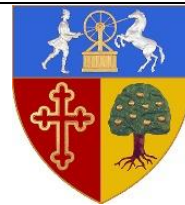




ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA

PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102



Anexa 1 la Dispoziția nr.46/2021

## **CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE**

*AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI AL  
PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN  
CADRUL APARATULUI DE  
SPECIALITATE AL PRIMARULUI  
GUȘOENI ȘI AL SERVICIILOR PUBLICE  
SUBORDONATE CONSILIULUI LOCAL AL  
COMUNEI GUȘOENI*



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA

PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102



## Dispoziții generale

Prezentul Cod etic și integritate stabilește regulile de conduită ale personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Gușoeni, definind valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, clienții, colaboratorii, partenerii și colegii. Totodată stabilește obligații, formulează principii fundamentale și definește obiective care trebuie respectate de întreg personalul care își desfășoară activitatea în cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gușoeni și servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării întregului personal în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Acest Cod de conduită etică a fost întocmit în conformitate cu următoarele prevederi:

### *Legislația primară:*

- Constituția României;
- O.U.G. m. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Legea nr. 53/ 2003 (Republicată)-Codul Muncii;
- Legea nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informații de interes public;
- Legea nr. 571/ 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea 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 cu modificările și completările ulterioare.
- Lege nr. 155/2010 (\*republicată\*\*) poliției locale.
- HG nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului.

### *Legislația secundară:*

- HG nr.583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016- 2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventatului măsurilor de transparență instituțională și de



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA



PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102

prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

- HG nr. 1.344 din 31 octombrie 2007 (\*actualizată\*) privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină;
- Regulamentul (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
- LEGE nr. 682 din 19 decembrie 2002 (\*\*republicată\*\*) (\*actualizată\*) privind protecția martorilor.
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- LEGE 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.

Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Comunei Gușoeni.
- Regulamentul Intern al Primăriei Comunei Gușoeni.

## Capitolul I

*Domeniul de aplicare și principiile generale aplicabile conduitei profesionale, a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gușoeni și al Serviciilor Publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Gușoeni*

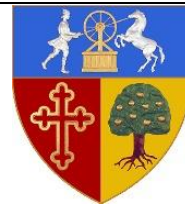
### **Art.1 Domeniul de aplicare**

- (1) Prezentul Cod de conduită etică reglementează normele de conduită profesională a salariaților din cadrul aparatului de



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA

PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102



specialitate al Primăriei Comunei Gușoeni și a serviciilor publice din subordinea Consiliului Local Gușoeni.

- (2) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gușoeni, respectiv pentru persoanele care dețin funcții de demnitate publică, funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Gușoeni și a serviciilor publice din subordinea Consiliului Local Gușoeni.

### **Art.2 Obiective**

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor rapoarte sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Primăriei Comunei Gușoeni, al funcționarilor publici și al personalului contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici și a personalului contractual în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul din administrația publică locală, respectiv din cadrul Primăriei Comunei Gușoeni, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice locale, respectiv Primăria Comunei Gușoeni, pe de altă parte.

### **Art.3 Principiile generale**

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gușoeni și al Serviciilor Publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Gușoeni în conformitate cu prevederile art. 368 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrative sunt următoarele:

- 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;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA



PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102

- 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

(2) Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public conform art. 4 din Legea 571/2004 sunt următoarele:

- a) **Principiul legalității**, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități prevăzute la alin. 2 au obligația de a respecta



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA



PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102

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 prevăzute la alin. 2 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 nesancționării 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 prevăzute la alin. 2 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 prevăzute la alin. 2;
- 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 sau în altă unitate bugetară dintre cele prevăzute la alin. 2, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

#### **Art.4 Termeni**

În înțelesul prezentului Cod de etică expresiile și termenii prevăzuți la art. 5 din Ordonanța de Urgență a Guvernului 57/2019 privind Codul





ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA



PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102

administrativ și la mt. 3 din Legea nr. 57/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii, au aceleași semnificații de mai jos:

**a) funcționar public** - persoana numită într-o funcție publică în condițiile OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

**b) funcția publică** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;

**c) personal contractual sau angajat contractual** - persoana numită, pe bază de contract individual de muncă, într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările ulterioare.

