ROMÂNIA
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
COMUNA NICULIȚEL
JUDEȚUL TULCEA
CIF: 4508762
PRIMĂRIA COMUNEI NICULIȚEL

Sediul: comuna Niculițel, str. Centrală, nr. 2, jud. Tulcea. Cod poștal: 827165. Tel. 0240 542 104/ 542 282. Fax: 0240 542 281
e-mail: primarianiculitel@yahoo.com

DISPOZIȚIA NR. 68
privind aprobarea codul de conduită etică și profesională
Al funționarilor publici și al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Niculițel, al instituțiilor și serviciilor publice, fără personalitate juridică, aflate în subordinea Consiliului local al comunei Niculițel

Florin SECHILA , primarul comunei Niculițel, județul Tulcea,
Având în vedere prevederile:
-OUG 57/2019- privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare,
- Legii nr. 53/2003- privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
-Legii nr. 571/2004 privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii
-Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările și completările ulterioare,
Ținând cont de prevederile standardului 1- Etică și integritate, pct.1.2.2 din Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice,
În temeiul art. 196 alin.1 lit "b" din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare,

D i s p u n :

Art.1- Se aprobă codul de conduită etică și profesională al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Niculițel, al instituțiilor și serviciilor publice, fără personalitate juridică, aflate în subordinea Consiliului local al comunei Niculițel, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.
Art.2- Publicitatea prezentei dispoziții se asigură prin afișare la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a Primăriei comunei Niculițel, și se comunică întregului personal din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Niculițel, al instituțiilor

și serviciilor publice, fără personalitate juridică, aflate în subordinea Consiliului local al comunei Niculițel,prin grija responsabilului cu resursele umane.

Art.3 - Prezenta dispoziție se va comunica-în copie-Prefectului județului Tulcea și responsabilului cu resursele umane.

Emisă astăzi 5.02 2021.

PRIMAR,
Florin SECHILA

Contrasemnează,
Secretar general,
Mariana GHEORGHE

Anexa
Dispoziţia Primarului nr. 68 / 5.02 2021

CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI NICULIȚEL, AL INSTITUȚIILOR ȘI SERVICIILOR PUBLICE, FĂRĂ PERSONALITATE JURIDICĂ, AFLATE ÎN SUBORDINEA CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI NICULIȚEL

Cap. I Domeniu de aplicare și obiective

Art. 1. Domeniu de aplicare

(1) *Codul de conduită etică și profesională a funcţionarilor publici și personalului contractual din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Niculițel* , denumit în continuare cod de conduită, este elaborat în scopul comunicării valorilor etice care stau la baza activităţii funcţionarilor publici și personalului contractual din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Niculițel, Cămin Cultural, Serivicului public de alimentare cu apă și canalizare Niculițel, S.V.S.U. Niculițel, Centrului de Zi Niculițel.

(2) Prezentul cod de conduită este elaborat conform prevederilor OUG nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ, prevederilor Ordinului SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, prevederilor din legislația specifică funcției publice.

(3) Obligația respectării dispozițiilor prezentului cod de conduită revine atât funcționarilor publici, personalului contractual de execuție cât și funcționarilor publici și personalului contractual de conducere din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Niculițel,Căminului Cultural, Serviciului public de alimentare cu apă și canalizare Niculițel, S.V.S.U. Niculițel, Centrului de Zi Niculițel.

Art. 2. Obiective

(1) Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creşterea calităţii serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum şi să contribuie la crearea unei culturi a integrității și a unui climat etic care să determine personalul instituției să acționeze cu încredere reciprocă și profesionalism în interesul cetățenilor.

(2) Prezentul cod are drept scop crearea unui climat de încredere şi respect reciproc între cetăţeni şi funcţionarii publici/personalul contractual din cadrul instituției.

Cap. II Valori și principii

Art. 3. Valori fundamentale

(1) Integritate în exercitarea funcţiei publice – declararea oricăror interese personale care pot veni în contradicţie cu exercitarea obiectivă a atribuţiilor de serviciu şi evitarea situaţiilor de conflict de interese şi incompatibilităţi.

(2) Prioritatea interesului public – datoria angajaților instituţiei de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu

(3) Profesionalism - obligaţia angajaților de a îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate.

(4) Imparțialitate și independență – obligația angajaților de a avea o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice.

