



PRIMĂRIA COMUNEI PERIŞANI

Tel/Fax:0250757280/0250757202 – e.mail: perisani@vl.e-adm.ro



DISPOZIȚIA NR. 115/06.04.2020

Privind: aprobarea Codului de conduită etică și profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Perişani

Ion Sandu, primarul comunei Perişani, județul Vâlcea :

Având în vedere referatul nr. 1998/06.04.2020, întocmit de secretarul general al comunei, prin care solicită emiterea actului administrativ cu privire la aprobarea Codului de conduită etică și profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Perişani;

În conformitate cu prevederile Standardului 1 – Etica, integritatea din Anexa nr. 1 la Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului, controlului intern managerial al entităților publice, ale Legii nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale art.451 alin.(8), art.558 alin.(4), coroborate cu cele ale art.155 alin.1 lit.d și alin.5 lit.a din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.196 alin.(1) lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emit următoarea:

DISPOZIȚIE :

Art.1- Se aprobă Codul de conduită etică și profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Perişani, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție;

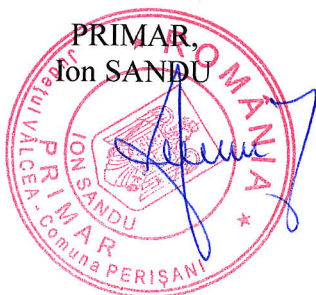
Art.2- Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se însărcinează consilierul de etică;

Art.3- La data emiterii prezentei dispoziții, orice alte prevederi contrare își încetează aplicabilitatea;

Art.4- Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei pe pagina de internet www.perisani.ro precum și publicată în Monitorul Oficial Local și comunicată prin grija secretarului;

- prefectului județului Vâlcea pentru controlul legalității;
- salariaților din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Perişani la 06 aprilie.2020



Contrasemnează,
Secretar general
Nicolae-Sorin Antonescu

ANEXA 1

Anexă la Dispoziția nr.115/06.04.2020

CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI PERIȘANI

Capitolul I - Introducere

Domeniul de aplicare

Art.1 (1) Codul de conduită etică și profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Perișani, denumit în continuare „Cod”, reglementează normele de conduită etică și profesională a funcționarilor publici și personalului contractual și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii și a prestigiului Primăriei comunei Perișani, ca autoritate a administrației publice locale.

(2) Normele de conduită etică și profesională prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru funcționarii publici, pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică, precum și pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Perișani.

Obiective

Art.2 Obiectivele prezentului Cod urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției funcției publice, al funcționarilor publici și personalului contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici și personalului contractual în exercitarea funcțiilor;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici/ personal contractual, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Termeni

Art.3 În înțelesul prezentului Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) funcționar public - persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică;
- b) funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
- c) 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, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici/ personal contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor;

- e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public sau personalului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- f) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- g) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- h) avertizare în interes public - sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- i) avertizor - persoana care face o sesizare potrivit lit. h) și care este încadrată în autoritățile sau instituțiile publice;
- j) comisie de disciplină - orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților sau instituțiilor publice;
- k) personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr.53/ 2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- l) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului

Capitolul II - Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică

Art.4 Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și ale personalului contractual sunt următoarele:

- a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

Capitolul III

Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual

Respectarea Constituției și a legilor

Art.5 (1) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

(2) Funcționarii publici și angajații contractuali trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice/ funcțiilor deținute.

Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

Art.6 (1) Funcționarii publici și angajații contractuali au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției publice/ funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art.7 (1) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice.

(2) În exercitarea funcției deținute, funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art.8 (1) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică/ funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor legale ale acesteia.

(2) Funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității 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 în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;
- c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității în care își desfășoară activitatea.

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

Îndeplinirea atribuțiilor

Art.9 (1) Funcționarii publici și angajații contractuali răspund de activitățile ce le sunt delegate.

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

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

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), funcționarii publici și angajații contractuali răspund în condițiile legii.

Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Art.10 Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice/ funcției deținute, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public..

Interdicția privind acceptarea darurilor sau alte avantaje

Art.11 (1) Funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției deținute, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcționarii publici și angajații contractuali le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice/ funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Art.12 (1) Funcționarii publici și angajații contractuali sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice/ funcției deținute.

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

(4) Funcționarilor publici și angajaților contractuali care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității pentru realizarea acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art.13 Funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzis să permită utilizarea funcției publice/ funcției deținute în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art.14 (1) Un funcționar public sau angajat contractual nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

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

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

(3) Funcționarilor publici și angajaților contractuali 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.