**d) 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.

**e) interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit sau obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice.

**j) conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, al funcționarului public 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 publice deținute.

**g) informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei.

**h) informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

**i) primăria comunei** - structură funcțională fără personalitate juridică și fără capacitate procesuală, cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile autorității deliberative și dispozițiile autorității executive, soluționând problemele curente ale colectivității locale, constituită din: primar, viceprimar, administratorul public, consilierii primarului sau persoanele încadrate la cabinetul primarului și aparatul de specialitate al primarului;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA



PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102

**j) răspunderea administrativă** - acea formă a răspunderii juridice care constă în ansamblul de drepturi și obligații de natură administrativă care, potrivit legii, se nasc ca urmare a săvârșirii unei fapte ilicite prin care se încalcă, de regulă, norme ale dreptului administrativ;

**k) serviciul public** - activitatea sau ansamblul de activități organizate de o autoritate a administrației publice ori de o instituție publică sau autorizată/autorizate ori delegată de aceasta, în scopul satisfacerii unei nevoi cu caracter general sau a unui interes public, în mod regulat și continuu.

**l) avertizare în interes public** - înseamnă sesizarea făcută cu bunăcredință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;

**m) avertizor** - înseamnă persoana care face o sesizare și care este încadrată în una dintre autoritățile publice, instituțiile publice.

**n) 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 sau instituțiilor publice.

**o) consilier etic/responsabil cu monitorizarea respectării normelor de conduită** - funcționar public desemnat de conducătorul instituției/autorității publice, cu scopul de a asigura consilierea/asistența pe probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul instituției/autorității publice.

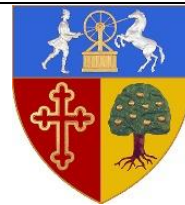
**p) prelucrarea datelor cu caracter personal** - orice operațiune sau set de operațiuni care se efectează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate, cum ar fi: colectarea, înregistrarea, organizarea, stocarea, adaptarea ori modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, dezvăluirea către terți prin transmitere, diseminare sau în orice alt mod, alăturarea ori combinarea, blocarea, ștergerea sau distrugerea.





ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA

PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102



## Capitolul II

### *Normele generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gușoeni și al Serviciilor Publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Gușoeni*

#### **Art. 5 Respectarea Constituției și a legilor**

- (1) Funcționarii publici au 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) Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

#### **Art. 6 Profesionalismul și imparțialitatea**

- (1) Funcționarii publici trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.
- (2) În activitatea profesională, funcționarii publici au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).
- (3) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.
- (4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

#### **Art. 7 Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare**

- (1) Funcționarii publici au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA



PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102

- (2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.
- (3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au 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, funcționarii publici au 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.
- (5) Funcționarii publici au obligația ca în afara exercitării atribuțiilor de serviciu să se abțină de la manifestări discriminatorii față de comunități etnice, religioase, minorități naționale, sexuale, care prin natura lor exced dreptul la opinie a funcționarului public și care sunt în măsură să creeze tensiune între majoritate și minorități, amplificând eventualele stereotipuri și judecăți care există în societate.
- (6) Manifestarea unui comportament prevăzut la alin. (5) de către un funcționar public constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestuia la propunerea comisiei de disciplină conform prevederilor prezentei legi.

