valorificarea competentei profesionale
- ✓ Initiative prin exemplu
- ✓ Conformitatea cu legile, regulamentele, regulile si politicile institutiei
- ✓ Respectarea confidentialitatii informatiilor
- ✓ Tratamentele echitabile si respectarea indivizilor
- ✓ Relatiile loiale cu colaboratorii
- ✓ Caracterul complet si exact al operatiilor si al documentatiilor
- ✓ Modul profesional de abordare al informatiilor financiare

### **CAP.I. DOMENIUL DE APLICARE SI PRINCIPIILE GENERALE**

#### **Domeniul de aplicare**

**Art.1.(1)** Prezentul Cod de conduita, numit in continuare **Cod etic**, reglementeaza normele de conduita profesionala a salariatilor, functionarilor publici si personal contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Chirpar.

(2) Normele de etica profesionala, prevazute in prezentul cod, sunt obligatorii pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Chirpar.

### **Obiective**

**Art.2.** Obiectivele prezentului Cod etic urmaresc sa asigure o buna administrare in realizarea interesului public, precum si eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie prin:

- a) reglementarea normelor de conduita profesionala necesara realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel ridicat a prestigiului institutiei
- b) crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre personal si institutie, precum si intre institutie si mediul sau extern

### **Principii generale**

**Art.3.** Principiile care guverneaza conduita profesionala a personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Chirpar sunt urmatoarele:

**Profesionalismul** – principiu conform caruia angajatii au obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate.

**Prioritatea interesului public-** principiu conform caruia personalul are datoria de a considera interul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor functiei

**Impartialitatea si independenta-**principiu conform caruia angajatii sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor functiei

**Integritatea morala-** principiu conform caruia angajatilor le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru altii, vreun avantaj sau beneficiu moral sau material sau sa abuzeze in vreun fel de functia pe care o detine

**Libertatea gandirii si a exprimarii-** principiu conform caruia personalul poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri

**Cinstea si corectitudinea-** principiu conform caruia in exercitarea functiei si in indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul angajat trebuie sa fie de buna credinta si sa actioneze pentru indeplinirea conforma a atributiilor de serviciu

## **CAP.II. NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA**

### **Asigurarea unor servicii de calitate**

**Art.4.** (1) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Chirpar are obligatia de a-si desfasura activitatea potrivit obiectivelor stabilite de catre institutie, prin realizarea sarcinilor de serviciu conform fisei postului si a Regulamentului de Organizare si Functionare al aparatului de specialitate al primarului comunei Chirpar.

(2) In exercitarea atributiilor de serviciu personalul are obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si mentine integritatea, impartialitatea si eficacitatea institutiei.

### **Respectarea Constitutiei si a legilor tarii**

**Art.5.** (1) Angajatii aparatului de specialitate al primarului comunei Chirpar au obligatia ca prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legea tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Angajatii trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor detinute.

### **Loialitatea fata de institutie**

**Art.6.**(1) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Chirpar are obligatia de a apara in mod loial prestigiul institutiei, precum si de a se abtine de la orice act sau fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajatilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Chirpar le este interzis:

a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea institutiei, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele in care institutia este implicata

b) sa faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care institutia are calitatea de parte

c) sa dezvaluie informatii care nu sunt de interes public, in alte conditii decat cele prevazute de lege

d) sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei

e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice sau de alta natura, impotriva statului sau / ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea

(3) Dezvaluirea informatiilor care nu sunt de interes public sau remiterea documentelor care contin asemenea informatii, la solicitarea reprezentantilor unei alte autoritati ori institutii publice, este permisa numai cu acordul Primarului sau a persoanelor delegate de acesta, in acest sens.

### **Libertatea opiniilor**

**Art.7.**(1) In indeplinirea tributiiilor de serviciu, personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Chirpar are obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor institutiei in care isi desfasoara activitatea.

(2) In activitatea lor, angajatii au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale sau de popularitate.

(3) In exprimarea opiniilor, angajatii trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

### **Activitatea publica**

**Art.8.**(1) Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre conducatorul institutiei sau de catre persoana desemnata in acest sens de catre acesta, in conditiile legii.

(2) Persoanele desemnate sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de primar.

(3) In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, angajatii care participa la activitati sau dezbateri publice, au obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al institutiei.

