



APROBAT,
PRIMAR – Teculescu Petru Madalin

CODUL ETIC SI DE INTEGRITATE

AL FUNCTIONARILOR PUBLICI SI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI SFANTU GHEORGHE

CUPRINS

CAPITOLUL I - DISPOZITII GENERALE

**CAPITOLUL II - DOMENIU DE APLICARE ,OBIECTIVE,DEFINITII
,TERMENI UTILIZATI**

**CAPITOLUL III - PRINCIPIII GENERALE DE CONDUITA PROFESIOANALA
A FUNCTIONARILOR PUBLICI**

**CAPITOLUL IV - INCOMPATIBILITATI ,CONFLICTUL DE INTERESE
PRIVIND FUNCTINARII PUBLICI**

CAPITOLUL V - VALORI FUNDAMENTALE

CAPITOLUL VI - REGULI DE COMPORTAMENT SI CONDUITA

CAPITOLUL VII - DISPOZITII FINALE

• Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea , descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie cu modificarile si completarile ulterioare.

1.5 Prezentul cod , nu se substitue in nici un caz legilor si reglementarilor aplicabile in institutiile publice , este un mijloc de comunicare uniforma a valorilor etice ale tuturor salariatilor .Codul etic satbileste care sunt obligatiile rezultate din lege carora trebuie sa li se supana salariatii institutiei, in plus, peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de munca :depunerea declaratiei de avere, a declaratiei pentru preventirea conflictului de interes , pentru semnalarea incompatibilitatilor pentru ocuparea unor functii publice.

1.6 Toti salariatii din Primariei comunei Sfantu Gheorghe trebuie sa respecte prevederile prezentului cod.

1.7 Prezentul cod , dupa aprobarea de catre primarul sau viceprimarul comunei Sfantu Gheorghe , va fi comunicat tuturor salariatilor din institutie , prin luare la cunostinta.

Capitolul II

DOMENIU; DE APLICARE ,OBIECTIVE ,DEFINITII SI TERMENI UTILIZATI

Domeniul de aplicare

Art. 2

(1) Prevederile prezentului cod sunt aplicabile functionarilor publici si angajatilor cu statut de personal contractual din Primaria Sfantu Gheorghe

(2) Normele de etica si conduita prevazute in prezentul cod sunt obligatorii pentru toti salariatii.

Art. 3 –Obiectivele prezentului cod urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public . o buna administrare a fodurilor publice in realizarea interesului public, eliminarea boirocratiei si a faptelor de coruptie din administartia publica prin:

a) reglementarea normelor de etica si conduit necesare realizarii unor raporturi sociale si profesioanle corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei publice si al salariatilor din cadrul administratiei publice

b) informarea publicului cu privire la etica si conduit la care este indreptatit sa se astepte din partea salariatilor Primariei Sfantu Gheorghe in exercitarea atributiilor de serviciu;

c) cresterea increderii publice si a respectului fata de institutie .

Principii generale

Art. 4 – Principiile care guverneaza etica si conduit salariatilor din cadrul Primariei comunei Sfantu Gheorghe sunt urmatoarele:

a) suprematia Constitutiei si a legilor tarii;

b) prioritatetea interesului public- principiu conform caruia salariatii Primariei Sfantu Gheorghe au indatorirea de a considera interes public mai presus decat interesul personal , in exercitarea atributiilor de serviciu;

c) asigurarea egalitatii de tratament al beneficiarilor serviciului public furnizat de catre institutie in fata autoritatilor si institutiilor publice – principiu conform caruia salariatii Primariei Sfantu Gheorghe au indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similar;

d) profesionalismul- principiu conform caruia salariatii au obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate ,competenta ,eficienta ,corectitudine si constiinciozitate;

e) obiectivitatea si nediscriminarea- principiu conform caruia salariatii Primariei Sfantu Gheorghe sunt obligati sa aibe o atitudine obiectiva , neutra fata de orice interes politic , economic ,religios sau de alta natura , in exercitarea atributiilor de serviciu;

f) integritatea morala- principiu conform caruia salariatilor Primariei Sfantu Gheorghe le este interzis sa solicite sau sa accepte , direct ori indirect , pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

g) libertatea gandirii si a exprimarii- principiu conform caruia salariatul din cadrul Primariei Sfantu Gheorghe poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile ,cu respectarea ordinii de drept si a bunurilor moravuri;

h) cinstea so corectitudinea- principiu conform caruia , in exercitarea functiei si in indeplinirea atributiilor de serviciu , salariatii din cadrul Primariei Sfantu Gheorghe trebuie sa fie de buna credinta sis a actioneze pentru indeplinirea conforma a atributiilor de serviciu;

i) deschiderea si transparenta- principiu conform caruia activitatile desfasurate de slariatii Primariei Sfantu Gheorghe, in exercitarea atributiilor functiilor, sunte publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor;

j) confidentialitatea- principiu conform caruia informatiile furnizate de beneficiarul de serviciului public cu care salariatii Primariei Sfantu Gheorghe intra in contact trebuie sa ramana confidentiale si nu pot fi transmise in nicio circumstanta catre o terta parte;

k) independenta- principiu conform caruia salariatii Primariei Sfantu Gheorghe trebuie sa fie impartiti in tratarea problemelor atat teoretice , cat si in practica sis a nu se implice in acele activitati in care ar putea avea interes legitim /intemeiat sau ar putea fi in conflict cu interesele Consiliului Local Sfantu Gheorghe.