**Art. 8 Asigurarea unui serviciu public de calitate**

- (1) Funcționarii publici au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice.
- (2) În exercitarea funcției deținute, funcționarii publici au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA



PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102

**Art. 9 Loialitatea față de Primăria Comunei Gușoeni**

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Primăriei Comunei Gușoeni 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) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:
  - a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Primăriei Comunei Gușoeni în care își desfășoară activitatea, 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 Comunei Gușoeni în care își desfășoară activitatea 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 acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Primăriei Comunei Gușoeni în care își desfășoară activitatea.
- (3) Prevederile alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.
- (4) Prevederile prezentului Cod de conduită etică nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici și a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.
- (5) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul Primăriei Comunei Gușoeni.

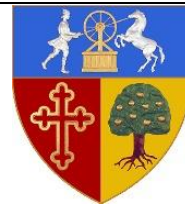
**Art. 10 Obligația de a informa autoritate sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice**

Funcționarul public și personalul contractual 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.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA

PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102



**Art. 11 Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) și art. 420.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual 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, funcționarilor publici 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.

**Art. 12 Îndeplinirea atribuțiilor**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Funcționarul public și personalul contractual au îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA



PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102

(3) Funcționarul public și personalul contractual au dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcționarul public și personalul contractual au îndatorirea să aducă la cunoștință, superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția, astfel de situații.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), funcționarul public și personalul contractual răspund în condițiile legii.

**Art. 13 Limitele delegării de atribuții**

(1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția publică, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile prezentului cod.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 din OUG nr. 57/2019 ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prezentului cod.

(3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții publice către același funcționar public. Funcționarul public care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției publice pe care o deține, precum și atribuțiile partial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.

(4) În situația în care funcția publică ale cărei atribuții sunt delegate și funcția publică al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, funcționarul public care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția publică ierarhic superioară.

(5) Prin excepție de la alin. (3), atribuțiile funcției publice de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), conducătorului compartimentului juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu obligația delegării atribuțiilor proprii către alți funcționari publici.

(6) În situația în care la nivelul unității administrativ-teritoriale postul conducătorului compartimentului juridic este vacant sau temporar vacant, atribuțiile funcției publice de secretar general al unității/subdiviziunii





ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA



PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102

administrativ-teritoriale pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), unui alt funcționar public, cu respectarea alin. (9).

(7) Prin excepție de la alin. (3) și (9), în situația în care la nivelul aparatului de specialitate al primarului nu există un funcționar public căruia să îi fie delegate atribuțiile funcției de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în condițiile alin. (5) sau (6), acestea sunt delegate unui alt funcționar public, în următoarea ordine:

a) unui funcționar public cu studii superioare de licență absolvită cu diplomă, în specialitate juridică sau administrativă;

b) unui funcționar public cu studii superioare de licență.

(8) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a funcționarului public căruia i se delegă atribuțiile.

(9) Funcționarul public care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției publice ale cărei atribuții îi sunt delegate. (10) Nu pot fi delegate atribuții funcționarilor publici debutanți sau funcționarilor publici care exercită funcția publică în temeiul unui raport de serviciu cu timp parțial.

(11) Funcționarii publici pot îndeplini unele atribuții corespunzătoare unei funcții de demnitate publică, ale unei funcții de autoritate publică sau ale unei alte funcții publice, numai în condițiile expres prevăzute de lege.

(12) În cazul funcțiilor publice de execuție vacante, cu excepția funcțiilor publice de auditor și consilier juridic, atunci când aceste funcții sunt unice în cadrul autorității sau instituției publice, atribuțiile pot fi delegate către cel puțin doi funcționari publici, cu respectarea prevederilor alin. (1) și (8)-(10).

**Art. 14 Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea**

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice/contractuale, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

**Art. 15 Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje**

(1) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.





ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA



PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102

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

**Art. 16 Utilizarea responsabilă a resurselor publice**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Primăriei Comunei Gușoeni numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Funcționarilor publici și personalul contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Primăriei Comunei Gușoeni pentru realizarea acestora.