### **Activitatea politica**

**Art.9.** Personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Chirpar ii este interzis:

- a) sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice
- b) sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica
- c) sa afiseze in cadrul institutiei, insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatiilor acestora

### **Folosirea imaginii proprii**

**Art.10.** Personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Chirpar ii este interzisa orice asociere a imaginii proprii cu functia

detinuta in cadrul institutiei, in scopuri comerciale sau electorale.

### **Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei**

**Art.11.** (1) In relatiile cu personalul institutiei precum si cu persoanele fizice sau juridice, salariatii sunt obligatii sa aiba un comportament bazat pe respect, buna credinta, corectitudine si amabilitate.

(2) Angajatii din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Chirpar au obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul institutiei in care isi desfasoara activitatea, precum si persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:

- a) intrebuintarea unor expresii jignitoare
- b) dezvaluirea unor aspecte ale vietii private
- c) formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase

(3) Angajatii din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Chirpar trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor de serviciu care implica relatii cu oamenii si sa elimine orice forma de discriminare bazata pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul ori alte aspecte.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale si profesionale care sa asigure demnitatea persoanelor, eficienta activitatii, precum si cresterea calitatii serviciului prestat, se recomanda respectarea normelor de conduita prevazute la alin.1-3 si de catre celelalte subiecte ale acestor raporturi.

### **Conduita in cadrul relatiilor internationale**

**Art.12.** (1) Personalul care reprezinta institutia in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international au obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si institutiei pe care o reprezinta.

(2) In relatiile cu reprezentantii altor state, personalului ii este interzis sa exprime opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

(3) In deplasarile externe angajatii sunt obligati sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si le este interzisa incalcarea legilor si obiceiurilor tarii gazda.

### **Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor**

**Art.13.** (1) Angajatii din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Chirpar nu trebuie sa solicite sau sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor,

prietenilor ori persoanelor cu care au avut alte relatii de serviciu, care le pot influenta imparialitatea in exercitarea functiilor detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

(2) In cazul primirii unor bunuri cu titlu gratuit in cadrul participarii la actiuni de protocol, in exercitarea functiei detinute sunt obligate sa declare bunurile respective si sa respecte toate prevederile legale in vigoare cu privire la acest aspect.

### **Participarea la procesul de luare a deciziilor**

**Art.14.** (1) In procesul de luare a deciziilor, angajatii au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si imparțial.

(2) Angajatilor le este interzis sa promita luarea unei decizii de catre institutia in care isi desfasoara activitatea, catre alti functionari din alte institutii, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

### **Obiectivitate in evaluare**

**Art.15.**(1) In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, personalul de conducere are obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei in institutia in care isi desfasoara activitatea, pentru personalul din subordine.

(2) Personalul de conducere are obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propun ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare.

(3) Se interzice personalului de conducere sa favorizeze sau sa defavorizeze accesul sau promovarea in vreo functie pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la art.3.

### **Folosirea abuziva a atributiei functiei detinute**

**Art.16.** (1) Este interzisa folosirea de catre personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Chirpar, in alte scopuri decat cele prevazute de lege, a prerogativelor functiei detinute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor, de evaluare sau de participare la actiuni de control, angajatilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Chirpar le este interzisa urmarirea obtinerii de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajatilor le este interzis sa foloseasca pozitia oficiala pe care o

detin sau relatiile pe care le-au stabilit in exercitarea functiei detinute, pentru a influenta achetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite masuri.

### **Utilizarea resurselor publice**

**Art.17.** (1) Angajatii din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Chirpar sunt obligati sa asigure ocrotirea proprietatii de interes public si privat al statului sau a comunei Chirpar si sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Personalul are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand institutiei numai pentru activitati aferente functiei detinute si sa previna deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorecta a acestora.

(3) Este interzisa utilizarea logisticii institutiei pentru activitati de interes personal sau care nu au legatura cu sarcinile de serviciu.

(4) Angajatii trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care le revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

(5) Orice risipa, folosire incorecta, distrugere sau furt al bunurilor institutiei, de care se ia cunostinta trebuie comunicate fara intarziere sefului ierarhic

(6) La incetarea raportului de serviciu sau a contractului individual de munca, angajatii au obligatia de a returna bunurile primite spre folosinta, precum si sa predea sefului ierarhic dosarele sau lucrarile instrumentate in exercitarea atributiilor de serviciu.

### **Limitarea participarii la achizitii, concesiuni sau inchirieri**

**Art.18.**(1) Orice angajat din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Chirpar poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a institutiei, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:

a) cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv

b) cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces

(2) Dispozitiile alin.1 se aplica in mod corespunzator si in cazul concesiunii sau inchirierii unui bun.