Definitii si termini utilizati

Art. 5 – in intesul prezentului cod , expresiile si termenii de mai jos au urmatoarele semnificatii:

a) **functionar public**- persoana numita intr-o functie publica in conditiile legii nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici , republicata;

b) **salariat Consiliul Local Sfantu Gheorghe** – persoana angajata la nivelul Primariei Sfantu Gheorghe care are statut de functionar public sau personal contractuala ;

c) **functie publica** - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite de Primaria Sfantu Gheorghe,in temeiul legii , in scopul realizarii competenteelor sale;

d) **functie**- ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite de Primaria Sfantu Gheorghe , in temeiul legii, in fisa postului pe care salariatul institutiei le presteaza in mod regulat si organizat in cadrul institutiei ;

e) **beneficiarul serviciului public**- persoana fizica sau juridica careia Primaria Sfantu Gheorghe prin salariatii angajati la nivelul acestuia ,ii satisface o cerinta , in interes public;

f) **serviciul public** –activitatea organizata sau desfasurata in Primaria Sfantu Gheorghe pentru a satisface cerintele , in interes public;

g) **interes public** – acel interes care implica garantarea si respectarea de catre institutiile si autoritatile publice a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor., recunoscute de Constitutie ,legislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte, precum si indeplinirea atributilor de serviciu , cu respectarea principiilor eficientei ,eficacitatii si economicitatii cheltuirii resurselor;

h) **interes personal**- orice avantaj material sau de alta natura ,urmarit ori obtinut ,in mod direct sau indirect ,pentru sine ori pentru altii . de catre functionarii publicii si personalul contractual,prin folosirea reputatiei ,influentei, facilitatilor ,realtiilor ,informatiilor la care are acces ,ca urmare a exercitarii atributiilor functiei;

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

j) **informatiile de inters public**- orice informative care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile Primariei Sfantu Gheorghe indiferent de suportul ei;

k) **informatii cu privire la date personale**- orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila;

l) **informative cu regim de circulatie restrictionat**- orice informative care priveste datele cu character personal, informatiile clasificate , sau alte informatii carora le-a fost stabilit un astfel de regim prin act administrative emis de Primarul comunei Sfantu Gheorghe.

m) **integritate**-caracter integru ; sentiment al demnitatii ,dreptatii si constiinciozitatii , care serveste drpet calauza in conduită omului; onestitate ,cinsti ,probitate;

n) **consilier de etica** –functionar public desemnat pentru consiliere etica de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice ,in temeiul art. 21 din Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduit a functionarilor publici,republicata.;

o) **norme de conduită**- normele de conduită profesională a functionarilor publici , reglementate prin Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduit a personalului contractual di autoritatile si institutiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;

Informare

Art. 6- Personalul Primariei Sfantu Gheorghe va fi informat permanent asupra codului etic si a regulilor de comportament etic in realizarea atributiilor de serviciu , aplicabile atat personalului de conducere ,cat si celui de executie din cadrul institutiei.

Capitolul III NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA ALE SALARIATILOR DIN CADRUL PRIMARIEI SFANTU GHEORGHE

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 7

(1) Salariatii Primariei Sfantu Gheorghe au obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor , prin participarea active la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica in scopul realizarii competentelor sale.

(2) In exercitarea functiei ,salariatii Primariei Sfantu Gheorghe au obligatia dea avea un comportament profesionist, precum si de a asigura ,in conditiile legii ,transparenta administrativa pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, imparitalitatea si eficacitatea institutiei.

Respectarea Constitutiei si a legilor

Art.8

(1) Salariatii Primariei Sfantu Gheorghe au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia ,legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile ce le revin , cu respectarea eticiei profesionale.

(2) Salariatii Primariei Sfantu Gheorghe trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi , datorita naturii functiilor publice detinute.

Respecatrea Constitutiei si a legilor

Art.9

(1) Salariatii Primariei Sfantu Gheorghe au obligatia de a apara in mod loial prestigiul institutiei ,precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia.

(2) Salariatilor Primariei Sfantu Gheorghe le este interzis:

a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea institutiei ,cu politicele si strategiile acestora ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) sa faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care institutia are calitatea de parte.

