

**Codul etic și de integritate
al funcționarilor publici și personalului
contractual din cadrul aparatului de specialitate
al primarului Comunei Modelu**

CUPRINS

Introducere	3
CAPITOLUL I. - Domeniul de aplicare și principii generale	3
CAPITOLUL II. - Norme generale de conduită profesională a angajaților	5
CAPITOLUL III. - Respectarea normelor prezentului Cod de conduită.....	10
CAPITOLUL IV. - Sancțiuni, modul de soluționare a reclamațiilor.....	10
CAPITOLUL V - Dispoziții finale și tranzitorii.....	11

INTRODUCERE

Codul etic și Regulile de conduită al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Modelu, definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, clienții, partenerii, colegii etc. în același

timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

Principiile detaliate în cadrul acestui Cod Etic stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal al aparatului de specialitate al Primarului, precum și a cetățenilor și a partenerilor instituției.

Aceste reguli nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.

Acest cod asigură coerența cu Codul administrative definește și ghidează acțiunile și strategiile aparatului de specialitate al Primarului.

Acest cod etic este aprobat prin Dispoziția primarului și va fi comunicat personal fiecăruia dintre funcționarii publici. Acest text va fi înmănat fiecărui salariat nou și poate fi consultat la afișier.

Fiecare salariat și conducător al aparatului de specialitate al Primarului trebuie să respecte Codul Etic.

Capitolul I.

Domeniul de aplicare și principii generale

Art. 1

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru toți angajații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Modelu, serviciilor și instituțiilor publice din subordinea Consiliului Local, indiferent de categoria din fac parte: persoane cu funcții de demnitate publică, funcționari publici și personal contractual.

Obiective

Art. 2

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

- reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare pentru creșterea prestigiului instituției Primăriei, precum și al serviciilor și instituțiilor subordonate administrației publice locale;
- informarea cetățenilor cu privire la conduita profesională la care sunt îndreptățiți să se aștepte din partea angajaților administrației publice locale;
- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și angajați, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice locale, pe de altă parte.

Principii generale

Art. 3

Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților aparatului de specialitate al Primarului:

- supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- prioritatea interesului public, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor lor;
- asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- profesionalismul, principiu conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- imparțialitatea și independența, principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- integritatea morală, principiu conform căruia angajaților 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;
- libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia angajații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații trebuie să fie de bună-credință;
- deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de către angajați în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- 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.

Termeni

Art. 4

Termeni în înțelesul prezentului cod, următorii termeni se definesc astfel:

- funcție* - activitatea pe care o prestează angajații în mod regulat și organizat în instituție, în schimbul unui salariu și care însumează un set de drepturi și obligații ce decurg din calitatea de angajat;
- 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;
- interes personal* - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajați prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției pe care o dețin;
- conflict de interese* - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului 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 atribuțiilor funcției deținute;

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

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

Capitolul II

Norme generale de conduită profesională a angajaților

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 5

Angajații aparatului de specialitate al Primarului 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 autorității/instituției publice.

În exercitarea funcției deținute, angajații 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 autorității/instituției publice.

Loialitatea față de Constituție și lege

Art. 6

Angajații au obligația ca, prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția, legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică 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.

Angajații trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

A acționa în limitele prevăzute de lege presupune cunoașterea acesteia. Prin urmare, angajații care se află în slujba cetățenilor, trebuie să cunoască și să aplice normele în vigoare, prevederile legislative și să știe dacă situațiile întâmpinate în activitatea lor sunt reglementate de vreun act juridic în vigoare.

De asemenea, ei trebuie să cunoască Constituția României, Codul administrativ, Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) al instituției în care își desfășoară activitatea, regimul conflictului de interese și al incompatibilităților.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art. 7

Angajații au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității/instituției publice 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.

Angajaților le este interzis:

a)-să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice 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 autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c)-să dezvăluie informații și să folosească informații care nu au caracter public, 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 autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

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 conducătorului autorității sau instituției publice în care angajatul respectiv își desfășoară activitatea.