**Art. 17 Subordonarea ierarhică**

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a rezolva, în termenii stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

**Art. 18 Folosirea imaginii proprii**

Funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Gușoeni le este interzis să permită utilizarea funcției publice/contractuale în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

**Art. 19 Limitarea participării la achiziții, concesiunii sau închirieri**

(1) Un funcționar public sau angajat contractual nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a Comunei Gușoeni, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA



PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102

- a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
  - b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
  - c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.
- (2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a Comunei Gușoeni.
- (3) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a Comunei Gușoeni, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

***Art. 20 Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților***

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.
- (2) În aplicarea prevederilor alin. (1), funcționarii publici și personalul contractual al Primăriei Comunei Gușoeni 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, funcționarii publici și personalul contractual al Primăriei Comunei Gușoeni au 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.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA



PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102

**Art. 21 Activitatea publică**

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea Primăriei Comunei Gușoeni, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de către Primarul Comunei Gușoeni, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Primăriei Comunei Gușoeni.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și personalul contractual 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 Comunei Gușoeni în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

(4) Funcționarii publici și personalul contractual pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Funcționarii publici și personalul contractual pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), funcționarii publici și personalul contractual nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viața intimă, familială și privată, funcționarii publici și personalul contractual își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Funcționarii publici și personalul contractual își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

(9) Prevederile alin. (1)-(8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

**Art. 22 Conduita în relațiile cu cetățenii**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA



PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102

- (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Primăriei Comunei Gușoeni, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.
- (2) Funcționarii publici și personalul contractual au 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) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
  - b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.
- (3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.
- (4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1)-(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.
- (5) Funcționarii publici și personalul contractual 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 acestora un comportament similar.
- (6) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

**Art. 23 Conduită în cadrul relațiilor internaționale**

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă Primăria Comunei Gușoeni 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 Primăriei Comunei Gușoeni pe care o reprezintă.
- (2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA



PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102

(3) În deplasările externe, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

**Art. 24 Obiectivitate și responsabilitatea în luarea deciziilor**

(1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către Primăria Comunei Gușoeni, de către alți funcționari publici/personal contractual, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Funcționarii publici de conducere și personalul contractual cu funcții de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității Primăriei Comunei Gușoeni 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 publice de conducere, funcționarii publici au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

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

- a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
- b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;
- c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri





ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA



PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102

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 integritate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, funcționarii publici de conducere și personalul contractual cu funcții de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

**Art. 25 Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă**

Funcționarii publici și personalul contractual 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.

**Art. 26 Protecția datelor**

Primăria Comunei Gușoeni, prin funcționarii publici și personalul contractual, este obligată să respecte confidențialitatea în legătură cu datele cu caracter personal, informațiile sau documentele clasificate despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu, conform legislației și procedurilor interne aprobate.

### Capitolul III

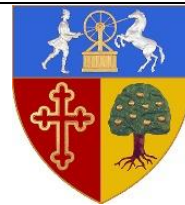
*Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei*





ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA

PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102



*Comunei Gușoeni și al Serviciilor Publice fără personalitate  
juridică din subordinea Consiliului Local Gușoeni*

**Art. 27 Coordonarea**

(1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gușoeni și al Serviciilor Publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Gușoeni.

(2) Ministerul de resort coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gușoeni și al Serviciilor Publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Gușoeni.

(3) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul Primăriei Comunei Gușoeni desfășurată în conformitate cu prevederile HG nr. 1344/2007 privind Normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Prin activitatea sa, Ministerul de resort nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul autorităților și instituțiilor publice, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată.

**Art. 28 Avertizarea privind fapte de încălcare a legii**

(1) Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către persoanele menționate la art. 1 și 2, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unităților prevăzute la art. 2;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA



PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102

- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) incompetența sau neglijența în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități prevăzute la art. 2;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

***Art. 29 Dispoziții speciale privind semnalarea neregulilor de către persoanele cu atribuții de control***

(1) Persoanele cu atribuții de control sunt obligate să înștiințeze conducerea Primăriei Comunei Gușoeni sau, după caz, organul abilitat de lege să constate săvârșirea infracțiunilor, cu privire la orice date din care rezultă indicii că s-a efectuat o operațiune sau un act ilicit ce poate atrage răspunderea penală.

