



JUDETUL DAMBOVITA
COMUNA HULUBESTI
PRIMAR
Tel./fax: 0245-708600
e-mail:
primaria.hulubesti@yahoo.com



CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE

al Primăriei Comunei Hulubești

Aprobat prin Dispoziția Primarului Comunei Hulubești nr. 186/07.10.2026

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – Scopul Codului

(1) Prezentul Cod de etică și integritate, denumit în continuare „Codul”, stabilește principiile, valorile și regulile de conduită profesională și integritate care trebuie respectate în exercitarea atribuțiilor de serviciu de către personalul din cadrul Primăriei Comunei Hulubești.

(2) Codul urmărește:

- a) promovarea și consolidarea unei culturi organizaționale bazate pe integritate, legalitate, responsabilitate și profesionalism;
- b) creșterea încrederii cetățenilor în administrația publică locală;
- c) prevenirea faptelor de corupție, a conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate;
- d) prevenirea și gestionarea situațiilor care pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea personalului;
- e) asigurarea unui climat profesional bazat pe respect, echitate, nediscriminare și responsabilitate;
- f) creșterea transparenței și responsabilității instituționale;
- g) stabilirea unor standarde de conduită în relația cu cetățenii, colegii, superiorii ierarhici, autoritățile și celelalte instituții publice;
- h) sprijinirea prevenirii și identificării timpurii a riscurilor de corupție și a incidentelor de integritate.

Art. 2 – Temeiul legal

Prezentul Cod se elaborează și se aplică cu respectarea legislației în vigoare, în special:

- a) Constituția României, republicată;
- b) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- c) legislația privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice;
- d) legislația privind prevenirea și sancționarea faptelor de corupție;



- e) Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- f) legislația privind transparența decizională și liberul acces la informațiile de interes public;
- g) legislația muncii, în ceea ce privește personalul contractual;
- h) legislația privind protecția datelor cu caracter personal;
- i) celelalte acte normative aplicabile administrației publice locale.

Art. 3 – Domeniul de aplicare

- (1) Prevederile prezentului Cod se aplică, în condițiile legii, funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Hulubești.
- (2) Principiile și valorile prezentului Cod constituie repere de conduită pentru toate persoanele care își desfășoară activitatea în cadrul Primăriei Comunei Hulubești, în limitele competențelor și statutului juridic al acestora.
- (3) Pentru categoriile de persoane cărora li se aplică norme speciale de conduită, prevederile prezentului Cod se completează cu normele speciale aplicabile.

CAPITOLUL II

PRINCIPII ȘI VALORI FUNDAMENTALE

Art. 4 – Supremația Constituției și a legii

Personalul Primăriei Comunei Hulubești are obligația de a respecta Constituția, legile, actele normative și dispozițiile legale aplicabile atribuțiilor exercitate.

Art. 5 – Prioritatea interesului public

În exercitarea atribuțiilor de serviciu, personalul are obligația de a urmări cu prioritate realizarea interesului public și soluționarea legală, echitabilă și eficientă a problemelor comunității.

Art. 6 – Legalitatea

Personalul își exercită atribuțiile exclusiv în limitele competențelor stabilite prin lege, acte administrative, regulamentul de organizare și funcționare, fișa postului și celelalte reglementări interne.

Art. 7 – Profesionalismul

Personalul are obligația de a-și îndeplini atribuțiile cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate și de a urmări dezvoltarea profesională continuă.

Art. 8 – Imparțialitatea și independența

- (1) Personalul trebuie să manifeste obiectivitate și neutralitate în exercitarea atribuțiilor de serviciu.



JUDETUL DAMBOVITA
COMUNA HULUBESTI
PRIMAR
Tel./fax: 0245-708600
e-mail:
primaria.hulubesti@yahoo.com



(2) Deciziile și activitatea profesională nu vor fi influențate de interese personale, politice, economice, familiale sau de altă natură.

Art. 9 – Integritatea

(1) Personalului îi este interzis să solicite, să accepte sau să primească, direct ori indirect, avantaje, foloase sau beneficii necuvenite în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu.

(2) Personalul nu va utiliza funcția, autoritatea, informațiile sau resursele instituției în interes personal ori în interesul unor terțe persoane.

Art. 10 – Egalitatea de tratament și nediscriminarea

Personalul are obligația de a asigura un tratament egal tuturor cetățenilor și de a nu discrimina pe criterii de sex, vârstă, origine, naționalitate, etnie, religie, opinii, situație socială, dizabilitate, apartenență politică sau orice alte criterii interzise de lege.