Libertatea opiniilor

Art. 8

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

În activitatea lor, angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu, se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

În exercitarea dreptului de liberă exprimare, angajații au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familial și private a oricărei personae.

Activitatea publică

Art. 9

Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

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

Funcționarii publici pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției.

În elaborarea publicațiilor, articolelor lucrărilor ori emisiunilor audiovizuale nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției, dacă acestea nu au caracter public.

Funcționarii publici își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită din Codul administrativ.

Activitatea politică

Art. 10

În exercitarea funcției deținute, angajaților le este interzis:

- 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;
- să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- să afișeze, în cadrul autorității sau instituției publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.
- să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice.
- să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Principiul profesionalismului, constituind baza exercitării funcției, presupune neutralitatea angajaților, care, chiar dacă au anumite preferințe politice, este de dorit să nu și le facă cunoscute decât în spațiul lor privat.

Folosirea imaginii proprii

Art. 11

În considerarea funcției deținute, angajaților le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Conduita în relațiile cu cetățenii

Art. 12

În relațiile cu personalul din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

Angajații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității, integrității fizice și morale a persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute,

prin:

- întrebuintarea unor expresii jignitoare;
- acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

Angajații trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

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.

Angajații au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 13

Angajații care reprezintă autoritatea în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității publice pe care o reprezintă.

În relațiile cu reprezentanții altor state, angajaților le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

În deplasările externe, angajații sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, sau altor avantaje

Art. 14

Funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau avantaje.

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

Art. 15

În procesul de luare a deciziilor, angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

Angajaților le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți angajați ai autorității/instituției publice, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și atribuțiilor specific funcțiilor publice de conducere, aceștia au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de susține propunerile personalului din subordine.

Înalții funcționari publici și cei de conducere au obligația de a asigura egalitate de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, astfel:

- să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență;
- să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

-să monitorizeze performanța profesională individuală, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale;

-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;

-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;

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

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

Obiectivitate în evaluare

Art. 16

În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția deținută de către personalul din subordine.

Angajații care dețin o funcție de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

Se interzice angajaților cu funcție de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute de lege.

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Art. 17

Angajații sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a instituției, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

Angajații au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

Angajații trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă eficientă și responsabilă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

Angajaților care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 18

Orice angajat nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

- când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

Angajaților le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

Capitolul III

Respectarea normelor prezentului Cod de Conduită

Art. 19

Fiecare angajat are datoria de a cunoaște și respecta Codul de conduită a angajaților aparatului de specialitate al Primarului. Orice problemă legată de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și/modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul cod vor fi prezentate responsabilului pentru consiliere etică, care va analiza situațiile și le va înainta conducerii în scris, în vederea luării deciziilor. Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat de către responsabilul pentru consiliere etică, cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a angajaților, în condițiile legii.

Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

Angajații nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor cu atribuții disciplinare competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

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

Angajații răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Capitolul IV

Sanțiuni, modul de soluționare a reclamațiilor

Art. 20

Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică atrage răspunderea persoanei vinovate.

Art. 21

Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului de Conduită al funcționarilor publici, Regulamentul de ordine internă al instituției.

Art. 22

Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

Art. 23

Reclamațiile și sesizările se pot face și verbal în cadrul programului de audiențe al primarului, viceprimarului și a secretarului primăriei, sau în scris și adresat instituției.

Art. 24

Înregistrarea sesizării se realizează prin:

Înscrierea în registrul de audiențe;

Înscrierea în registrul de intrare-ieșire al instituției.

Capitolul V

Dispoziții finale și tranzitorii

Prezentul Cod intră în vigoare la data aprobării sale de către conducătorul unității. Pe aceeași dată se abrogă orice dispoziții contrare conținute în reglementări ale unității.



Delegat cu atribuții de secretar general,

Valabil din data: 2.09.2021