(2) Persoanele cu atribuții de control sunt obligate ca în cursul efectuării actului de control să procedeze la asigurarea și conservarea urmelor infracțiunii, a corpurilor delictive și a oricăror mijloace de probă ce pot servi organelor de urmărire penală.

(3) Îndeplinirea cu bună-credință a obligațiilor prevăzute la Art. 1 nu constituie o încălcare a secretului profesional și nu atrage răspunderea penală, civilă sau disciplinară.

(4) Neîndeplinirea cu rea-credință a obligațiilor prevăzute la punctele de mai sus constituie infracțiuni și se pedepsesc potrivit legilor în vigoare.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA

PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102



**Art. 30 Aspecte privind sesizarea neregularităților și soluționarea acestora**

Persoanele care pot semnala cazuri de abateri și de nereguli sunt:

- a) orice salariat al Primăriei Comunei Gușoeni;
- b) orice fost angajat al Primăriei Comunei Gușoeni;
- c) orice persoană care nu are un contract de muncă cu Primăria Comunei Gușoeni dar își desfășoară activitatea în cadrul acestuia în baza unui contract de prestări de servicii/colaborare încheiat între Primăria Comunei Gușoeni și o terță persoană;
- d) reprezentanții unor instituții cu care Primăria Comunei Gușoeni a avut sau are relații de colaborare.

**Art. 31 Prin abateri și nereguli se înțelege**

- a) orice încălcare a prevederilor Codului de conduită Etică;
- b) orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică sau declarații profesionale;
- c) management defectuos;
- d) abuz de putere;
- e) un pericol pentru sănătatea și siguranța muncii;
- f) alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare;
- g) ascunderea oricărei neglijențe.

**Art. 32 Protecția funcționarilor publici, a personalului contractual și a altor categorii de personal**

(1) În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

- a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile art. 4 lit. h) din Legea 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, până la proba contrară;
- b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca mmară a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul Primăriei Comunei Gușoeni au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de Internet a Primăriei Comunei Gușoeni, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA



PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102

(2) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

(3) În cazul avertizărilor în interes public, prevăzute la art. 28 alin. 1, lit. a) și b), se vor aplica din oficiu prevederile art. 12 alin. 2, lit. a) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.

(4) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.

(5) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplină, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice, instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin prezenta lege.

### **Art. 33 Sesizarea**

(1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Ministerul de resort pot fi sesizate de orice persoană cu privire la:

a) încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită etică de către funcționarii publici și personalul contractual.

b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra funcționarului public sau asupra 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 competente potrivit legii, din cadrul Primăriei Comunei Gușoeni.

(3) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici sau a comisiei de disciplină competente, potrivit legii.

(4) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

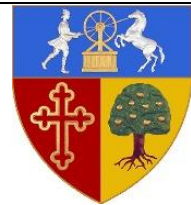
### **Art. 34 Soluționarea sesizării**

(1) Rezultatele activității de cercetare pentru funcționarii publici se consemnează într-un raport, pe baza căruia Agenția Națională a



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA

PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102



Funcționarilor Publici va formula o recomandare către Primăria Comunei Gușoeni cu privire la modul de soluționare a soluției cu care a fost sesizată.

(2) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor pentru personalul contractual se consemnează într-un raport pe baza căruia Ministerul de resort va formula recomandări către Primăria Comunei Gușoeni cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

(3) Recomandările Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și Ministerul de resort vor fi comunicate:

- a) funcționarului public, personalului contractual sau persoanei care a făcut sesizarea.
- b) funcționarului public, personalului contractual care face obiectul sesizării.
- c) Primarului Comunei Gușoeni.