Art. 11 – Respectul și demnitatea

Relațiile profesionale se bazează pe respect reciproc, bună-credință, corectitudine, toleranță și respectarea demnității fiecărei persoane.

Art. 12 – Transparența și responsabilitatea

Activitatea Primăriei Comunei Hulubești se desfășoară cu respectarea principiilor transparenței, accesului la informațiile de interes public și responsabilității față de comunitatea locală.

CAPITOLUL III

REGULI DE CONDUITĂ ÎN EXERCITAREA ATRIBUȚIILOR

Art. 13 – Exercițarea atribuțiilor

Personalul are obligația:

- a) să își îndeplinească atribuțiile în termen și cu respectarea dispozițiilor legale;
- b) să manifeste responsabilitate și diligență;
- c) să respecte programul de lucru și disciplina instituțională;
- d) să utilizeze timpul de lucru pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- e) să păstreze o conduită profesională corespunzătoare;



f) să sesizeze superiorului ierarhic situațiile în care identifică deficiențe sau riscuri care pot afecta activitatea instituției;

g) să respecte procedurile și regulamentele interne.

Art. 14 – Relația cu cetățenii

(1) În relația cu cetățenii, personalul are obligația de a manifesta respect, disponibilitate, politețe, răbdare și profesionalism.

(2) Cetățenii vor fi informați în mod clar, corect și accesibil cu privire la procedurile administrative, documentele necesare și termenele legale.

(3) Personalul nu va favoriza sau defavoriza o persoană în funcție de relații personale, poziție socială, influență, apartenență politică sau alte criterii străine de lege.

(4) Este interzisă solicitarea sau acceptarea unor sume de bani, cadouri, servicii sau alte avantaje pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Art. 15 – Relațiile între colegi

Personalul are obligația:

a) să manifeste respect și bună-credință față de colegi;

b) să nu formuleze acuzații sau afirmații defăimătoare fără temei;

c) să sprijine colegii în realizarea atribuțiilor, în limitele competențelor;

d) să evite conflictele și comportamentele agresive;

e) să nu exercite presiuni, amenințări sau forme de hărțuire;

f) să contribuie la menținerea unui climat profesional sănătos.

Art. 16 – Relația cu superiorii ierarhici

Personalul are obligația de a executa dispozițiile legale ale superiorilor ierarhici.

În cazul în care apreciază că o dispoziție este nelegală, persoana în cauză va proceda potrivit prevederilor legale aplicabile funcției și statutului său.

Art. 17 – Relația cu instituțiile și autoritățile publice

Comunicarea și colaborarea cu alte autorități și instituții publice se realizează cu respectarea competențelor legale, a principiilor de cooperare instituțională și a interesului public.



CAPITOLUL IV

INTEGRITATEA ȘI PREVENIREA CORUPȚIEI

Art. 18 – Toleranță zero față de corupție

Primăria Comunei Hulubești promovează o politică de toleranță zero față de corupție și față de orice formă de utilizare abuzivă a funcției publice sau a resurselor instituției.

Art. 19 – Interzicerea folosului necuvenit

Este interzisă folosirea funcției, autorității, informațiilor sau relațiilor profesionale în vederea obținerii, pentru sine sau pentru alte persoane, a unor avantaje patrimoniale sau nepatrimoniale necuvenite.

Art. 20 – Cadouri și avantaje

(1) Personalul nu va solicita și nu va accepta cadouri, servicii, invitații, împrumuturi, favoruri sau alte avantaje atunci când acestea sunt oferite în legătură cu exercitarea funcției și pot influența sau crea aparența influențării imparțialității.

(2) Orice situație în care există îndoieli cu privire la legalitatea sau oportunitatea acceptării unui beneficiu va fi adusă la cunoștința superiorului ierarhic sau a persoanei responsabile cu consilierea etică/integritatea, după caz.

Art. 21 – Conflicte de interese

(1) Personalul are obligația de a identifica și preveni situațiile în care interesele personale pot afecta exercitarea imparțială a atribuțiilor.

(2) Persoana aflată într-o situație de conflict de interese va respecta procedurile și obligațiile prevăzute de legislația aplicabilă.

(3) În situațiile în care există un posibil conflict între interesul personal și interesul public, persoana în cauză are obligația de a informa de îndată superiorul ierarhic și de a solicita îndrumare, după caz.