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

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

e) sa acorde asistenta si consultant persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice sau de alta natura impotriva statului sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

3) Prevederile anterior mentionate ,se aplica si dupa incetarea raportului de serviciu , respectiv raportului de munca , dupa caz , pentru o perioada de 2 ani ,daca dispozitiile din legi special nu prevad alte termene.

4)Dezvaluirea informatiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea informatii , la solicitarea reprezentantilor unei alte autoritati ori institutii publice , este permisa numai cu acordul primarului si viceprimarului Primariei Sfantu Gheorghe.

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

Libertatea opiniilor

Art.10

(1) In ineficientarea atributiilor de serviciu, salariatii Primariei Sfantu Gheorghe ,au obligatia de a respecta deminitatea functiei detinute ,coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor institutiei.

(2) In activitatea lor , salariatii Primariei Sfantu Gheorghe au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale sau de popularitate.

(3) In exprimarea opiniilor ,salariatii Primariei Sfantu Gheorghe trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de opinii/pareri.

Activitatea publica

Art.11

(1) Relationarea cu mijloace de informare in masa se asigura de catre functionarul public desemnat in acest sens de catre primarul si viceprimarul Primariei Sfantu Gheorghe.

(2) Salariatii Primariei Sfantu Gheorghe desemnati sa participe la activitati sau debateri publice , in calitate oficiala , trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de primarul si viceprimarul Primariei Sfantu Gheorghe.

(3) In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens salariatii Primariei Sfantu Gheorghe pot participa la activitati sau debateri publice , avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctual de vedere al Primariei Sfantu Gheorghe.

Avtivitatea politica

Art.12- In exercitarea functiei ,salariatilor Primariei Sfantu Gheorghe le este interzis:

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

Folosirea imaginii proprii

Art.13- In considerarea functiei detinute ,salariatilor Primariei Sfantu Gheorghe le este interzis sa permita utilizarea numelui sau imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale , precum si in scopuri electorale.

Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei

Art .14

(1) in relatiile cu personalul din cadrul Primariei Sfantu Gheorghe ,precum si cu persoanele fizice sau juridice , salariatii Consiliului Local Primariei sunt obligati sa aibe un comportament bazat pe respect, buna –credinta ,corectitudine si amabilitate.

(2) Salariatii Primariei Sfantu Gheorghe au obligatia de a nu aduce atingeri onoarei,reputatiei siu demnitatii persoanelor din cadrul institutiei , persoanelor cu

care intra in legatura in exercitarea atributiilor functiei precum si beneficiarilor serviciilor publice prin:

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

(3) Salariatii Primariei Sfantu Gheorghe trebuie sa adopte o atitudine imparitala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor.

(4) Salariatii Primariei Sfantu Gheorghe au obligatia sa respecte *principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si autoritatilor publice*, prin:

- a) promovarea unor solutii similar sau identice raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;
- b) eliminarea oricrei forme de discriminare bazate pe aspect privind nationalitatea ,convingerile religioase si politice ,starea maternală ,sanatatea ,varsta ,sexul sau alte aspect.

Conduita in cadrul relatiilor internationale

Art.15

(1) Salariatii care reprezinta Primaria Sfantu Gheorghe in cadrul unor organizatii internationale , institutii de invatamant ,conferinte ,seminarii si alte activitati cu character international au obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si institutiei publice pe care o reprezinta .

(2) In relatiiile cu reprezentantii altor state ,functionarilor publici le este interzis sa exprime opinii personale privind aspect nationale sau dispute internationale.

(3) In deplasarile externe salariatii Primariei Sfantu Gheorghe sunt obligati sa aiba o conduită corespunzatoare regulilor de protocol si le este interzisa incalcarea legilor si obiceiurilor tarii gazda.

Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Art.16 – Salariatii Primariei Sfantu Gheorghe nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri ,servicii ,favoruri ,invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal ,familiei,parintilor ,prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica care le pot influenta imparitalitatea in exercitarea functiilor publice detinute ori pot constitui o recompense in raport cu aceste functii.

Participarea la procesul de luare de deciziilor

Art.17

(1) In procesul de luare a deciziilor ,salariatii institutiei au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si imparcial.

(2)Salariatilor institutiei le este interzis sa promita luarea unei decizii de catre Primariei Sfantu Gheorghe ,precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

Obiectivitatea procesului de avansare ,promovare si evaluare

Art.18

(1) In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere ,salariatii au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei tuturor salariatilor.

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

(3) Se interzice salariatilor numiti in functii de conducere sa favorizeze sau defavorizeze accesul ori promovarea in functii pe criterii discriminatorii ,de rudenie ,afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute anterior in prezentul cod.

Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute

Art.19

(1) Este interzisa folosirea de catre salariatii institutiei in alte scopuri decat cele prevazute de lege, a prerogativelor functiei detinute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor de consiliere ,de aducere la indeplinire a obligatiilor stabilite de normele legale in sarcina institutiei ,de elaborare a proiectelor de acte normative , de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control ,salariatilor institutiei le este interzisa urmarirea obtinerii de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale suau morale altor personae.