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

Art.15 (1) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), funcționarii publici și angajații contractuali trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici și angajații contractuali sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr.176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Activitatea publică

Art.16 (1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorității sau instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici/angajații contractuali desemnați în acest sens de conducătorul autorității, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici/ angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici/angajații contractuali 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 în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

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

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

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

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

(8) Funcționarii publici și angajații contractuali își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul Cod. (9) Prevederile alin. (1) - (8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Conduita în relațiile cu cetățenii

Art.17 (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității, funcționarii publici și angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice/ funcției deținute, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

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

(3) Funcționarii publici și angajații contractuali trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1) - (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Funcționarii publici și angajații contractuali trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice/ funcției deținute, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

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

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art.18 (1) Funcționarii publici și angajații contractuali care reprezintă autoritatea în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

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

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

Art.19 (1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea în care își desfășoară activitatea, de către alți funcționari publici sau angajați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

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

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere/ funcțiilor contractuale de conducere, funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

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

- a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice/ funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
- b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;
- c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;
- d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
- e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
- f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective; g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, funcționarii publici de conducere și personalul contractual de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Capitolul IV - Norme generale de conduită profesională aplicabile funcționarilor publici

Profesionalismul și imparțialitatea

Art.20 (1) Funcționarii publici trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

(2) În activitatea profesională, funcționarii publici au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

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

Obligația de a informa autoritatea cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Art.21 Funcționarul public are îndatorirea de a informa autoritatea, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege

Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

Art.22 (1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) și art. 420 din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/ sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;
- d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;
- e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Subordonarea ierarhică

Art. 23 Funcționarii publici au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Art.24 Funcționarii publici au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

Capitolul V – Interdicții

Art. 25. Funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzis:

- a) să primească direct cereri a căror rezolvare intră în competența lor sau să discute direct cu petenții, cu excepția celor cărora le sunt stabilite asemenea atribuții, precum și să intervină pentru soluționarea acestor cereri;
- b) să se prezinte la serviciu în ținută necorespunzătoare sau sub influența alcoolului precum și 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 folosință sau păstrare - inclusiv acte, documentații etc.

Capitolul VI

Regimul incompatibilităților și conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice

Regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice

Art.26 Funcționarilor publici li se aplică regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

Raporturi ierarhice directe cu membri ai familiei

Art.27 27 Raporturile ierarhice directe cu membrii ai familiei în exercitarea funcției publice sunt reglementate prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

Funcții sau activități care nu sunt incompatibile cu funcția publică

Art.28 (1) Funcționarii publici au obligația de a respecta prevederile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, prin care se stabilesc funcțiile sau activitățile care nu sunt incompatibile cu funcția publică.

(2) Activitățile în domeniul didactic pe care funcționarii publici le pot desfășura, în condițiile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, sunt activitățile desfășurate de funcționarii publici care ocupă funcții didactice în instituțiile de învățământ de stat sau private autorizate/ acreditate în condițiile legii ori care au calitatea de formator, mentor sau persoană-resursă în cadrul programelor de formare profesională a adulților organizate în condițiile 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 adulților, organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale a adulților.

(3) Funcționarii publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (2) au obligația de a respecta programul de lucru prevăzut de lege sau de reglementările proprii ale instituțiilor în cadrul cărora sunt numiți.

Conflictul de interese privind funcționarii publici

Art.29 Funcționarilor publici li se aplică regimul conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

Capitolul VII

Prevederi privind monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

Art.30 (1) Fiecare funcționar public sau angajat contractual are datoria de a cunoaște și respecta Codul de conduită etică și profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Perișani.

(2) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod, Primarul comunei Perișani va desemna, în condițiile legii, un funcționar public pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(3) Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționarului public sau angajatului contractual rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

(4) În aplicarea dispozițiilor prezentului Cod, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(5) Pentru informarea cetățenilor, structura de relații cu publicul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Perișani are obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de Internet și de a le afișa la sediul Primăriei comunei Perișani, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

(6) Funcționarii publici și angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

(7) 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 vederea luării deciziilor. Persoana care sesizează o astfel de problemă va fi informată de către responsabilul pentru consiliere etică, cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

Art.31 Consilierul de etică desemnat prin act administrativ în condițiile legii, exercită un rol activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită. În acest sens consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza unei solicitări scrise sau la inițiativa sa atunci când funcționarul 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 și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea personalului din cadrul autorității și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează Primarului comunei Perișani, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a personalului cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;
- e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Perișani;
- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritate.

Capitolul VIII

Protecția funcționarilor publici și personalului contractual

Art.32 (1) În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

- a) avertizarea în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile 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 autorității au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de Internet a autorității publice, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

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

Capitolul IX

Reguli privind răspunderea disciplinară. Sancțiuni

Prevederi aplicabile funcționarilor publici

(4) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentele interne sau contractul individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale.

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

(6) În toate cazurile sancțiunea disciplinară se aplică numai după cercetarea prealabilă a faptei ce constituie abatere, declarație scrisă a angajatului și verificarea susținerilor făcute de acesta în apărarea sa.

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

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

Art.37 Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul – personal contractual săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă..