(5) Deschidere și transparență – asigurarea accesului neîngrădit la informaţiile de interes public, transparenţa procesului decizional în gestionarea fondurilor publice, în procesul de achiziţii publice, în gestionarea resursei umane și alte domenii.

(6) *Asigurarea egalității de tratament* **-** îndatorirea de a aplica acelaşi regim juridic în situaţii identice sau similare.

(7) *Cinstea şi corectitudinea* - în exercitarea funcţiei publice şi în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu personalul instituției trebuie să fie de bună-credinţă.

(8) Confidențialitate – obligația angajatului de a respecta confidenţialitatea informaţiilor dobândite ca urmare a unei relaţii profesionale şi de a nu divulga astfel de informaţii unei terţe părţi fără o autorizaţie specifică, cu excepţia cazului în care există un drept sau o obligaţie legală sau profesională de a dezvălui aceste informaţii. Informaţiile confidenţiale obţinute în cadrul unei relaţii profesionale nu trebuie utilizate în avantajul personal sau al unei terţe părţi.

(9) Responsabilitate și răspundere - angajații instituției răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

Art. 4. Principiile generale aplicabile administrației publice

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici au drept obiectiv crearea unui corp de funcționari publici profesioniști, neutri din punct de vedere politic, care acționează în condiții de stabilitate, transparență, predictibilitate, responsabili pentru rezultatele obținute.

(1) Principiul legalității. Autoritățile și instituțiile administrației publice, precum și personalul acestora au obligația de a acționa cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a tratatelor și a convențiilor internaționale la care România este parte.

(2) Principiul egalității. Beneficiarii activității autorităților și instituțiilor administrației publice au dreptul de a fi tratați în mod egal, într-o manieră nediscriminatorie, corelativ cu obligația autorităților și instituțiilor administrației publice de a trata în mod egal pe toți beneficiarii, fără discriminare pe criteriile prevăzute de lege.

(3) Principiul transparenței

În procesul de elaborare a actelor normative, autoritățile și instituțiile publice au obligația de a informa și de a supune consultării și dezbaterii publice proiectele de acte normative și de a permite accesul cetățenilor la procesul de luare a deciziilor administrative, precum și la datele și informațiile de interes public, în limitele legii.

Beneficiarii activităților administrației publice au dreptul de a obține informații de la autoritățile și instituțiile administrației publice, iar acestea au obligația corelativă a acestora de a pune la dispoziția beneficiarilor informații din oficiu sau la cerere, în limitele legii.

(4) Principiul proporționalității. Formele de activitate ale autorităților administrației publice trebuie să fie corespunzătoare satisfacerii unui interes public, precum și echilibrate din punctul de vedere al efectelor asupra persoanelor. Reglementările sau măsurile autorităților și instituțiilor administrației publice sunt inițiate, adoptate, emise, după caz, numai în urma evaluării nevoilor de interes public sau a problemelor, după caz, a riscurilor și a impactului soluțiilor propuse.

(5) Principiul satisfacerii interesului public. Autoritățile și instituțiile administrației publice, precum și personalul din cadrul acestora au obligația de a urmări satisfacerea interesului public înaintea celui individual sau de grup. Interesul public național este prioritar față de interesul public local.

(6) Principiul imparțialității. Personalul din administrația publică are obligația de a-și exercita atribuțiile legale, fără subiectivism, indiferent de propriile convingeri sau interese.

(7) Principiul continuității. Activitățile administrației publice se desfășoară fără întreruperi, cu respectarea prevederilor legale.

(8) Principiul adaptabilității. Autoritățile și instituțiile administrației publice au obligația de a satisface nevoile societății.

Capitolul III - Norme generale de conduită profesională a funcţionarilor publici şi personalului contractual

Respectarea Constituţiei şi a legilor

Art. 5. (1) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali au obligaţia ca prin actele şi faptele lor să promoveze supremaţia legii, să respecte Constituţia şi legile ţării, statul de drept, drepturile şi libertăţile fundamentale ale cetăţenilor în relaţia cu administraţia publică, precum şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

(2) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali trebuie să se conformeze dispoziţiilor legale privind restrângerea exerciţiului unor drepturi, datorată naturii funcţiilor publice/ funcțiilor deţinute.