(3) Salariatilor Primariei Sfantu Gheorghe le este interzis sa foloseasca pozitia oficiala pe care o detin sau relatiile pe care le-au stabilit in exercitarea functiei publice ,pentru a influenta anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite masuri .

(4) Salariatilor institutiei le este interzis sa impuna altor salariatii sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora ,ori se le sugereze acest lucru ,promitandule acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Art.20

(1) Salariatii Primariei Sfantu Gheorghe sunt obligati sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a unitatilor administrativ- teritoriale, sa evite producerea oricarui prejudiciu ,actionand , in orice situatie , ca un bun proprietar.

(2) Salariatii institutiei au obligatia sa foloseasca timpul de lucru ,precum si bunurile apartinand institutiei numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.

(3) Salariatii institutiei trebuie sa propuna si sa asigure ,potrivit atributiilor care le revin , folosirea utila si eficienta a banilor publici , in conformitate cu prevederile legale.

(4) Salariatii care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice le este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica institutiei pentru realizarea acestora.

Limitarea participarii la achizitii , concesionari sau inchirieri

Art. 21

(1) Orice salariat poate achizitiona un bun aflat in proprietate private a statului sau a unitatilor administrativ -teritoriale ,supus vanzarii in conditiile legii ,cu exceptia urmatoarelor cazuri:

- a) cand a luat la cunostinta , in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu,despre calitatea ori valoarea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;
- b) cand a participat , in exercitarea atibutiilor de serviciu ,la organizarea vanzarii bunului respectiv;
- c) cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesante de cumpararea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozitiile anterioare se aplică in mod corespunzator si in cazul concesionarii sau inchirierii unui bun aflat in proprietate publica ori private a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale.

(3) Salariatilor institutiei le este interzis furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a unitatilor administrativ-teritoriale,supuse operatiunilor de vanzare ,concesionare sau inchiriere , in alte conditii decat cele prevazute de lege.

CAPITOLUL IV

INCOMPATIBILITATI ,CONFLICTE DE INTERESE PRIVIND FUNCTIONARII PUBLICI

Incompatibilitati

Art. 22

(1) Calitatea de functionar public este incompatibila cu orice alta functie publica decat cea in care a fost numit ,precum si cu functiile de demnitate publica.

(2) Functionarii publici nu pot detine alte functii si nu pot desfasura alte activitatii remunerate sau neremunerate, dupa cum urmeaza:

- a) in cadrul autoritatilor sau institutiilor publice;
- b) in cadrul cabinetului demnitarului ,cu exceptia cazului in care functionarul public este suspendat din functia publica ,in conditiile legii ,pe durata numirii sale;
- c) in cadrul regiilor autonome , societatilor comerciale ori in alte unitati ,cu scop lucrativ ,din sectorul public;
- d) in calitate de membru al unui grup de interes economic.

(3) Functionarii publici care ,in exercitarea functiei publice au desfasurat activitatii de monitorizare si control cu privire la societatile comerciale sau alte unitati cu scop lucrativ nu pot sa-si desfasoare activitatea si nu pot acorda consultanta de specialitate la aceste societati timp de 3 ani dupa iesirea din corpul functionarilor publici.

(4) Functionarii publici nu pot fi mandatari ai unor personae in cea ce priveste efectuarea unor acte in legatura cu functia publica pe care o exercita.

(5) Nu sunt premise raporturile ierarhice directe in cazul in care functionarii publici respective sunt sotii sau rude de gradul I(copii, parintii);

(6) Functionarii publici pot exercita functii sau activitatii in domeniul didactic ,al cercetarii stiintifice si al creatiei literar-artistice.

(7) Functionarul public poate candida pentru o functie eligibila sau poate fi numit intr-o functie de demnitate publica.

(8) Raportul de serviciu al functionarului public se suspenda:

a) pe durata campaniei electorale ,pana in ziua ulterioara alegerilor,daca nu este ales;

b) pana la incetarea functiei eligibile sau a functiei de demnitate publica , in cazul in care functionarul public a fost ales sau numit.

(9) Functionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite Functionarilor publici le este interzis sa fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice si sa exprime sau sa apere in mof public pozitiile unui partid politic.

Conflictul de interes

Art.23

(1) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interes in exercitarea demnitatilor publice si functiilor publice sunt:impartialitatea, integritatea, transparenta deciziei si suprematia interesului public.

