

CODUL ETIC AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN PRIMĂRIA PERISANI

CAPITOLUL I - DOMENIUL DE APLICARE SI PRINCIPII GENERALE

Art.1 Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduită al funcționarilor publici, denumit în continuare cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a funcționarilor publici.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru funcționarii publici, precum și pentru persoanele care ocupa temporar o funcție publică, din cadrul Primăriei PERISANI.

Art.2 Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduită 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 și al funcționarilor publici;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de alta parte.

Art.3 Principii generale

Principiile, conform Legii nr. 7/2004 privind „Codul de conduită a funcționarilor publici” care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici sunt următoarele:

- a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de alta natură, în exercitarea funcției publice;
- f) integritatea morală, principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de aceasta funcție;
- g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia funcționarii publici 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 funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționării publice trebuie să fie de bună-credință;

1) deschiderea si transparenta, principiu conform caruia activitatile desfasurate de functionarii publici in exercitarea functiei lor sunt publice si pot fi supuse monitorizării cetătenilor.

CAPITOLUL II - TERMENI

Art.4 Termeni

In înțelesul prezentei legi, următorii termeni se definesc astfel:

a) funcționar public - persoana numita intr-o funcție publica in condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici;

b) funcție publica - ansamblul atribuțiilor si responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publica, in temeiul legii, in scopul realizării competentelor sale;

c) interes public - acel interes care implica garantarea si respectarea de către instituțiile si autoritățile publice a drepturilor, libertăților si intereselor legitime ale cetătenilor, recunoscute de Constituție, legislația interna si tratatele internaționale la care Romania este parte;

d) interes personal - orice avantaj material sau de alta natura, urmărit ori obținut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;

e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenta si imparțialitatea sa in luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp si cu obiectivitate a îndatoririlor care ii revin in exercitarea funcției publice deținute;

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

g) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoana identificata sau identificabila.

CAPITOLUL III - NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA A FUNCTIONARILOR PUBLICI

Art.5 Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Funcționarii publici au obligația de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetătenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizării competentelor autorităților si ale instituțiilor publice.

(2) In exercitarea funcției publice, funcționarii publici au obligația de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in condițiile legii, transparenta administrativa, pentru a câștiga si a menține încrederea publicului in integritatea, imparțialitatea si eficacitatea autorităților si instituțiilor publice.

Art.6 Loialitatea fata de Constituție si lege

(1) Funcționarii publici au obligația ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constituția, legile tarii si sa acționeze pentru punerea in aplicare a dispozițiilor legale, in conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Funcționarii publici trebuie sa se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorata naturii funcțiilor publice deținute.

Art.7 Loialitatea fata de autoritățile si instituțiile publice

(1) Funcționarii publici au obligația de a apăra in mod loial prestigiul Primăriei PERISANI, unde își desfășoară activitatea, precum si de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcționarilor publici le este interzis:

a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legătura cu activitatea autorității sau instituției publice in care își desfășoară activitatea, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) sa facă aprecieri neautorizate in legătura cu litigiile aflate in curs de soluționare si in care

Art.12 Cadrul relațiilor

(1) În relațiile cu personalul din cadrul instituției publice, precum și cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătura în exercitarea funcției publice, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Funcționarii publici au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(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.

Art.13 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Funcționarii publici care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității publice pe care o reprezintă.

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

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

Art.14 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Funcționarii publici nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art.15 Participarea la procesul de luare a deciziilor

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

(2) Funcționarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art.16 Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru funcționarii publici din subordine.

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

(3) Se interzice funcționarilor publici de conducere sa favorizeze sau sa defavorizeze accesul ori promovarea in funcția publica pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la Art. 3.

Art.17 Folosirea prerogativelor de putere publica

(1) Este interzisa folosirea de către funcționarii publici, in alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici le este interzisa urmărirea obținerii de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Funcționarilor publici le este interzis sa folosească poziția oficiala pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit in exercitarea funcției publice, pentru a influenta anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite masuri.