CAPITOLUL X

Dispoziții comune aplicabile funcționarilor publici și personalului contractual

Art.38 Obligații comune ale funcționarilor publici și personalului contractual:

- a) să participe la cursurile de instruire privind securitatea și igiena în muncă ;
- b) să respecte programul de lucru și să semneze condica de prezență la începutul și sfârșitul acestuia;
- c) în caz de neprezentare la locul de muncă pe motiv de boală sau alte situații deosebite, să anunțe angajatorul în cel mai scurt timp posibil;
- d) să răspundă rechemărilor din concediu făcute în condițiile legii;
- e) să aducă la cunoștința compartimentului de asistență socială și resurse umane orice modificare intervenită în starea civilă, studii, domiciliu, etc..

CAPITOLUL XI

Dispoziții finale

Art.39 Pentru informarea cetățenilor, responsabilul cu procedurile administrative din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Perișani are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa prezentul Cod la sediul Primăriei comunei Perișani, într-un loc vizibil.

Art.40 Prin grija consilierului de etică desemnat conținutul prezentului Cod va fi adus la cunoștință întreg personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Perișani.

Art.41 Prevederile prezentului Cod se completează cu prevederile Legii nr.53/2003 - Codului muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de urgență nr.57/ 2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.161/ 2003, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare și poate fi modificat în funcție de situațiile ivite în practică, sau conform modificărilor legislative, prin dispoziție a primarului comunei Perișani.

Art.42 Pe lângă dispozițiile prezentului Cod și a prevederilor art 41, întregul personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Perișani va avea în vedere următoarele sugestii de conduită generală în desfășurarea activității:

- a) Tratarea tuturor celor cu care se interacționează cu apreciere și respect, indiferent de poziția în entitatea publică sau de calitatea terțului;
- b) Neasumarea succeselor nemeritate;
- c) Respectarea programului de lucru impus;
- d) Munca colectivă colegii dumneavoastră și sprijinirea acestora atunci când sunt aglomerați cu sarcini de serviciu;
- e) Nesupunerea colegilor de la care se cere ajutor sub stres, înainte de a solicita ajutorul întrebați colegul respectiv dacă își poate alocă timp pentru a veni în întâmpinarea cererii dumneavoastră;
- f) Nefolosirea bunurilor entității publice în scopuri personale. Un astfel de comportament, dincolo de a încălca etica, va putea atrage sancțiuni disciplinare și un renume negativ de care cu greu se scapă;
- g) Recunoașterea greșilor. Consecințele ascunderii neștiinței sau a erorii pot fi mult mai grave decât simpla mărturisire a acestora urmate de acțiunile dumneavoastră de îndreptare a situației;
- h) Acordarea atenției tuturor celor care vă comunică diverse aspecte de serviciu;
- i) Purtarea unei ținute corespunzătoare prestigiului și specificului locului de muncă. o ținută decentă, îngrijită, profesională crește încrederea în sine pentru punerea într-o lumină favorabilă în relația cu ceilalți;
- j) Respectarea ierarhiei entității publice la locul de muncă, chiar dacă nu vă place superiorul dumneavoastră sau îi desconsiderați profesionalismul, subminarea autorității unui superior ierarhic vă poate pune în situații neplăcute;
- m) Respectarea normelor și procedurilor interne ale entității publice angajatoare;
- k) Formularea unor solicitări sau diverse comunicări de manieră directă, concisă, ne-echivocă;
- l) Evitarea la locul de muncă a apelativelor de genul „dragă”, „iubita”, „fetiță”, „copiii mei” – ca referire la echipa cuiva, „băiatul” sau diminutivele prenumelor colegilor, subordonaților. Acest limbaj este de natură să afecteze imaginea celor cărora le sunt adresate, le afectează demnitatea umană și încrederea în sine;
- m) Respectarea spațiului de lucru al celor din jur;
- n) Convorbirile la telefon în interes personal sunt interzise în birourile de lucru, acest lucru se poate face prin retragerea într-o sală liberă din incinta entității publice;
- o) Este interzisă folosirea limbajului sexist sau xenofob deoarece uneori jignirile directe sau atacul la persoana cuiva pot lua forma unor glume, anecdote, aparent nevinovate, făcute în spirit de amuzament. Un astfel de comportament vă va atrage antipatia celor din jur, dar, posibil și sancțiuni disciplinare;
- p) Ziua de lucru nu se începe cu o cafea și o țigaretă în fața instituției sau la birou. Este una dintre imaginile clasice, negative pe care cetățenii sau diverși utilizatori ai serviciilor publice și-au format-o despre profesionalismul funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
- q) Respectarea curățeniei la locul de muncă este măsură obligatorie, astfel se respectă și munca personalului de curățenie;
- r) Nu este permis a se vorbi tare în birou. De cele mai multe ori nu lucrăm singuri și trebuie să învățăm să respectăm nevoia de concentrare a celor din jur, controlând tonul vocii sau mergând într-o altă încăpăre dacă trebuie avut o discuție mai lungă, intensă;
- s) Comportamentul cu cei din jur trebuie să fie asemănător cu cel care ne-ar conveni și nouă..

Perișani la 06 aprilie .2020

PRIMAR,
Ion SANDU



Contrasemnează,
Secretar general
Nicolae -Sorin ANTONESCU