(3) Angajatilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Chirpar le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata ale statului sau ale comunei Chirpar, supuse operatiunilor de vanzare, concesiune sau inchiriere, in alte conditii decat cele stabilite de lege



### **CAP.III. VALORILE FUNDAMENTALE**

#### **Angajamentul**

**Art.19.** Angajamentul presupune dorinta fiecarui salariat si a conducerii aparatului de specialitate al primarului comunei Chirpar de a progresa in exercitarea functiei detinute si de a-si imbunatati performantele, conform planurilor de actiune decise de comun acord, pentru a asigura prestarea unor servicii de calitate.

#### **Lucrul in echipa**

**Art.20.** (1) Personalul trebuie sa conlucreze si sa primeasca sprijin din partea conducerii si sa manifeste spirit de echipa in relatiile intercolegiale.

(2) Cooperarea si colegialitatea in cadrul compartimentelor sau unor grupuri de lucru (comisii) reprezinta o protectie fata de erorile profesionale si fata de fraude, asigurand transparenta rezultatelor si conducand la cresterea valorii muncii.

#### **Transparenta interna si externa**

**Art.21.** (1) Pe plan intern transparenta inseamna impartirea succesului, dar si a dificultatilor. Aceasta permite rezolvarea rapida a dificultatilor, inainte sa se agraveze si sa provoace prejudicii institutiei, echipei sau partenerilor institutiei.

**Art.22.** Pe plan extern transparenta inseamna dezvoltarea relatiilor cu partenerii institutiei care trebuie pusa sus dubla constrangere: a increderii si a eticii.

#### **Demnitatea umana**

**Art.23.** Fiecare persoana este unica si trebuie sa i se respecte demnitatea.

**Art.24.** Fiecarei persoane ii este garantata dezvoltarea libera si deplina a personalitatii. Toti oamenii sunt tratati cu demnitate cu privire la modul lor de viata, cultura, credintele si valorile personale.

### **CAP.IV. REGULILE DE COMPORTAMENT SI CONDUITA IN RELATIILE INTERNE**

**Art.25. Regulile de comportament si conduita in relatia coleg-coleg sunt:**

- a) intre colegi trebuie sa existe o comportare si o sustinere reciproca motivate de faptul ca toti angajatii sunt mobilizati pentru realizarea unor obiective comune, iar comunicarea prin transferul de informatii intre colegi este esentiala in solutionarea cu eficienta a problemelor
- b) colegii isi datoreaza respect reciproc, consideratie, dreptul la opinie, eventualele divergente, nemulumiri aparute intre acestia solutionandu-se fara sa afecteze relatia de colegialitate, evitandu-se

utilizarea cuvintelor, a expresiilor si gesturilor neadecvate, manifestant atitudine reconcilianta

- c) intre colegi trebuie sa existe sinceritate si corectitudine, opiniile exprimate sa corespunda realitatii, eventualele nemulumiri dintre colegi sa fie exprimate direct, netendentios
- d) relatia dintre colegi trebuie sa fie egalitara, bazata pe recunoasterea profesionala, pe colegialitate si pe performanta
- e) intelegere, respect si sprijin pentru persoanele cu nevoi speciale
- f) in relatia dintre colegi trebuie promovat spiritul de echipa, deciziile fiind luate prin consens, manifestandu-se deschidere la sugestiile colegilor, admitand critica in mod constructiv si responsabil, daca este cazul, sa impartaseasca din cunostintele si experienta acumulata in scopul promovarii reciproce a progresului profesional
- g) obligatia de asistenta intre angajati, materializata in suplinirea colegiala acordata de sprijin in activitatea desfasurata, cooperarea cu buna credinta in cadrul proiectelor ce implica participarea mai multor persoane

**Art.26. Constituie incalcare ale principiului colegialitatii urmatoarele:**

- a) discriminarea, hartuirea de gen, etnica sau sub orice alta forma, folosirea violentei fizice sau psihice, limbajul ofensator sau abuzul de autoritate la adresa unui membru al institutiei, indiferent de pozitia ocupata de acesta in cadrul institutiei
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise in acest articol de catre personalul de conducere din institutie
- c) discreditarea in mod injust a activitatii sau a modului de lucru a unui coleg
- d) formularea in fata unei persoane din interiorul sau exteriorul institutiei a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregatirii profesionale, a tinutei fizice sau morale, ori a unor aspecte ce tin de viata privata a unui coleg
- e) formularea repetata de plangeri sau sesizari, vadit neintemeiate, la adresa unui coleg

**CAP.V. SANCTIUNI, MODUL DE SOLUTIONARE A RECLAMATIILOR**

**Art.27.** Incalcarea dispozitiilor prezentului cod etic atrage raspunderea disciplinara a angajatilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Chirpar, in conditiile legii si ale prevederilor Regulamentului intern.