Art. 22 – Incompatibilități și declarații

Persoanele cărora legea le stabilește obligații privind declararea averii și a intereselor, precum și regimul incompatibilităților, conflictelor de interese sau altor obligații de integritate, au obligația de a le respecta întocmai și în termenele prevăzute de lege. Legea nr. 176/2010 reglementează, între altele, obligațiile de integritate și transparență pentru persoanele aflate în categoriile prevăzute de lege.



CAPITOLUL V

FOLOSIREA RESURSELOR ȘI INFORMAȚIILOR INSTITUȚIEI

Art. 23 – Utilizarea patrimoniului și resurselor

(1) Bunurile, echipamentele, autoturismele, mijloacele informatice, materialele, fondurile și celelalte resurse ale Primăriei se utilizează exclusiv în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, în condițiile legii.

(2) Este interzisă folosirea resurselor instituției în scop personal sau în interesul unor terțe persoane, cu excepția situațiilor permise expres de lege.

Art. 24 – Utilizarea sistemelor informatice

Personalul are obligația:

- a) să protejeze parolele și datele de autentificare;
- b) să nu permită accesul neautorizat la sistemele informatice;
- c) să utilizeze echipamentele informatice în conformitate cu regulamentele interne;
- d) să respecte normele privind securitatea informațiilor și protecția datelor cu caracter personal.

Art. 25 – Informațiile confidențiale

(1) Personalul are obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor și datelor la care are acces în exercitarea atribuțiilor.

(2) Informațiile confidențiale nu pot fi utilizate sau divulgate în interes personal sau în interesul altor persoane.

(3) Obligația de confidențialitate se menține și după încetarea raportului de serviciu sau de muncă, în condițiile legii.

Art. 26 – Informațiile de interes public

Informațiile de interes public se comunică în condițiile legislației privind accesul la informațiile de interes public și ale procedurilor interne aplicabile.

CAPITOLUL VI

COMUNICAREA PUBLICĂ ȘI UTILIZAREA REȚELELOR SOCIALE

Art. 27 – Comunicarea în numele instituției

(1) Comunicarea oficială în numele Primăriei Comunei Hulubești se realizează numai de persoanele autorizate, potrivit atribuțiilor stabilite.

(2) Personalul nu va prezenta opiniile personale drept poziții oficiale ale instituției.



Art. 28 – Conduita în mediul online

- (1) Personalul are obligația de a manifesta aceeași conduită profesională și în mediul online atunci când comunicarea poate fi asociată cu funcția sau calitatea de angajat al instituției.
- (2) Este interzisă divulgarea online a informațiilor confidențiale sau a datelor cu caracter personal obținute în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

CAPITOLUL VII

AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC

Art. 29 – Raportarea încălcărilor legii

- (1) Primăria Comunei Hulubești încurajează raportarea, cu bună-credință, a faptelor care pot constitui încălcări ale legii, acte de corupție, fraude, conflicte de interese, incompatibilități sau alte încălcări ale normelor aplicabile.
- (2) Raportarea se realizează prin canalele interne sau externe prevăzute de legislația privind protecția avertizorilor în interes public.
- (3) Persoanele care efectuează raportări beneficiază de protecția prevăzută de Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, în condițiile stabilite de aceasta.

Art. 30 – Interzicerea represaliilor

Este interzisă orice formă de represalii împotriva persoanelor care efectuează, cu respectarea condițiilor legale, o raportare privind încălcări ale legii.

Art. 31 – Confidențialitatea raportărilor

Identitatea avertizorului în interes public și informațiile care permit identificarea acestuia sunt protejate potrivit legii.

CAPITOLUL VIII

PREVENIREA HĂRȚUIRII ȘI A DISCRIMINĂRII

Art. 32 – Respectarea demnității

Primăria Comunei Hulubești nu tolerează comportamentele de hărțuire, intimidare, amenințare, discriminare sau orice alte conduite care afectează demnitatea persoanelor.

Art. 33 – Hărțuirea la locul de muncă

Este interzis orice comportament care are ca scop sau efect deteriorarea condițiilor de muncă, afectarea demnității, sănătății fizice sau psihice ori compromiterea viitorului profesional al unei persoane.

Art. 34 – Sesizarea faptelor



JUDETUL DAMBOVITA
COMUNA HULUBESTI
PRIMAR
Tel./fax: 0245-708600
e-mail:
primaria.hulubesti@yahoo.com



Persoanele care consideră că au fost victime ale discriminării, hărțuirii sau altor comportamente necorespunzătoare pot sesiza situația prin mecanismele interne și externe prevăzute de lege.