Obligaţii în exercitarea dreptului la libera exprimare

Art. 6. (1) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali au dreptul la libera exprimare, în condiţiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcţionarii publici şi angajaţii contractuali au obligaţia de a nu aduce atingere demnităţii, imaginii, precum şi vieţii intime, familiale şi private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, funcţionarii publici şi angajaţii contractuali au obligaţia de a respecta demnitatea funcţiei publice/ funcţiei deţinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

(4) În activitatea lor, funcţionarii publici şi angajaţii contractuali au obligaţia de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lăsa influenţaţi de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcţionarii publici şi personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă şi să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 7. (1) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali au obligaţia de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetăţenilor prin participarea activă la luarea deciziilor şi la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competenţelor autorităţilor şi ale instituţiilor publice.

(2) În exercitarea funcţiei deţinute, funcţionarii publici şi angajaţii contractuali au obligaţia de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura, în condiţiile legii, transparenţa administrativă pentru a câştiga şi a menţine încrederea publicului în integritatea, imparţialitatea şi eficacitatea autorităţilor şi instituţiilor publice.

Loialitatea faţă de autorităţile şi instituţiile publice

Art. 8. (1) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali au obligaţia de a apăra în mod loial prestigiul autorităţii în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcţionarilor publici şi angajaţilor contractuali le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorităţii în care îşi desfăşoară activitatea, cu politicile şi 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 soluţionare şi în care autoritatea în care îşi desfăşoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informaţii în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie şi să folosească informaţii care au caracter secret, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistenţă şi consultanţă persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acţiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorităţii în care îşi desfăşoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) se aplică şi după încetarea raportului de serviciu/ raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispoziţiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Îndeplinirea atribuţiilor

Art. 9. (1) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuţiilor ce le revin din funcţia publică/ funcția pe care o deţin, precum şi a atribuţiilor ce le sunt delegate.

(2) Funcţionarul public şi angajatul contractual au îndatorirea să îndeplinească dispoziţiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Funcţionarul public şi angajatul contractual au dreptul să refuze, în scris şi motivat, îndeplinirea dispoziţiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcţionarul public şi angajatul contractual au îndatorirea să aducă la cunoştinţă superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziţia astfel de situaţii.

(4) În cazul în care se constată, în condiţiile legii, legalitatea dispoziţiei prevăzute la alin. (3), funcţionarii publici şi angajaţii contractuali răspund în condiţiile legii.

Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu şi confidenţialitatea

Art. 10. Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali au obligaţia să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum şi confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele de care iau cunoştinţă în exercitarea funcţiei publice/ funcției deținute, în condiţiile legii, cu aplicarea dispoziţiilor în vigoare privind liberul acces la informaţiile de interes public.

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Art. 11. (1) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali sunt obligaţi să asigure ocrotirea proprietăţii publice şi private a statului şi a unităţilor administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.

(2) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali au obligaţia să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând autorităţii numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei publice/ funcției deținute.

(3) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali trebuie să propună şi să asigure, potrivit atribuţiilor care le revin, folosirea utilă şi eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Funcţionarilor publici şi angajaților contractuali care desfăşoară activităţi în interes personal, în condiţiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorităţii pentru realizarea acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art. 12. Funcţionarilor publici şi angajaților contractuali le este interzis să permită utilizarea funcţiei publice/ funcției deținute în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale.

Limitarea participării la achiziţii, concesionări sau închirieri

Art. 13. (1) Un funcţionar public sau angajat contractual nu poate achiziţiona un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităţii administrativ-teritoriale, supus vânzării în condiţiile legii, în următoarele situaţii:

a) când a luat cunoştinţă, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuţiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuţiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influenţa operaţiunile de vânzare sau când a obţinut informaţii la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispoziţiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător şi în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale.

(3) Funcţionarilor publici şi angajaţilor contractuali le este interzisă furnizarea informaţiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităţilor administrativteritoriale, supuse operaţiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege.

Activitatea publică

Art. 14. (1) Comunicarea oficială a informaţiilor şi datelor privind activitatea instituţiei, precum şi relaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcţionarii publici/angajaţii contractuali desemnaţi în acest sens de conducătorul instituţiei, în condiţiile legii.

(2) Funcţionarii publici/ angajaţii contractuali desemnaţi să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de conducătorul instituţiei.