(4) În termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, Primăria Comunei Gușoeni are obligația de a comunica Agenției Naționale a Funcționarilor Publici sau după caz Ministerul de resort, modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.

**Art. 35 Publicitatea cazurilor sesizate**

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod de conduită etică, consilierul de etică al Primăriei Comunei Gușoeni întocmește rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității publice, care după ce sunt aprobate de conducerea Primăriei Comunei Gușoeni, se transmit, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

**Art. 36 Rolul Primăriei Comunei Gușoeni și a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici**

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod de conduită etică, Primarul Comunei Gușoeni a desemnat un funcționar public pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Consilierul de etică exercită următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Primăriei Comunei Gușoeni și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public





ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA



PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102

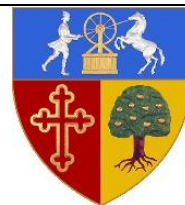
nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a compmtamentului acestuia;

- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vu]nerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul Primăriei Comunei Gușoeni și care ar putea determina o încălcare a principiilor și nonnelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
  - d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului nonnativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;
  - e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
  - f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la compmtamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
  - g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității Primăriei Comunei Gușoeni cu privire la compmtamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de Primăria Comunei Gușoeni.
- (3) Rapoartele Primăriei Comunei Gușoeni privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate de Agenția Națională a Funcționarilor Publici într-o baza de date necesară pentru:
- a) identificarea cauzelor care determină încălcarea nmmelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui funcționar public pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice.
  - b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională.
  - c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.





ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA



PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102

**Art. 37 Conflictul de interese privind funcționarii publici**

(1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana care exercită o funcție publică are un interes personal de natura patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.

(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

(3) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial.

b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționarii publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I.

c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

(4) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(5) În cazurile prevăzute la alin. (3), Primarul, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(6) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

**Art. 38 Incompatibilități privind funcționarii publici și personalul contractual**

(1) Incompatibilitățile privind funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și dispozițiile 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, actualizată.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA

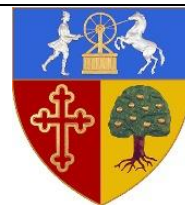


PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102

- (2) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.
- (3) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:
- în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
  - în cadrul cabinetului demnității, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
  - în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
  - în calitate de membru al unui grup de interes economic.
- (4) Nu se află în situație de incompatibilitate, funcționarul public care:
- este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătura cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;
  - este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;
  - exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau o instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.
- (5) Nu se află în situație de incompatibilitate funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.
- (6) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (3), lit. c) nu pot să desfășoare activitate și nu pot acorda consultanța de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA



PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102

(7) Funcționarii publici nu pot fi madatari ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

(8) În situația prevăzută la alin. (3) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarului public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

**Art. 39 Incompatibilități privind raporturilor ierarhice directe**

(1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectiv sunt soți sau rude de gradul I.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

(3) Persoanele care se află întruna dintre situațiile prevăzute la alin. (1) sau (2) vor opta, în termen de 60 de zile, penim încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

(4) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1) sau (2).

(5) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

(6) Situațiile prevăzute la alin. (2) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată, după caz, de către primul-ministru, ministru sau prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soț sau ruda de gradul I.

**Art. 40 Excercitarea funcțiilor sau activităților in domeniul didactic**

(1) Funcționarii publici pot excercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice și în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public potrivit fișei postului.

(2) În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

**Art. 41 Eligibilitatea funcționarului public pentru funcții eligibile**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA



PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102

- (1) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.
- (2) Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:
  - a) pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;
  - b) până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

**Art. 42**

- (1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.
- (2) Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic, excepție fac funcționarii publici care ocupă o funcție de auditor intern, care trebuie să fie neutri din punct de vedere politic.