**Art.28.** (1) Persoana insarcinata cu monitorizarea respectarii dispozitiilor

prezentului cod este functionarul responsabil pentru consiliere etica, desemnat in conditiile prevederilor legii nr.7/2004, republicata, denumit **consilier etic**.

(2) Consilierul etic acorda consultanta si asistenta angajatilor institutiei cu privire la respectarea normelor de conduita.

(3) Consilierul etic poate fi sesizat in scris de catre orice persoana fizica, organ sau organism care a constatat incalcarea normelor de etica de catre un angajat din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Chirpar.

(4) In cazul in care sesizarea de nerespectare a Codului etic este formulata de catre un angajat al institutiei, acesta nu poate fi sanctionat sau prejudiciat in nici un fel daca sesizarea a fost intocmita cu buna credinta.

(5) Sesizarea va indica in mod explicit numele persoanei care se face vinovata de incalcarea Codului etic, faptele imputate acestuia si datele de identificare ale celui care face sesizarea.

(6) Consilierul etic are obligatia de a inainta sesizarea catre comisia de disciplina competenta, in termen de 2 zile de la primirea acesteia pentru cercetarea aspectelor sesizate.

**Art.29.**(1) Pentru incurajarea unei comunicari deschise si sprijinirea angajatilor in a-si manifesta opiniile cu privire la normele de conduita etica, precum si cu privire la orice aspecte care sa imbunatateasca relatiile pe verticala si orizontala intre angajati si conducere, se va amplasa o urna in holul institutiei, in care se vor putea depune in scris, toate opiniile si propunerile angajatilor.

(2) Angajatii vor fi informati cu privire la introducerea acestui tip de comunicare, de catre seful ierarhic. Vor fi incurajati sa utilizeze acest instrument de sondare cu privire la normele de comportament, etica, integritate si profesionalism, in scopul limitarii fraudelor de orice fel.

(3) Semestrial, consilierul etic va desigila urna si va centraliza propunerile, intr-un raport care va fi prezentat primarului spre analiza si implementare a masurilor care se considera necesare pentru imbunatatirea activitatii si remedierea oricaror deficiente sesizate.

**Art.30.** Orice persoana din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Chirpar care are cunostinta de incalcari ale regulilor si regulamentelor de orice fel, care pot prejudicia activitatea si imaginea institutiei sau au ca efect neindeplinirea obiectivelor acesteia are obligatia de a instiinta deodata seful ierarhic.

## **CAP.VI. DISPOZITII FINALE**

**Art. 31.** Prezentul Cod etic este completat de drept cu prevederile urmatoarelor acte normative:

- a) Legea 7/2004 privind Codul de conduita al functionarilor publici
- b) Legea 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din

institutiile publice

- c) Legea 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata cu modificarile si completarile ulterioare
- d) Legea 53/2003 privind Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
- e) Legea 571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si alte institutii care semnaleaza incalcari ale legii
- f) Legea 251/2004 privind unele masuri referitoare la unele bunuri primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei
- g) Legea 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare
- h) Legea 115/1996 privind declararea si controlul averii demnitarilor, magistratilor, functionarilor publici si unor persoane cu functii de conducere, cu modificarile si completarile ulterioare
- i) Legea 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, cu modificarile si completarile ulterioare
- j) Legea 176/2010 privind integritatea in exercitarea functiilor si demnitatilor publice, pentru modificarea si completarea Legii 144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum si pentru modificarea altor acte normative.

**Art. 32.** Prevederile prezentului Cod etic nu au caracter limitativ, orice alte dispozitii speciale in materie sunt aplicabile categoriilor de salariatii carora le sunt adresate.

**Art. 33.** Prezentul Cod etic intra in vigoare la data comunicarii si va fi adus la cunostinta fiecarui angajat din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Chirpar, pe baza de semnatura, prin grija secretarului comunei.

**PRIMAR,  
STANULET CHIRION**

**AVIZAT,  
SECRETAR,  
RUS RODICA NICULINA**