

CODUL DE CONDUITĂ

PENTRU FUNCȚIONARIII PUBLICI ȘI PERSONALUL CONTRACTUAL DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DASCĂLU

CAP.1

Domeniul de aplicare si principii generale

Dispozitii generale:

Prezentul cod de conduita stabilește norme de conduită etică și profesională și forumulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii, autorității și prestigiului primăriei comunei Dascălu.

Codul a fost intocmit in baza:

- Legii nr. 215/2001 privind administratia publica locala republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legii nr.188/1999, republicata, privind Statutul Functionarilor Publici;
- Legii nr.161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea functiilor publice, prevenirea si sanctionarea coruptiei;
- Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduita al Functionarilor Publici;
- Legea 53/2003 privind Codul muncii;
- Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

Domeniul de aplicare:

Prezentul cod reglementeaza normele de conduita profesionala a functionarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primariei Comunei Dascălu.

Normele de conduita profesionala prevazute sunt obligatorii pentru persoanele care ocupa o functie publică / contractuală in cadrul Primariei Comunei Dascălu.

Aplicarea prezentului cod nu exclude și nu înlocuiește drepturile și obligațiile legale cuprinse în alte documente care privesc asigurarea calității în activitatea funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică.

Obiective:

Obiectivele prezentului cod de conduita urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si sa contribuie la eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din administratia publica, prin:

- a) reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei functiei publice si al functionarilor publici;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea functionarilor publici in exercitarea functiilor publice;
- c) crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si functionarii publici, pe de o parte, si intre cetateni si Primaria Comunei Dascălu, pe de alta parte.

Principii generale

Principiile care guverneaza conduita profesionala a functionarilor publici sunt urmatoarele:

- a) suprematia Constitutiei si a legii, principiu conform caruia functionarii publici au indatorirea de a respecta Constitutia si legile tarii;
- b) prioritatea interesului public, principiu conform caruia functionarii publici au indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea functiei publice;
- c) asigurarea egalitatii de tratament a cetatenilor, principiu conform caruia functionarii publici din cadrul Primariei Comunei Dascălu au indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;
- d) profesionalismul, principiu conform caruia functionarii publici au obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;
- e) impartialitatea si independenta, principiu conform caruia functionarii publici sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea functiei publice;
- f) integritatea morala, principiu conform caruia functionarilor publici le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altii, vreun avantaj ori beneficiu in considerarea functiei publice pe care o detin, sau sa abuzeze in vreun fel de aceasta functie;
- g) libertatea gandirii si a exprimarii, principiu conform caruia functionarii publici pot sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;
- h) cinstea si corectitudinea, principiu conform caruia in exercitarea functiei publice si in indeplinirea atributiilor de serviciu functionarii publici trebuie sa fie de buna-credinta;
- i) deschiderea si transparenta, principiu conform caruia activitatile desfasurate de functionarii publici in exercitarea functiei lor sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor.

Termeni

In intelesul prezentului cod, urmatoorii termeni se definesc astfel:

- a) **functionar public** - persoana numita intr-o functie publica in conditiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata;
- b) **personal contractual / angajat contractual** – persoană numită într-o funcție în primăria comunei Dascălu și în serviciile subordonate Consiliului Local în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;
- c) **functie publica** - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite de autoritatea sau institutia publica, in temeiul legii, in scopul realizarii competentelor sale;
- d) **interes public** - acel interes care implica garantarea si respectarea de catre Primaria Comunei Dascălu a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte;
- e) **interes personal** - orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre functionarii publici prin folosirea

reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care au acces, ca urmare a exercitarii functiei publice;

f) **conflict de interese** - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al functionarului public contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei publice detinute;

g) **informatie de interes public** - orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile Primariei Comunei Dascălu, indiferent de suportul ei;

h) **informatie cu privire la date personale** - orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.

CAP. 2

Norme generale de conduita profesionala a functionarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primariei Comunei Dascălu

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Angajații au obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentelor Primariei Comunei Dascălu.

In exercitarea functiei publice, functionarii publici au obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea Primariei Comunei Dascălu.

Loialitatea fata de Constitutie si lege

Angajații au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Angajații trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor publice detinute.

Loialitatea fata de Primaria Comunei Dascălu

Angajații au obligatia de a apara in mod loial prestigiul Primariei Comunei Dascălu, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Angajaților le este interzis:

a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea Primariei Comunei Dascălu, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) sa faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care Primaria Comunei Dascălu are calitatea de parte;

c) sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;

d) sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei publice, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor functionari publici, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;

e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului sau Primariei Comunei Dascălu.