## **Capitolul IV** **Dispoziții finale**

**Art. 43**

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Gușoeni, sunt obligați să îndeplinească îndatoririlor ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor de Primarul Comunei Gușoeni sau de șeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională, și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.
- (2) La numirea în funcția publică, la revenirea din suspendarea exercițiului funcției publice, încetarea raportului de serviciu și anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, Primarului Comunei Gușoeni declarația de avere și declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară. Personalul contractual depune declarații de avere și de interes numai în condițiile Legii 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA



PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102

**Art. 44**

(1) Funcționarii publici din cadrul Primăriei Comunei Gușoeni care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta la conducătorul instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1):

a) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colantele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;

b) obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.

(3) Primarul Comunei Gușoeni dispune constituirea unei comisii alcătuite din 3 persoane de specialitate din Primărie, care va evalua și va inventaria bunurile prevăzute la alin.(1);

(4) Comisia prevăzută la alin. (3) ține evidența bunurilor primite de fiecare funcționar și, înainte de finele anului, propune Primarului Comunei Gușoeni rezolvarea situației bunului;

(5) În cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor;

(6) În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei prevăzute la alin. (3), bunurile rămân în patrimoniul Primăriei Comunei Gușoeni sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii;

(7) Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă la bugetul local;

(8) La sfârșitul fiecărui an, Primarul Comunei Gușoeni publică lista cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora, pe pagina de internet a Primăriei Comunei Gușoeni.

**Art. 45 Răspunderea**

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită etică atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Comisia de disciplină are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită etică de către funcționarii publici și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.





ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA



PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102

(3) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită etică de către personalul contractual și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003- Codul muncii, republicată și modificată.

(4) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bunăcredință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

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

(6) Funcționarii publici și personalul contractual răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

**Art. 45 Asigurarea publicității**

(1) Pentru informarea cetățenilor se va asigura publicitatea prin afișarea pe site-ul instituției, precum și la sediul Primăriei Comunei Gușoeni, într-un loc vizibil.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual cu funcții de decizie vor folosi toate întâlnirile de lucru cu subalternii și cu persoanele din afara Primăriei Comunei Gușoeni pentru a promova principiile și normele prezentului Cod de conduită etică.

**Art. 68 Intrarea în vigoare a Codului de conduită etică**

Prezentul Cod de conduită etică intră în vigoare la data semnării de luare la cunoștință de către întreg personalul instituției.

**Art. 69**

Enumerarea normelor de conduită și de integritate a funcționarilor publici și personalului contractual nu este limitativă, ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

PRIMAR,  
CONCIOIU NICOLAE

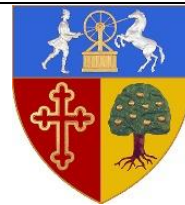
CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL UAT  
MARGHITA MONICA





ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA

PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI  
e-mail: gusoeni@vl.e-adm.ro Tel/fax 0250764102



**FORMULAR DE PLÂNGERE**  
**pentru nerespectarea Codului etic și de**  
**conduită de către personalul aparatului de**  
**specialitate al Primarului Comunei Gușoeni**  
**sau al serviciilor publice subordonate Consiliului Local al Comunei Gușoeni**

1) Autorul plângerii

Nume și Prenume/Persoane juridice.....

.....

Telefon/fax: .....

2) Descrierea faptei care constituie plângerea :

.....

.....

.....

.....

.....

3) Date de identificare a angajatului aparatului de specialitate al Primarului Comunei Gușoeni sau al serviciilor publice subordonate Consiliului Local al Comunei Gușoeni, (nume și prenume, semnalmente) a cărei faptă este sesizată, locul de muncă în care desfășoară activitatea și data evenimentului:

.....

.....

.....

.....

4) Prezentarea eventualelor dovezi pe care se sprijină plângerea:

.....

.....

.....

.....

Data:

Semnătura:

*Plângerea se formulează în scris și este însoțită, atunci când este posibil, de înscrisurile care o susțin. Plângerea se poate depune la sediul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Gușoeni, în atenția Primarului Comunei Gușoeni (se solicită număr de înregistrare).*