(4) Funcționarilor publici le este interzis sa impună altor funcționari publici sa se înscrie in organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori sa le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art.18 Utilizarea resurselor publice

(1) Funcționarii publici sunt obligați sa asigure ocrotirea proprietății publice si private a statului si a unității administrativ-teritoriale, sa evite producerea oricărui prejudiciu, acționând in orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici au obligația sa folosească timpul de lucru, precum si bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

(3) Funcționarii publici trebuie sa propună si sa asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

(4) Funcționarilor publici care desfășoară activități publicistice in interes personal sau activități didactice le este interzis sa folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Art.19 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice funcționar public poate achiziționa un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării in condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) când a luat cunoștința, in cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează sa fie vândute;

b) când a participat, in exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influenta operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplica in mod corespunzător si in cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori privata a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

(3) Funcționarilor publici le este interzisa furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a unității administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, in alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art.20 Protecția funcționarului public in condițiile Legii nr. 571/2004

(1) In fata comisiei de disciplina sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

a) avertizorii in interes public beneficiază de prezumția de buna-credința, in condițiile Art. 4 lit. h) din Legea nr. 571/2001, pana la proba contrara;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplina sau alte organisme similare din cadrul au obligația de a invita presa si un

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.

Art.21 Interdicții

Funcționarilor publici le este interzis:

- a) să primească cereri a căror rezolvare nu este de competența lor și care nu le sunt repartizate de șefii lor ierarhici, ori să intervină pentru soluționarea unor cereri;
- b) să se prezinte la serviciu în ținută necorespunzătoare sau sub influența alcoolului precum și consumarea de alcool în timpul programului de lucru;
- c) să părăsească locul de muncă în timpul programului de lucru fără o aprobare prealabilă (biletul de voie);
- d) să manifeste lipsa de respect față de șefii ierarhici și față de colegi. În relațiile cu publicul, trebuie să fie calmi, amabili, concși, demni. Le sunt interzise provocarea de certuri, să profereze injurii sau să se manifeste violent față de public;
- e) să înstrăineze bunuri date în folosință sau păstrare - inclusiv acte, documentații etc.

Art.22 Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor, compartimentul Informare și relații publice din cadrul Primăriei PERISANI are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa codul de conduită la sediul instituției, într-un loc vizibil. Compartimentul resurse umane are obligația de a aduce la cunoștință prezentul cod tuturor funcționarilor publici din instituție.

Art.23

Prezentul cod se completează cu prevederile Statutului funcționarilor publici, precum și cu prevederile Legii nr.215/2001 – legea administrației publice locale.

CAPITOLUL IV - NORME DE CONDUITA PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL

SUBCAPITOLUL I – DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Art.24

Prezentul Regulament este un document al Primăriei PERISANI care are la bază prevederile Legii nr.215/2001 – legea administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice și Codul Muncii.

Art.25 Domeniul de aplicare

- (1) Codul de conduită al personalului din Primăria PERISANI, denumit în continuare cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual.
- (2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual care este salarizat de Primăria PERISANI, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2011 - Codul muncii, cu modificările ulterioare, cu excepția persoanelor alese sau numite politic.

Art.26 Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, reglementarea activității personalului cu contract individual de muncă și de a întări disciplina și consolida prestigiul instituției primăriei PERISANI, prin:

putea afecta independenta si imparțialitatea sa in luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp si cu obiectivitate a îndatoririlor care ii revin în exercitarea funcției deținute;

f) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezulta din activitățile Primăriei PERISANI;

g) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoana identificata sau identificabila.

h) avertizare in interes public înseamnă sesizarea făcuta cu buna-credința cu privire la orice fapta care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrării, eficienței, eficacității, economicității si transparenteii;

i) avertizor înseamnă persoana care face o sesizare potrivit lit. a) si care este încadrata in una dintre autoritățile publice, instituțiile publice sau in celelalte unități prevăzute la Art. 2;

j) comisie de disciplina înseamnă orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinara, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare si funcționare a autorităților publice;

k) avertizare in interes public – sesizare făcută cu buna-credința cu privire la orice fapta

Art.29 Prevederile prezentului regulament se aplica angajaților instituției atât in sediul ei cât si in afara programului de activitate.

SUBCAPITOLUL. III - NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA A PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art. 30 Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetățenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizării competentelor autorităților si ale instituțiilor publice, in limitele atribuțiilor stabilite prin fisa postului.

(2) In exercitarea funcției personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in condițiile legii, transparenta administrativa, pentru a câștiga si a menține încrederea publicului in integritatea, imparțialitatea si eficacitatea autorităților si instituțiilor publice.

Art. 31 Respectarea Constituției si a legilor

(1) Angajații contractuali au obligația ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constituția, legile tarii si sa acționeze pentru punerea in aplicare a dispozițiilor legale, in conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale. Necunoașterea sau neînțelegerea lor nu exonerează de răspundere

(2) Personalul contractual trebuie sa se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorata naturii funcțiilor deținute.