Aceste prevederi se aplica si dupa incetarea raportului de serviciu, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

Dezvaluirea informatiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea informatii, la solicitarea reprezentantilor unei alte autoritati ori institutii publice, este permisa numai cu acordul conducatorului Primariei Comunei Dascălu.

Prevederile prezentului cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a functionarilor publici de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii, sau ca o derogare de la dreptul functionarului public de a face sesizari in baza Legii nr. 571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii.

Libertatea opiniilor

In indeplinirea atributiilor de serviciu, angajații au obligatia de a respecta demnitatea functiei publice detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primariei Comunei Dascălu.

In activitatea lor, angajații au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale sau de popularitate. In exprimarea opiniilor, aceștia trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

Activitatea publica

In exercitarea functiei deținute, functionarilor publici și personalului contractual le este interzis:

- a) sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;
- c) sa colaboreze, in afara relatiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
- d) sa afiseze, in cadrul Primariei Comunei Dascălu, insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

Folosirea imaginii proprii

In considerarea functiei publice detinute, angajaților le este interzis sa permita utilizarea numelui sau imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

Cadrul relatiilor in exercitarea functiei publice

In relatiile cu personalul din cadrul Primariei Comunei Dascălu, precum si cu persoanele fizice sau juridice, functionarii publici / personalul contractual sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

Functionarii publici/personalul contractual au obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul Primariei Comunei Dascălu, precum si persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei deținute, prin:

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

Functionarii publici / personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor. Functionarii publici și personalul contractual au obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatilor publice, prin:

a) promovarea unor solutii similare sau identice raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;

b) eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.

Pentru realizarea unor raporturi sociale si profesionale care sa asigure demnitatea persoanelor, eficienta activitatii, precum si cresterea calitatii serviciului public, se recomanda respectarea normelor de conduita prevazute mai sus si de catre celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Conduita in cadrul relatiilor internationale

Functionarii publici și personalul contractual care reprezinta Primariei Comunei Dascălu in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international au obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si Primariei Comunei Dascălu.

In relatiile cu reprezentantii altor state, functionarilor publici/personalului contractual le este interzis sa exprime opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

In deplasarile externe, functionarii publici/personalul contractual sunt obligati sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si le este interzisa incalcarea legilor si obiceiurilor tarii gazda.

Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Functionarii publici/personalul contractual nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea functiilor publice detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

In procesul de luare a deciziilor, functionarii publici/personalul contractual au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.

Functionarilor publici/personalului contractual le este interzis sa promita luarea unei decizii de catre Primariei Comunei Dascălu, de catre alti functionari publici, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

Obiectivitate in evaluare

In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, functionarii publici/personalul contractual au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei in functia publica pentru functionarii publici din subordine.

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

Se interzice functionarilor publici/personalului contractual de conducere sa favorizeze sau sa defavorizeze accesul ori promovarea in functia deținută pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme.

Folosirea prerogativelor de putere publica

Este interzisa folosirea de catre functionarii publici, in alte scopuri decat cele prevazute de lege, a prerogativelor functiei publice detinute.

Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, functionarilor publici le este interzisa urmarirea obtinerii de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Functionarilor publici le este interzis sa foloseasca pozitia oficiala pe care o detin sau relatiile pe care le-au stabilit in exercitarea functiei publice, pentru a influenta anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite masuri.

Functionarilor publici le este interzis sa impuna altor functionari publici sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori sa le sugereze acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Functionarii publici/personalul contractual sunt obligati sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a unitatilor administrativ-teritoriale, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

Functionarii publici/personalul contractual au obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand Primariei Comunei Dascălu numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei publice detinute.

Functionarii publici/personalul contractual trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care le revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

Functionarilor publici/personalul contractual care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice le este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica Primariei Comunei Dascălu pentru realizarea acestora.

Limitarea participarii la achizitii, concesiuni sau inchirieri

Orice angajat poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a Primariei Comunei Dascălu, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:

a) cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;

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

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

Dispozitiile alineatului de mai sus se aplica in mod corespunzator si in cazul concesiunii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori privata a statului sau a Primariei Comunei Dascălu.