(3) În cazul în care nu sunt desemnaţi în acest sens, funcţionarii publici/angajaţii contractuali pot participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituţiei în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea.

(4) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali pot participa la elaborarea de publicaţii, pot elabora şi publica articole de specialitate şi lucrări literare ori ştiinţifice, în condiţiile legii.

(5) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepţia celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcţiei publice/ funcţiei deţinute.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) şi (5), funcţionarii publici şi angajaţii contractuali nu pot utiliza informaţii şi date la care au avut acces în exercitarea funcţiei publice/ funcţiei deţinute, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică şi la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum şi a dreptului la viaţă intimă, familială şi privată, funcţionarii publici şi angajaţii contractuali îşi pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmaţii defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali îşi asumă responsabilitatea pentru apariţia publică şi pentru conţinutul informaţiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile şi normele de conduită prevăzute de prezentul Cod.

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

Conduita în relaţiile cu cetăţenii

Art. 15. (1) În relaţiile cu persoanele fizice şi cu reprezentanţii persoanelor juridice care se adresează instituției, funcţionarii publici şi angajaţii contractuali sunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credinţă, corectitudine, integritate morală şi profesională.

(2) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali au obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei, demnităţii, integrităţii fizice şi morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei publice/ funcției deținute, prin:

a) întrebuinţarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea legală, clară şi eficientă a problemelor cetăţenilor.

(4) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali trebuie să adopte o atitudine demnă şi civilizată faţă de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei publice/ funcției deținute, fiind îndreptățiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(5) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali au obligaţia de a asigura egalitatea de tratament a cetăţenilor în faţa autorităţilor şi instituţiilor publice, principiu conform căruia funcţionarii publici şi angajaţii contractuali au îndatorirea de a preveni şi combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuţiilor profesionale.

Conduita în cadrul relaţiilor internaţionale

Art. 16. (1) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali care reprezintă autoritatea în cadrul unor organizaţii internaţionale, instituţii de învăţământ, conferinţe, seminare şi alte activităţi cu caracter internaţional au obligaţia să promoveze o imagine favorabilă ţării şi instituției pe care o reprezintă.

(2) În relaţiile cu reprezentanţii altor state, funcţionarilor publici şi angajaţilor contractuali le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naţionale sau dispute internaţionale.

(3) În deplasările externe, funcţionarii publici şi angajaţii contractuali sunt obligaţi să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol şi le este interzisă încălcarea legilor şi obiceiurilor ţării gazdă.

Obiectivitate şi responsabilitate în luarea deciziilor

Art. 17. (1) În procesul de luare a deciziilor, funcţionarii publici şi angajaţii contractuali au obligaţia să acţioneze conform prevederilor legale şi să îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparţial.

(2) Funcţionarilor publici şi angajaților contractuali le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituția în care îşi desfăşoară activitatea, de către alţi funcţionari publici sau angajați contractuali, precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.

(3) Funcţionarii publici de conducere şi angajații contractuali în funcții de conducere sunt obligaţi să sprijine propunerile şi inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătăţirii activităţii instituției în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi a calităţii serviciilor publice oferite cetăţenilor.

(4) În exercitarea atribuţiilor de coordonare, precum şi a atribuţiilor specifice funcţiilor publice de conducere/ funcțiilor contractuale de conducere, funcţionarii publici şi angajații contractuali au obligaţia de a asigura organizarea activităţii personalului, de a manifesta iniţiativă şi responsabilitate şi de a susţine propunerile personalului din subordine.

(5) Funcţionarii publici de conducere şi personalul contractual de conducere au obligaţia să asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condiţiile legislaţiei specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceştia au obligaţia:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competenţă aferent funcţiei publice/ funcției ocupate şi carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competenţelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanţa profesională individuală şi colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanţele necorespunzătoare şi să implementeze măsuri destinate ameliorării performanţei individuale şi, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze şi să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenţei 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 şi să propună participarea la programe de formare şi perfecţionare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini şi responsabilităţi, în condiţiile legii, persoanelor din subordine care deţin cunoştinţele, competenţele şi îndeplinesc condiţiile legale necesare exercitării funcţiei respective;

g) să excludă orice formă de discriminare şi de hărţuire, de orice natură şi în orice situaţie, cu privire la personalul din subordine.