Art.32 Loialitatea fata de instituție

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției publice, precum si de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților contractuali le este interzis:

a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legătura cu activitatea instituției publice in care își desfășoară activitatea, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) sa facă aprecieri in legătura cu litigiile aflate in curs de soluționare si in care instituția publica in care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, daca nu sunt abilitați in acest sens;

c) sa dezvăluie informații care nu au caracter public, in alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) sa dezvăluie informațiile la care au acces in exercitarea funcției, daca aceasta dezvăluire este de natura sa atragă avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum si ale persoanelor

fizice sau juridice;

e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovării de acțiuni juridice ori de alta natura împotriva statului sau instituției publice in care își desfășoară activitatea.

f) sa accepte pentru ei sau pentru alții in considerarea situației lor oficiale daruri sau alte avantaje sau sa determine sa li se promită asemenea avantaje;

g) sa primească cereri a căror rezolvare nu este de competenta lor si care nu le sunt repartizate de șefii lor ierarhici, ori sa intervină pentru soluționarea unor cereri;

h) sa se prezinte la serviciu in ținuta necorespunzătoare sau sub influenta alcoolului precum si consumarea de alcool in timpul programului de lucru;

i) sa părăsească locul de munca in timpul programului de lucru fără o aprobare prealabila (biletul de voie);

j) sa manifeste lipsa de respect fata de șefii ierarhici si fata de colegi. In relațiile cu publicul, personalul cu contract individual de munca trebuie sa fie calmi, amabili, concisi, demni. Le sunt interzise provocarea de certuri, sa profereze injurii sau sa se manifeste violent fata de public;

k) sa înstrăineze bunuri date in folosința sau păstrare - inclusiv acte, documentații etc.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplica si după încetarea raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Prevederile prezentului cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legala a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, in condițiile legii.

Art.33 Obligații

In calitatea lor de angajați ai Primăriei PERISANI, personalul cu contract individual de munca are următoarele obligații:

- sa-si îndeplinească îndatoririle de serviciu si sa se abțină de la orice fapte care ar putea sa aducă un prejudiciu instituției si imaginii ei.

- să duca la îndeplinire indiferent de funcția pe care o ocupa, in termen si in mod corect sarcinile încredințate prin fisa postului si cele dispuse de șefii ierarhici, cu excepția cazurilor când acestea sunt ilegale, le considera o forma de încălcare a demnității personale ori de natura sa prejudicieze un interes public sau sa lezeze drepturile ori libertățile fundamentale ale unei persoane. In aceasta situație salariatul cu are obligația sa facă cunoscut in scris conducerii instituției motivul refuzului sau de a duce la îndeplinire sarcinile încredințate

Art.34 Protecția personalului contractual si a altor categorii de personal

(1) In fata comisiei de disciplina sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

a) avertizorii in interes public beneficiază de prezumția de buna-credința, in condițiile Art. 4 lit. h) din Legea nr.571/2001, pana la proba contrara;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplina sau alte organisme similare din cadrul au obligația de a invita presa si 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 si a sancțiunii disciplinare aplicate.

(2) In situația in care cel reclamat prin avertizarea in interes public este sef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție si evaluare a avertizorului, comisia de disciplina sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

Art.35 Drepturi

In calitatea lor de angajați ai Primăriei PERISANI personalul cu contract individual de munca beneficiază de drepturi salariale, concedii precum si alte drepturi, conform legislativei in vigoare .

Art.36 Răspunderea

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduita atrage răspunderea disciplinara a personalului contractual, in condițiile legii.

(2) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinara, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori se constata ca aceștia au săvârșit o abatere disciplinara.

(3) Abaterea disciplinara este o fapta in legătura cu munca si care consta intr-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern sau contractul individual de munca, ordinele si dispozițiile legale.

(4) Sancțiunile disciplinare se aplica după caz, personalului cu contract individual de munca, in raport cu gravitatea faptei, Codului Muncii, amenzile disciplinare fiind interzise.

(5) In toate cazurile sancțiunea disciplinara se aplica numai după cercetarea prealabila a faptei ce constituie abatere, declarație scrisa a angajatului si verificarea susținerilor făcute de acesta in apărarea sa.

(6) In cazurile in care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penala competente, in condițiile legii.

(7) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, in cazurile in care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduita profesionala, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art.37 Stabilirea masurilor privind condițiile de munca, sănătate si securitatea muncii personalului cu contract individual de munca in timpul exercitării atribuțiilor lor si eficientizarea activității la nivelul primăriei PERISANI are la baza si propunerile personalului.

Art.38 Libertatea opiniilor

(1) In îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice in care își desfășoară activitatea.

(2) In activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasă influențați de considerente personale.

(3) In exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie sa aibă o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.39 Activitatea publica

(1) Relațiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de către persoanele desemnate in acest sens de conducătorul instituției publice, in condițiile legii.