(2) Functionarul public este in conflict de interes daca se afla in una dintre uratoarele situatii:

a) este chemat sa rezolve cereri ,sa ia decizii sau sa participe la luarea deciziilor cu privire la persoanele fizice si juridice cu care are relatii cu character patrimonial;

b) participa in cadrul aceleiasi comisii ,constituie conform legii ,cu functionarii publici care au calitatea de sot sau ruda de gradul I;

c) interesele sale patrimoniale ,ale sotului sau rудelor sale de gradul I pot influenta deciziile pe care trebuie sa le ia in exercitarea functiei publice.

(3) In cazul existentei unui conflict de interes , functionarul public este obligat sa se abtina de la rezolvarea cererii ,luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii sis a-l informeze de indata pe seful ierarhic caruia ii este subordonat direct.Acesta este obligat sa ia masurile care se impugn pentru exercitarea cu impartialitatea a functiei publice , in termen de cel mult 3 zile de la data luarii la cunostinta.

(4) In acest caz Primarul si viceprimarul Consiliului Local Sfantu Gheorghe , la propunerea sefului ierarhic caruia ii este subordonat direct functionarul public in cauza ,va desemna un alt functionar public ,care are aceeasi pregatire si nivel de experienta.

(5) Incalcarea acestor dispozitii poate atrage ,dupa caz raspunderea disciplinara ,administrativa civila ori penala ,potrivit legii.

Obligatii ale functionarilor publici din cadrul Primariei comunei Sfantu Gheorghe

Art.24

Functionarii publici au obligatia de a-si depune declaratiile de avere si interese in conformitate cu legea nr 176/2010 privind integritatea in exercitarea functiilor se demnitatilor publice,pentru modificarea si completarea Legii nr. 144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate ,precum si pentru modificarea si completarea altor acte normative.

Art.25

Functionarii publici de conducere sunt obligati sa sprijine propunerile si initiativele motivate ale personalului din subordine , in vederea inbunatatirii activitatii institutiei publice, precum si a calitatii serviciilor publice oferite cetatenilor.

Sanctiunile disciplinare si raspunderea functionarilor publici

Art.26

(1) Incalcarea cu vinovatie de catre functionarii publici a indatoririlor corespunzatoare functiei publice pe care o detin si anormelor de conduit profesionala si civica prevazute de lege constituie abatere disciplinara si atarge raspunderea disciplinara a acestora.

(2) Constitue abateri disciplinare urmatoarele fapte:

- a)** intarzierea sistematica in efectuarea lucrarilor ;
- b) neglijenta repetata in rezolvarea lucrarilor;
- c) absente nemotivate de la serviciu;
- d) nerespectarea in mod repetat a programului de lucru;
- e) interventiile sau staruintele pentru solutionarea unor cereri in afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidentialitatii lucrarilor cu acest character;
- g) manifestari care aduc atingere prestigiului autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea;
- h) desfasurarea in timpul programului de lucru a unor activitati cu character politic;
- i) refuzul de a indelini atributii de service;
- j) incalcarea prevederilor legale referitoare la indatoriri ,incompatibilitati ,conflicte de interes si interdictii stabilite prin lege pentru functionarii publici;
- k) alte fapte prevazute ca abateri disciplinare in actele normative din domeniul functiei publice si functionarilor publici.

Sanctiuni

Art.27

In situatiile in care se constata ca faptele savarsite de angajat in nerespectarea prezentului cod, constituie abateri disciplinare , vor fi aplicate sanctiuni conform legislatiei in vigoare.

Coordonarea ,monitorizarea si controlul aplicarii normelor de conduit profesionala

Art. 28

(1) In scopul aplicarii eficiente a dispozitiilor prezentului cod ,va fi desemnat un functionar public pentru consiliere etica si monitorizarea respectarii normelor de conduit ,denumit *consilier de etica* care exercita urmatoarele atributii:

- a) acorda consultanta si asistenta functionarilor publici din cadrul institutiei cu privire la respecatrea normelor de conduită.
- b) monitorizeaza aplicarea prevederilor prezentului cod in cadrul institutiei ;
- c) intocmeste rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduit de catre functionarii publici din institutie ,in calitate de functionar pentru consiliere etica.

(2) Fisa postului functionarului public desemnat consilier de etica ,va fi completata cu atributia distincta de consiliere etica si monitorizare a respectarii normelor de conduită in cadrul institutiei.

(3) pentru a putea actiona in conformitate cu valorile institutiei publice,salariatii au nevoie de sprijin si de o comunicare deschisa in special atunci cand este vorba

despre ajutor acordat pentru rezolvarea dilemelor si a incertitudinilor in materie de conduit adecvata.Salariatii Primariei Sfantu Gheorghe sunt liberi sa comunice preocuparile lor in materie etica.Mnagementul institutiei trebuie sa creeze un mediu adecvat acestui tip de comunicare.

(4) Conducerea trebuie sa supravegheze comportamentul efectiv al salariatilor din subordine referitor la standardul de etica si integritate ,si sa trateze in mod adecvat orice abatere de la prezentul cod.