(6) În scopul asigurării condiţiilor necesare îndeplinirii cu imparţialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, funcţionarii publici de conducere şi

personalul contractual de conducere au obligaţia de a nu se angaja în relaţii patrimoniale cu personalul din subordine.

Obligaţia respectării regimului cu privire la sănătate şi securitate în muncă

Art. 18. Funcţionarii publici și personalul contractual au obligaţia de a se supune controlului de medicina muncii şi expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condiţiile legii.

Capitolul IV - Norme generale de conduită profesională aplicabile funcţionarilor publici

Profesionalismul şi imparţialitatea

Art. 19. (1) Funcţionarii publici trebuie să exercite funcţia publică cu obiectivitate, imparţialitate şi independenţă, fundamentându-şi activitatea, soluţiile propuse şi deciziile pe dispoziţii legale şi pe argumente tehnice şi să se abţină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcţionarilor publici.

(2) În activitatea profesională, funcţionarii publici au obligaţia de diligenţă cu privire la promovarea şi implementarea soluţiilor propuse şi a deciziilor, în condiţiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea funcţiei publice, funcţionarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră faţă de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură şi să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerinţe sau influenţe de orice natură.

(4) Principiul independenţei nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Obligaţia de a informa autoritatea cu privire la situaţia personală generatoare de acte juridice

Art. 20. Funcţionarul public are îndatorirea de a informa autoritatea, în mod corect şi complet, în scris, cu privire la situaţiile de fapt şi de drept care privesc persoana sa şi care sunt generatoare de acte administrative în condiţiile expres prevăzute de lege.

Interdicţii şi limitări în ceea ce priveşte implicarea în activitatea politică

Art. 21. (1) Funcţionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicţiilor şi limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) şi art. 420 din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Funcţionarii publici au obligaţia ca, în exercitarea atribuţiilor ce le revin, să se abţină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor şi preferinţelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizaţie căreia îi este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice.

(3) În exercitarea funcţiei publice, funcţionarilor publici le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizaţiilor cărora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice, a

fundaţiilor sau asociaţiilor care funcţionează pe lângă partidele politice, precum şi pentru activitatea candidaţilor independenţi;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaţilor la funcţii de demnitate publică;

c) să afişeze, în cadrul autorităţilor sau instituţiilor publice, însemne ori obiecte inscripţionate cu sigla şi/ sau denumirea partidelor politice, ale organizaţiilor cărora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice, ale fundaţiilor sau asociaţiilor care funcţionează pe lângă partidele politice, ale candidaţilor acestora, precum şi ale candidaţilor independenţi;

d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuţiilor de serviciu pentru aşi exprima sau manifesta convingerile politice;

e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Capitolul V - Interdicţii

Art. 22. Funcţionarilor publici şi angajaților contractuali le este interzis:

a) să primească direct cereri a căror rezolvare intră în competenţa lor sau să discute direct cu petenţii, cu excepţia celor cărora le sunt stabilite asemenea atribuţii, precum şi să intervină pentru soluţionarea acestor cereri;

b) să se prezinte la serviciu în ţinută necorespunzătoare sau sub influenţa alcoolului precum şi să consume alcool în timpul programului de lucru;

c) să părăsească locul de muncă în timpul programului de lucru fără o aprobare prealabilă;

d) să înstrăineze bunuri date în folosinţă sau păstrare - inclusiv acte, documentaţii etc.

Interdicţia privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Art. 23. Funcţionarilor publici şi angajaților contractuali le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alţii, în considerarea funcţiei deținute, daruri sau alte avantaje.

Măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției

Art. 24. (1) Persoanele cu funcții de conducere și control, celelalte categorii de personal din cadrul instituției, care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta șefului ierarhic, 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, decoraţiile, insignele, ordinele, eşarfele, colanele şi altele asemenea, primite în exercitarea demnităţii sau a funcţiei;

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

(3) La nivelul instituției este constituită o comisie care evaluează și inventariază bunurile prevăzute mai sus.

(4) 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

diferenţa de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor.

(5) 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 instituţiei sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituţii publice de profil ori vândute la licitaţie, în condiţiile legii.