Angajaților le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a Primariei Comunei Dascălu, supuse operatiunilor de vanzare, concesiune sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

CAP. 3

Coordonarea, monitorizarea si controlul aplicarii normelor de conduita profesionala

Rolul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici

Agentia Nationala a Functionarilor Publici coordoneaza, monitorizeaza si controleaza aplicarea normelor prevazute de prezentul cod de conduita, exercitand urmatoarele atributii:

a) urmareste aplicarea si respectarea, in cadrul Primariei Comunei Dascălu, a prevederilor prezentului cod de conduita;

b) elaboreaza studii si analize privind respectarea prevederilor prezentului cod de conduita;

c) colaboreaza cu organizatiile neguvernamentale care au ca scop promovarea si apararea intereselor legitime ale cetatenilor in relatia cu functionarii publici.

Prin activitatea sa, Agentia Nationala a Functionarilor Publici nu poate influenta derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplina din cadrul Primariei Comunei Dascălu.

Rolul autoritatilor si institutiilor publice

In scopul aplicarii eficiente a dispozitiilor prezentului cod de conduita, conducatorii Primariei Comunei Dascălu vor desemna un functionar public, de regula din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etica si monitorizarea respectarii normelor de conduita.

Persoanele prevazute la alineatul de mai sus exercita urmatoarele atributii:

a) acordarea de consultanta si asistenta functionarilor publici din cadrul Primariei Comunei Dascălu cu privire la respectarea normelor de conduita;

b) monitorizarea aplicarii prevederilor prezentului cod de conduita in cadrul Primariei Comunei Dascălu;

c) intocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduita de catre functionarii publici din cadrul Primariei Comunei Dascălu.

Atributiile prevazute la alineatul de mai sus se exercita in temeiul unui act administrativ emis de primaru Comunei Dascălu sau prin completarea fisei postului cu atributia distincta de consiliere etica si monitorizare a respectarii normelor de conduita.

Rapoartele prevazute la alineatul de mai sus, aprobate de primar, se comunica functionarilor publici din cadrul Primariei Comunei Dascălu si se transmit trimestrial, la termenele si in forma standard stabilite prin instructiuni de Agentia Nationala a Functionarilor Publici.

Rapoartele Primariei Comunei Dascălu privind respectarea normelor de conduita vor fi centralizate intr-o baza de date necesara pentru:

a) identificarea cauzelor care determina incalcarea normelor de conduita profesionala, inclusiv a constrangerilor sau amenintarilor exercitate asupra unui functionar public pentru a-l determina sa incalce dispozitii legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator;

b) identificarea modalitatilor de prevenire a incalcarii normelor de conduita profesionala;

c) adoptarea masurilor privind reducerea si eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Sesizarea

Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, pot fi sesizate de orice persoană cu privire la:

1. încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduita de către funcționarii publici și personalul contractual;
2. constrângerea sau amenințarea exercitată asupra funcționarului public sau personalului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

Sesizarea prevăzută nu exclude sesizarea comisiei de disciplină competentă potrivit legii, comisie constituită în cadrul primăriei comunei Dascălu. 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. Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună credință a organelor disciplinare competente, potrivit legii. Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, va verifica actele și faptele pentru care a fost sesizat, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

Publicitatea cazurilor de încălcare a normelor de conduita

Raportul anual cu privire la managementul funcției publice și al funcționarilor publici, care se întocmește de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, trebuie să cuprindă și următoarele date:

- a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduita profesională;
- b) categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat normele de conduita morală și profesională;
- c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor prezentului cod de conduita;
- d) evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

CAP. 4

Dispoziții finale

Răspunderea

Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduita atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și personalului contractual, în condițiile legii.

Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduita și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

Funcționarii publici și personalul contractual nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduita.

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

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

Armonizarea regulamentelor interne de organizare și funcționare
Prevederile prezentului Cod de conduită se vor armoniza cu Regulamentul de organizare
internă și Regulamentul de organizare și funcționare.

Armonizarea regulamentelor interne de organizare si functionare

Primariei Comunei Dascălu va armoniza regulamentele interne de organizare si functionare sau codurile de conduita specifice, potrivit dispozitiilor prezentului cod de conduita.

Asigurarea publicitatii

Pentru informarea cetatenilor, compartimentele de relatii publice din cadrul Primariei Comunei Dascălu au obligatia de a asigura publicitatea si de a afisa codul de conduita la sediul autoritatilor sau institutiilor publice, intr-un loc vizibil.

Intrarea în vigoare

Prezentul cod etic intră în vigoare la data aducerii la cunoștința întregului personal al primăriei. Enumerarea normelor de conduită și de integritate a funcționarilor publici și personalului contractual nu este limitativă și se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

PRIMAR,
Mănăilă Doina

Avizat pt. Legalitate
Secretar comuna,
Preda Maria