(5) Rapoartele privind respectarea normelor de etica ,vor fi aprobat De Primarul comunei Sfantu Gheorghe ,se comunica salariatilor institutiei si se transmit trimestrial ,la termenele si in formatul standard stabilit prin instructiuni de Agentia Nationala a Functionarilor Publici.

(6) Scopul monitorizarii si analiza respectarii normelor de conduit de catre salariatii institutiei este necesara pentru:

- a) identificarea cauzelor care determina incalcarea normelor de conduit profesionala, inclusive a constrangerilor sau amenintarilor exercitate asupra unui functionar public pentru al determina sa incalce dispozitii legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator;
- b) identificarea modalitatilor de preventie a incalcerii normelor de conduit profesionala;
- c) adoptarea masurilor privind reducerea si eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Responsabilitati privind monitorizarea si controlul aplicarii normelor de conduit profesionala

Art.29

(1) Consilierul de etica este persoana de contact in relatie cu ANFP si are responsabilitatea completarii si transmiterii trimestriale ,in formatul standard de raportare catre ANFP ,in conditiile si la termenele reglementate de lege .

(2) Presedintele comisiei de disciplina din institutie are urmatoarele responsabilitati:

- a) completeaza semestrial ,cu sprijinul secretarului comisiei de disciplina ,formatul standard de raportare catre ANFP;
- b) comunica formatul standard de raportare completat Primarului si viceprimarului si consilierului de etica ,in conditiile si la termenele reglementate de lege

(3) Compartimentul de resurse umane din institutiile are obligatia de a pune la dispozitia consilierului de etica datele si informatiile necesare pentru transmiterea formatelor standard de raportare , in conditiile si la termenele reglementate de lege.

(4) Conducerea institutiei publice are urmatoarele atributii:

- a) desemnarea consilierului de etica;
- b) revizuirea atributiilor functionarului public desemnat consilier de etica ,astfel incat atributiile corespunzatoare calitatii de consilier de etica sa aibe o pondere proportional cu importanta si volumul activitatii de consiliere etica si de monitorizare a respectarii normelor de conduit in cadrul institutiei;
- c) sprijinirea activitatii consilierului de etica ;
- d) asigurarea conditiilor necesare participarii consilierului de etica la programe de perfectionare profesionala avand tematici precum etica, conduit si

integritatea , masuri anticoruptie si comunicare, si la dezbatelerile si evenimentele organizate de ANFP in vederea dezvoltarii retelei consilierilor de etica.

CAPITOLUL V **VALORI FUNDAMENTALE**

Angajamentul

Art.30

Angajamentul presupune dorinta fiecarui salariat de a prograda in stapanirea functiei detinute si de a-si imbunatatii performantele,conform planurilor de actiune aprobatate pentru a asigura un serviciu de calitate.

Lucrul in echipa

Art.31

Lucrul in echipa presupune ca toti salariatii fac parte dintr-o echipa si trebuie sa sprijine toata echipa si sa primeasca toti sprijin din partea conducerii institutiei.Acest spirit de echipa trebuie simtit si exprimat in relatiile cu celelalte personae cu care relationeaza.

Transparenta interna si externa

Art. 32

Pe plan extern transparenta inseamna dezvoltarea relatiilor cu beneficiarii serviciului public furnizat de institutie ,relatii care trebuie dezvoltate si valorizate:incredere si etica

Art.33

Pe plan intern, transparenta inseamna impartirea succesului ,dar si adificultatilor , in scopul solutionarii rapide a acestora,inainte sa se agraveze si sa provoace prejudicii echipei,precum sim persoanelor cu care relationeaza pentru indeplinirea atributiilor de serviciu.

Art.34

Salariatii Primariei Sfantu Gheorghe trebuie sa se comporte astfel incat institutia sa fie perceputa ca institutie responsabila de etica.

Confidentialitatea

Art.35

Confidentialitatea consta in acordarea serviciilor specifice conditionate de luarea de masuri posibile si rezonabile pentru asigurarea protectiei datelor si informatiilor ,conform normelor specifice aplicabile catgoriilor de informatii vehiculate *in raport de acte normative incidente*.

Demnitatea umana

Art.36

Fiecare persoana este unica si trebuie sa I se respecte demnitatea.

Art.37

Fiecarei personae ii este garantata dezvoltarea libera si deplina a personalitatii .Toti oamenii sunt tratati cu demnitate cu privire la modul lor de viata,cultura,credinte si valorile lor personale.