Capitolul VI - Regimul incompatibilităţilor şi conflictului de interese în exercitarea funcţiilor publice

Art. 25. (1) Funcţionarii publici au obligaţia să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese şi al incompatibilităţilor, precum şi normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), funcţionarii publici trebuie să exercite un rol activ, având obligaţia de a evalua situaţiile care pot genera o situaţie de incompatibilitate sau un conflict de interese şi de a acţiona pentru prevenirea apariţiei sau soluţionarea legală a acestora.

(3) În situaţia intervenirii unei incompatibilităţi sau a unui conflict de interese, funcţionarii publici trebuie să sesizeze în scris superiorii ierarhici. În astfel de situații, conducerea instituției are obligația de a asigura, prin măsuri instituționale, evitarea conflictului de interese sau incompatibilitatea declarată, fără a aduce atingere demnității persoanei și drepturilor profesionale și contractuale ale celui care face obiectul conflictului de interese, respectiv incompatibilității sesizate.

(4) La numirea într-o funcţie publică, la încetarea raportului de serviciu, precum şi în alte situaţii prevăzute de lege, funcţionarii publici sunt obligaţi să prezinte, declaraţia de avere şi declaraţia de interese. Declaraţia de avere şi declaraţia de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Incompatibilităţi în exercitarea funcţiilor publice

Art. 26. Calitatea de funcţionar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcţii publice sau calităţi decât cea în care a fost numit, precum şi cu funcţiile de demnitate publică. Funcţionarilor publici li se aplică regimul incompatibilităţilor în exercitarea funcţiilor publice stabilit prin legislaţia specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice şi a funcţiilor publice.

Raporturi ierarhice directe cu membri ai familiei

Art. 27. (1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcţionarii publici respectivi sunt soţi sau rude de gradul I.

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

(3) Persoanele care se află în una dintre situaţiile prevăzute la alin. (1) sau (2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunţarea la calitatea de demnitar.

Funcţii sau activităţi care nu sunt incompatibile cu funcţia publică

Art. 28. (1) Funcţionarii publici au obligaţia de a respecta prevederile legislaţiei speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice şi a funcţiilor publice, prin care se stabilesc funcţiile sau activităţile care nu sunt incompatibile cu funcţia publică.

(2) Activităţile în domeniul didactic pe care funcţionarii publici le pot desfăşura, în condiţiile legislaţiei speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice şi a funcţiilor publice, sunt activităţile desfăşurate de funcţionarii publici care ocupă funcţii didactice în instituţiile de învăţământ de stat sau private autorizate/ acreditate în condiţiile legii ori care au calitatea de formator, mentor sau persoană-resursă în cadrul programelor de formare profesională a adulţilor organizate în condiţiile actelor normative din domeniul formării profesionale, ori care au calitatea de specialist în comisiile de examinare sau de evaluator în comisiile de evaluare/ monitorizare în cadrul programelor de formare profesională a adulţilor, organizate în condiţiile actelor normative din domeniul formării profesionale a adulţilor.

(3) Funcţionarii publici care desfăşoară activităţile prevăzute la alin. (2) au obligaţia de a respecta programul de lucru prevăzut de lege sau de reglementările proprii ale instituţiilor în cadrul cărora sunt numiţi.

Conflictul de interese privind funcţionarii publici

Art. 29. (1) Funcţionarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situaţii:

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

b) participă în cadrul aceleiaşi comisii, constituite conform legii, cu funcţionari publici care au calitatea de soţ sau rudă de gradul I;

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

(2) În cazul existenţei unui conflict de interese, funcţionarul public este obligat să se abţină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii şi să-l informeze de îndată pe şeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparţialitate a funcţiei publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoştinţă.

Cap. VII Avertizarea în interes public

Art. 30. (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a sesiza orice abatere ce este săvârșită de către un angajat al instituției în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, abatere de la normele legale, procedurile, politicile interne ale instituției, precum și de la lege.

(2) În faţa comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protectie după cum urmează:

a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumţia de bună-credinţă, în condiţiile art. 4 lit. h) din Legea nr. 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 urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul autorităţii au obligaţia de a invita presa şi un reprezentant al sindicatului. Anunţul se face prin comunicat pe pagina de Internet a autorităţii publice, cu cel putin 3 zile lucrătoare înaintea şedinţei, sub sancţiunea nulităţii raportului şi a sancţiunii disciplinare aplicate.