(2) Angajații contractuali desemnați sa participe la activități sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat;

(3) In cazul in care nu sunt desemnați in acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției publice in cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Art.40 Activitatea politica

In exercitarea funcției deținute, personalului contractual ii este interzis:

- a) sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) sa furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publica;
- c) sa colaboreze, atât in cadrul relațiilor de serviciu, cat si in afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) sa afișeze in cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice forma de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile enunțate anterior.

Art.47 Folosirea abuziva a atribuțiilor funcției deținute

(1) Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo ancheta de orice natura, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art.48 Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul contractual este obligat 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) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Art.49 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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

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

CAPITOLUL V - DISPOZITII COMUNE APLICABILE FUNCTIONARILOR PUBLICI SI PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art. 50 Obligații comune ale funcționarilor publici si personalului contractual:

- a) sunt obligați ca periodic sa participe la cursurile de instruire privind securitatea si igiena in munca.
- b) sa respecte programul de lucru si sa semneze condica de prezenta la începutul si sfârșitul acestuia;
- c) in caz de neprezentare la munca pe motiv de boala sau alte situații deosebite, sa anunțe angajatorul in cel mai scurt timp posibil, in caz contrar va suporta rigorile legii;
- d) rămânerea peste program in instituție este posibila numai cu acordul sau la solicitarea sefului ierarhic.
- e) pentru desfășurarea unor activități de serviciu in afara programului de lucru seful ierarhic are obligația de a întocmi un referat de necesitate, note care se centralizează la nivelul compartimentului Resurse umane;
- f) sa răspundă rechemărilor din concediu făcute in condițiile legii;
- g) sa aducă la cunoștința compartimentului resurse-umane orice modificare intervenita in starea civila, studii, situație militara, număr de copii, domiciliu etc.;
- g) personalul cu contract individual de munca in timpul programului de lucru vor purta ecusonul pentru identificare.

Art.51

Activitatea in cadrul Primăriei PERISANI se desfășoară după următorul program:

- Luni - vineri: 08.00 – 16.00, instituția păstrându-și dreptul de a modifica acest orar in funcție de situațiile de ordin legislativ, social, climatic, etc. intervenite.

Salariații instituției au dreptul la efectuarea zilelor libere prevăzute de legislația in vigoare, cu ocazia sărbătorilor naționale, religioase sau pentru evenimente in familie, precum si a concediilor legale.

Plata zilelor neefectuate de concediu de odihna este permisa numai in situația încetării contractului de munca, sau raportului de munca după caz.

CAPITOLUL VI - SANCTIUNI

Art. 52

Nerespectarea prevederilor prezentului regulament atrage după sine sancționarea salariaților in conformitate cu prevederile Legii 188/1999 privind Statutul Funcționarului Public si ale Codului Muncii, prevederile având caracter obligatoriu.

(1) Inculcarea dispozițiilor prezentului Regulament de organizare si funcționare atrage răspunderea disciplinara a funcționarilor publici, in condițiile legii.

(2) Comisiile de disciplina au competenta de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduita si de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, in condițiile legii.

(3) In cazurile in care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penala competente, in condițiile legii.

(4) Funcționarii publici si personalul contractual răspund potrivit legii in cazurile in care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduita profesionala, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

CAPITOLUL VII - DISPOZITII FINALE

Art.53 Asigurarea publicității

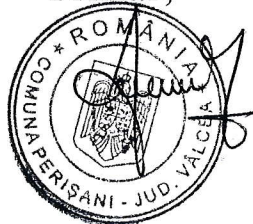
Pentru informarea cetățenilor compartimentele de relații publice din cadrul autorităților si instituțiilor publice au obligația de a asigura publicitatea si de a afișa codul de conduita la sediul autorităților sau instituțiilor publice, intr-un loc vizibil.

Art.54 La data intrării in vigoare a prezentului regulament orice prevedere contrara se abroga.

Art.55 Prin grija compartimentului Resurse Umane conținutul acestuia va fi adus la cunoștința întreg personalului si afișat la loc vizibil.

Art.56 Prevederile regulamentului se completează cu prevederile Codului Muncii, ale legii privind Statutul funcționarilor publici nr.188/1999 – republicata cu modificările si completările ulterioare, ale Legii nr.161/2003, modificata si completata, ale Legii nr.215/2001 a administrației publice locale, modificata si completata, precum si a altor acte normative, si poate fi modificat in funcție de situațiile ivite in practica, sau conform modificărilor legislative.

Primar,



**AVIZAT:
Secretar,**