CAPITOLUL VI **REGULI DE COMPORTAMENT SI CONDUITA**

ART.38

Complexitatea si diversitatea sistemelor de relatii in baza carora se acorda serviciile publice impune respectarea unor norme de comportament si conduit in scopul:

- a. de a ghida persoana implicata in acordarea serviciilor ,in momentul in care acesta se confrunta cu dilemma practice care implica o problema etica;
- b. de a asigura beneficiarii ,dar si potentialii beneficiari de servicii impotriva incompetentei si a neprofesionalismului;
- c. de a reglementa comportamentul persoanelor implicate in acordarea serviciilor precum si relatiilor acestora cu personae cu care relationeaza pentru indeplinirea atributiilor de serviciu(cetateni, reprezentantii ai partenerilor contractuali,reprezentanti ai colegiilor profesionale ori ai altor autoritati sau institute publice sau ai societatii civile) precum si cu colegii;
- d. de a asigura supervizarea si consultant personalului implicat in acordarea serviciilor in vederea evaluarii activitatii acestora.

Art.39

Regulile de comportament si conduita in relatie **beneficiar al serviciului public prestat salariat Primaria Sfantu Gheorghe** referitoare la :

a) *identificarea beneficiarului ,evidențierea ,clarificarea si evaluarea nevoii acestuia in vederea realizarii de actiuni si mesuri cu caracter preventiv,sunt:*

i. salariatul institutiei trebuie sa manifeste disponibilitate fata de beneficiarul serviciului public prestat cetateni, reprezentantii ai partenerilor contractuali,reprezentanti ai colegiilor profesionale ori ai altor autoritati sau institute publice sau ai societatii civile),astfel incat sa fie dispus sa asculte si sa il orienteze catre structurile de specialitate;

ii. salariatul institutiei trebuie sa stabileasca impreuna cu beneficiarul serviciului public prestat care este problema asupra caruia urmeaza sa se actioneze ;

iii. salariatul institutiei trebuie sa asculte si a nu intervina decat in momentele propice;

iv. salariatul institutiei trebuie sa inspire incredere beneficiarului serviciului public prestat;

v. salariatul institutiei trebuie sa stie a-I suscite si sa-i mentina interesul pentru subiectul discutiei;

vi. salariatul institutiei trebuie sa manifeste empatie ,respectiv sa inteleaga ceea ce ii spune interlocutorul si a fie capabil sa se puna in situatia acestuia;

vii. salariatul institutiei trebuie sa reduca ,pe cat posibil,distanta intre el si beneficiarul serviciului public prestat(distanta datorata diferentelor de statut social,de cultura ,de sex etc);

viii. salariatul institutiei trebuie sa fie capabil de a inlatura barierele psihologice ale comunicarii si sa-si dea seama de mecanisme de aparare ale **eu-lui** pe care beneficiarul serviciului public prestat le utilizeaza pentru a ocoli raspunsurile mai sensibile si problemele si problemele care-l privesc indeaproape.

b)*informare*

i. informarea trebuie sa fie competenta ,corecta ,complexa ,adecvata, transparenta, operative; salariatul institutiei trebuie sa ofere cel mai complet ajutor

posibil ceea ce presupune o buna pregatire profesionala ,teoretica si practica ,limbajul profesional trebuie sa fie clar,concis la nivelul capacitatii de intelegerere a beneficiarului serviciului public prestat.

ii. beneficiarului serviciului public furnizat de institutie I se vor prezenta date ,*in modalitatile prevazute de lege*.

iii. informarea trebuie sa raspunda nevoilor si problemelor beneficiarului serviciului public prestat de institutie .

iv. informarea trebuie sa se faca in cel mai scurt timp de la solicitarea clientului.

c) *furnizarea serviciilor publice* se realizeaza in baza unei obligatii legale a institutiei , a carei aducere la indeplinire se realizeaza de salariatul institutiei in conditiile si conditionat de rigorile legislative in vigoare.Astfel ,salariatul institutiei :

i. trebuie sa faca o analiza corecta si obiectiva a nevoilor si problemelor ,alegand strategia si metodele adecvate in rezolvarea problemelor ;

ii. nu trebuie sa faca discriminari in functie de gen ,varsta ,capacitate fizica sau mentala, categorie sociala ,rasa ,religie ,limba, convingere politica;

iii. nu trebuie sa se implice in relatii sentimentale cu beneficiarul serviciului public prestat;

iv. trebuie sa puna interesul beneficiarului serviciului publicprestat mai presus de interesul sau;

v. trebuie sa tina seama de optiunea beneficiarului serviciului public prestat.

d) *intreruperea furnizarii serviciilor publice* este posibila numai dupa o avetizare prealabila iar, in cazul in care discutia continua in aceeasi nota ,salariatul institutiei va incheia discutia ;

situatiile in care este permisa intreruperea acordarii asistentei ,dupa o avertizare prealabila,sunt urmatoarele:

i. foflosirea unui limbaj trivial la adresa salariatului institutiei;

ii. folosirea de amenintari la adresa salariatului institutiei;

iii. utilizarea violentei fizice impotriva salariatului institutiei.