(3) În situatia în care cel reclamat prin avertizarea in interes public este şef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecţie şi evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecţia avertizorului, ascunzându-i identitatea.

Capitolul VIII - Monitorizarea şi controlul aplicării normelor de conduită profesională

Art. 31. (1) Fiecare funcționar public sau angajat contractual are datoria de a cunoaşte şi respecta Codul de conduită etică şi profesională a funcţionarilor publici şi personalului contractual din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Comunei Niculițel , Cămin Cultural, Serivicului public de alimentare cu apă și canalizare Niculițel, S.V.S.U. Niculițel, Centrului de Zi Niculițel.

(2) În scopul aplicării eficiente a dispoziţiilor prezentului Cod, conducătorul instituției va desemna, în condițiile legii, un funcţionar public pentru consiliere etică şi monitorizarea respectării normelor de conduită.

(3) Consilierea etică are caracter confidenţial şi se desfăşoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la iniţiativa sa atunci când din conduita funcţionarului public sau angajatului contractual rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligaţia de a nu comunica informaţii cu privire la activitatea derulată decât în situaţia în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

(4) În aplicarea dispoziţiilor prezentului Cod, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislaţiei pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date.

(5) Pentru informarea cetăţenilor, se va asigura publicarea principiilor şi normelor de conduită pe pagina de Internet şi se vor afişa la sediul Primăriei Comunei Niculițel, într-un loc vizibil şi accesibil publicului.

(6) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali nu pot fi sancţionaţi sau prejudiciaţi în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor şi normelor de conduită.

(7) Orice problemă legată de impunerea şi respectarea normelor de conduită, inclusiv iniţiativele privind completarea şi modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul Cod vor fi prezentate responsabilului pentru consiliere etică, care va analiza situaţiile si le va înainta conducerii în vederea luării deciziilor. Persoana care sesizează o

astfel de problemă va fi informată de către responsabilul pentru consiliere etică, cu privire la modul de soluţionare a sesizării sale.

Art. 32. Consilierul de etică desemnat prin act administrativ în condiţiile legii, exercită un rol activ de prevenire a încălcării principiilor şi normelor de conduită. În acest sens consilierul de etică îndeplineşte următoarele atribuţii:

a) monitorizează modul de aplicare şi respectare a principiilor şi normelor de conduită şi întocmeşte rapoarte şi analize cu privire la acestea;

b) desfăşoară activitatea de consiliere etică, pe baza unei solicitări scrise sau la iniţiativa sa atunci când funcţionarul public sau angajatul contractual nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

c) elaborează analize privind cauzele, riscurile şi vulnerabilităţile care se manifestă în activitatea personalului din cadrul autorităţii şi care ar putea determina o încălcare a principiilor şi normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului instituției, şi propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor şi a vulnerabilităţilor;

d) organizează sesiuni de informare a personalului cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii şi integrităţii sau care instituie obligaţii pentru autorităţile şi instituţiile publice pentru respectarea drepturilor cetăţenilor în relaţia cu administraţia publică sau cu autoritatea sau instituţia publică respectivă;

e) semnalează practici sau proceduri instituţionale care ar putea conduce la încălcarea principiilor şi normelor de conduită în activitatea personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Niculițel , Cămin Cultural, Serivicului public de alimentare cu apă și canalizare Niculițel, S.V.S.U. Niculițel, Centrului de Zi Niculițel.

f) analizează sesizările şi reclamaţiile formulate de cetăţeni şi de ceilalţi beneficiari ai activităţii autorităţii cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia directă cu cetăţenii şi formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetăţenilor şi beneficiarilor direcţi ai activităţii instituției cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia cu publicul, precum şi cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritate.

Cap. IX Reguli privind răspunderea

Prevederi aplicabile funcționarilor publici

Art. 33 (1) Răspunderea administrativ-disciplinară reprezintă o formă a răspunderii administrative care intervine în cazul săvârşirii unei abateri disciplinare, în sensul încălcării de către funcţionarii publici a îndatoririlor de serviciu şi a normelor de conduită obligatorii prevăzute de lege.