CAPITOLUL IX

RELAȚIA CU MEDIUL POLITIC ȘI ELECTORAL

Art. 35 – Neutralitatea profesională

Personalul Primăriei Comunei Hulubești își exercită atribuțiile cu imparțialitate și neutralitate, cu respectarea statutului funcției deținute și a legislației aplicabile.

Art. 36 – Folosirea funcției în scop politic

Este interzisă folosirea autorității, funcției, resurselor, bunurilor sau informațiilor instituției pentru promovarea unor interese politice sau electorale, în afara situațiilor și limitelor permise de lege.

CAPITOLUL X

RESPONSABILITĂȚI PRIVIND ETICA ȘI INTEGRITATEA

Art. 37 – Responsabilitatea conducerii

Conducerea Primăriei Comunei Hulubești are responsabilitatea de a promova și susține o cultură organizațională bazată pe integritate, legalitate, profesionalism și responsabilitate.

Art. 38 – Responsabilitatea personalului

Fiecare persoană căreia i se aplică prezentul Cod are responsabilitatea de a cunoaște și respecta prevederile acestuia.

Art. 39 – Consilierea etică

Consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită se realizează de persoana desemnată potrivit legislației aplicabile, cu respectarea atribuțiilor și competențelor legale.

Art. 40 – Informarea personalului

(1) Personalul va fi informat cu privire la prevederile prezentului Cod.

(2) Codul va fi adus la cunoștință personalului și va fi disponibil pe pagina de internet a Primăriei Comunei Hulubești și/sau prin alte mijloace de informare internă.



CAPITOLUL XI

ÎNCĂLCAREA CODULUI ȘI RĂSPUNDEREA

Art. 41 – Încălcarea prevederilor Codului

- (1) Încălcarea prevederilor prezentului Cod poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, contravențională, civilă sau penală, în condițiile legii.
- (2) Aplicarea sancțiunilor se realizează cu respectarea procedurilor și garanțiilor prevăzute de legislația aplicabilă fiecărei categorii de personal.

Art. 42 – Individualizarea răspunderii

Răspunderea se stabilește în funcție de natura și gravitatea faptei, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, consecințele produse și celelalte criterii prevăzute de legislația aplicabilă.

CAPITOLUL XII

MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA

Art. 43 – Monitorizarea

- (1) Respectarea prezentului Cod se monitorizează în cadrul activităților specifice de etică, integritate și control intern managerial.
- (2) Rezultatele monitorizării pot fundamenta măsuri de prevenire, instruire, consiliere și îmbunătățire a procedurilor interne.

Art. 44 – Evaluarea riscurilor de corupție

Primăria Comunei Hulubești urmărește identificarea și gestionarea riscurilor de corupție și a vulnerabilităților instituționale, în conformitate cu metodologia și actele normative aplicabile.

În măsura în care sunt incidente, instrumentele privind evaluarea riscurilor și incidentelor de integritate se corelează cu metodologia aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 599/2018.

Art. 45 – Revizuirea Codului

- (1) Prezentul Cod se revizuieste ori de câte ori modificările legislative, organizatorice sau instituționale o impun.
- (2) Revizuirea se poate realiza și ca urmare a identificării unor riscuri, vulnerabilități sau incidente de integritate care impun îmbunătățirea regulilor interne.



JUDETUL DAMBOVITA
COMUNA HULUBESTI
PRIMAR
Tel./fax: 0245-708600
e-mail:
primaria.hulubesti@yahoo.com



CAPITOLUL XIII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 46 – Caracter obligatoriu

Prezentul Cod este obligatoriu pentru persoanele cărora li se aplică, în limitele și condițiile stabilite de legislația în vigoare.

Art. 47 – Cunoașterea Codului

Personalul are obligația de a cunoaște și respecta prevederile prezentului Cod.

Art. 48 – Publicarea

Prezentul Cod se publică pe pagina oficială de internet a Primăriei Comunei Hulubești, în vederea asigurării transparenței și informării cetățenilor.

Art. 49 – Intrarea în vigoare

Prezentul Cod intră în vigoare la data prevăzută în dispoziția primarului prin care este aprobat.

Art. 50 – Completarea cu legislația în vigoare

Prevederile prezentului Cod se completează de drept cu dispozițiile legislației în vigoare. În cazul apariției unor reglementări legale contrare, se aplică dispozițiile legale în vigoare.

PRIMAR,

Cursureanu Ion

SECRETAR GENERAL UAT,

Roncea Ana Maria