Art.40

Reguli de comportament si conduit in relatia **salariat - salariat** :

a) intre salariati institutiei trebuie sa existe cooperare si sustinere reciproca motivat de faptul ca toti salariati sunt mobilizati pentru realizarea unor obiective commune conform Regulamentului de Organizare si Functionare al institutiei , comunicarea prin transferul de informatii intre salariati ,fiind esentiala in solutionarea cu eficienta a problemelor aparute;

b) salariati isi datoreaza respect reciproc ,consideratie, dreptul la opinie, eventuale divergente ,nemultumiri aparute intre acestia, solutionandu-se fara sa afecteze relatia de colegialitate ,evitandu-se utilizarea cuvintelor ,a expresiilor si gesturilor inadecvate, manifestand atitudine reconcilianta;

c) intre salariati trebuie sa existe sinceritate si corectitudine ,opiniile exprimate trebuie sa corespunda realitatii ,eventuale nemultumiri intre salariati trebuie sa fie exprimate direct ,netedentios;

d) relatia dintre salariati trebuie sa fie egalitara ,bazata pe recunoasterea profesionalitatii ,pe colegialitate si performanta in practica;

e) intre salariati,in desfasurarea activitatii trebuie sa fie prezent spiritual competitional ,care asigura progresul profesional ,acordarea unor servicii publice de calitate ,evitandu-se comportamentele concurrentiale de promovare ilicita a propriei imagini ,de denigrare a colegilor;comportamentul trebuie sa fie competitive ,loial

bazat pe promovarea calitatilor si a meritelor profesionale nicidecum pe evidenierea defectelor celorlalti;

f) in relatie intre salariatii trebuie permanent promovat spiritual de echipa ,manifestandu-se dechidere la sugestiile salariatilor admitand critica in mod constructive si responsabil, daca este cazul;

g) salariatii trebuie sa-si impartaseasca din cunostintele si experienta acumulata in scopul promovarii reciproce a progresului profesional.

Art.41

Constituie incalcari ale principiului colegialitatii:

a. discriminarea, hartuirea de gen ,etnica sau sub orice alta forma,folosirea violentei fizice sau psihice ,limbagul ofensator;

b. discreditarea, in mod injust a ideilor ,ipotezelor sau rezultatelor cercetarilor unui alt salariat;

c. formularea in fata beneficiarilor serviciului public prestat a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregatirii profesionale a tinutei morale sau a unor aspect ce tin de viata private a unui alt salariat;

d. sfatuirea beneficiilor serviciului public prestat sa depuna o cerere ,petitie ,plangerii sau sesizari vadit neintemeiate la adresa unui alt salariat;

e. utilizarea si dezvaluirea informatiilor transmise cu titlu confidential de un alt salariat;

f. promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele desctries mai sus de catre conducerea institutiei.

Art.42

Relatia salariatului cu reprezentantii altor institutii sau autoritati publice

a. relatiile salariatului cu reprezentantii altor institutii sau autoritati publice vor avea in vedere interesul beneficiarilor serviciului public prestat, manifestandu-se respect si o atitudine concilianta in vederea identificarii si solutionarii tuturor problemelor evitand situatiile conflictuale ,procedand la solutionarea pe cale amiabila a acestora;

b. in cazul reprezentarii institutiei in fata oricror autoritati sau institutii publice ,salariat trebuie sa fie de buna credinta ,contribuind la realizarea scopurilor si obiectivelor institutiei;

c. salariatul este obligat sa apere prestigiul institutiei ,in desfasurarea activitatii profesionale si in luarea deciziilor fiind tinut la respectarea intocmai a normelor legale in vigoare si fiind obligat sa le aduca la cunostinta celor interesati pentru promovarea unei imagini pozitive a institutiei ,pentru asigurarea transparentei activitatii si cresterea credibilitatii institutiei.;

d.salariatul colaboreaza cu reprezentantii ai altor institutii sau autoritati publice in interesul beneficiarului serviciului public in scopul realizarii la cel mai inalt nivel a a programelor si startegiilor institutiei ,evitandu-se dezvaluirea informatiilor cu regim de circulatie restrictionat.

CAPITOLUL VII **DISPOZITII FINALE**

Art.43

Respectarea prevederilor cod este obligatorie pentru toti salariatii **Primariei Sfantu Gheorghe .**

Art. 44

Salariatii vor lua masuri in vederea imbunatatirii pregatirii profesioane , a perfectionarii aptitudinilor de comunicare si modelari corespunzatoare a comportamentului in raport de cerintele codului.

Art 45

(1) Incalcarea dispozitiilor prezentului cod atrage raspunderea disciplinara a functionarilor publici, in cinditiile legii.

(2) Comisia de disciplina constituita la nivelul Primariei Sfantu Gheorghe are competenta e a cerceta incalcarea prevederilor prezentului cod si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare ,in conditiile legii.

Art. 46

Pentru informarea salariatilor institutiei si a cetatenilor ,*Codul etic si de integritate* va fi afisat pe site-ul **Primariei Sfantu Gheorghe** - <http://www.sfintugheorghe.ro/>.