(2) Răspunderea administrativ-disciplinară se stabileşte cu respectarea principiului contradictorialităţii şi al dreptului la apărare şi este supusă controlului instanţelor de contencios administrativ, în condiţiile legii.

Art. 34 Abaterea disciplinară reprezintă fapta săvârşită cu vinovăţie de către funcţionarii publici care constă într-o acţiune sau inacţiune prin care se încalcă obligaţiile ce le revin din raportul de serviciu şi care le afectează statutul socioprofesional şi moral.

Art. 35 (1) Încălcarea cu vinovăţie de către funcţionarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcţiei publice pe care o deţin şi a normelor de conduită profesională şi civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară şi atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

(2) Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către funcţionarii publici a proiectelor de acte administrative şi a documentelor de fundamentare a acestora, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestora în condiţiile legii.

(3) Funcţionarul public are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea actelor şi documentelor prevăzute la alin. (2), dacă le consideră ilegale.

(4) Refuzul funcţionarului public de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza acte şi documente se face în scris şi motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii actelor, cu excepţia situaţiilor în care prin acte normative cu caracter special sunt prevăzute alte termene, şi se înregistrează în registru special destinat acestui scop, denumit *Registru refuz de semnătură*.

Prevederi aplicabile personalului contractual

Art. 36 (1) Încălcarea dispoziţiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condiţiile legii.

(2) Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate şi soluţionate cu respectarea prevederilor în domeniul legislaţiei muncii.

(3) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, în condiţiile Legii nr. 53/ 2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, sancţiuni disciplinare salariaţilor săi ori de câte ori se constată că aceştia au săvârşit o abatere disciplinară.

(4) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca şi care constă într-o acţiune sau inacţiune săvârşită cu vinovăţie de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentele interne sau contractul individual de muncă, ordinele şi dispoziţiile legale.

(5) Sancţiunile disciplinare se aplică după caz, personalului cu contract individual de muncă, în raport cu gravitatea faptei potrivit prevederilor Regulamentului Intern şi ale Codului Muncii.

(6) În toate cazurile sancţiunea disciplinară se aplică numai după cercetarea prealabilă a faptei ce constituie abatere, declaraţie scrisă a angajatului şi verificarea susţinerilor făcute de acesta în apărarea sa.

(7) În cazurile în care faptele săvârşite întrunesc elementele constitutive ale unor infracţiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condiţiile legii.

(8) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârşite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Cap. X Dispoziții finale

Responsabilitate individuală

Art. 37. (1) Fiecare funcționar public / personal contractual este responsabil pentru cunoașterea și respectarea prevederilor codului de conduită.

(2) Încălcarea dispoziţiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară, în condiţiile legii. Comisiile de disciplină au competenţa de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită şi de a propune aplicarea sancţiunilor disciplinare, în condiţiile legii.

(3) Funcţionarii publici /personalul contractual nu pot fi sancţionaţi sau prejudiciaţi în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credinţă a comisiei de disciplină competente, în condiţiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

(4) În cazurile în care faptele săvârşite întrunesc elementele constitutive ale unor infracţiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condiţiile legii. Funcţionarii publici / personalul contractual răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârşite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Diseminarea codului de conduită și asigurarea publicității

Art. 38. (1) Consilierul de etică este responsabil pentru informarea personalului instituției cu privire la prevederile prezentului cod de conduită prin intermediul intranetului instituției, prin e-mailul de serviciu și prin notă internă.

(2) Noilor angajați ai instituției le vor fi aduse la cunoștință prevederile prezentului cod, aceștia urmând să semneze individual pentru luare la cunoștință.

(3) Pentru informarea cetățenilor cu privire la principiile și normele de conduită, instituția va publica pe pagina proprie de internet prezentul cod de conduită.

Legislație de referință

Art. 39. Dispozițiile prezentului cod de conduită sunt elaborate în conformitate cu prevederile OUG nr. 57 /2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile Standardului 1 – Etica, integritatea din anexa nr. 1 la Ordinul nr. 600/ 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice, și se completează cu prevederile următoarelor acte normatice:

- Legea nr. 53/ 2003 - Codului muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 161 /2003, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare;

- Legea nr. 571 /2004 privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii;

- Legea nr. 251 /2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acţiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei.

PRIMAR,
Florin SECHILA

SECRETAR GENERAL,
Mariana GHEORGHE