ROMANIA
COMUNA VISTEA
Str. Principala nr. 132 , loc. Vistea de Jos , Jud. Brasov
TEL : 0268247303 / FAX : 0268247303
Email:primaria.vistea@yahoo.com

PRIMĂRIA COMUNEI VIȘTEA
Jud. BRAȘOV
NR. 6038 din 12.11.2020

CODUL DE CONDUITA SI ETICA PROFESIONALA A FUNCTIONARILOR PUBLICI SI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI VISTEA

Capitol I – Introducere

Domeniul de aplicare

Art. 1. (1) Codul de conduita si etica profesionala a functionarilor publici si personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Vistea, denumit in continuare ''Cod'', reglementeaza ormele de conduita si etica profesionala a functionarilor publici si personalului contractual si formuleaza principiile care trebuie respectate in vedera cresterii increderii si a prestigiului primariei Comunei Vistea, ca autoritate a administratiei publice locale.

(2) Normele de conduita si etica profesionala prevazute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru functionarii publici, pentru persoanele care ocupa temporar o functie publica, precum si pentru personalul contractual, pe de o parte, si intre cetateni si autoritatile administratiei publice, pe de alta parte.

Obiective

Art. 2 Obiectivele prezentului Cod urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si sa conribuie la eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din administratia publica, prin:

a) Reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei functiei publice, al functionarilor publici si personalului contractual;
b) Informarea publica cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea functionarilor publici si personalului contractual;
c) Crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si functionarii publici/personal contractual, pe de o parte, si intre cetateni si autoritatile afministratiei publice, pe de alta parte.

Termeni

Art.3. In intelesul prezentului Cod, expresiile si termenii de mai jos au urmatoarele semnificatii:

a) *Functionar public*- persoana numita, in conditiile legii, intr-o functie publica;
b) *Functie publica* – ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite de autoritatea sau institutia publica, in temeiul legii, in scopul realizarii competentelor sale;
c) *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, ligislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte, precum si indeplinirea atributiilor de serviciu cu respectarea principiilor eficientei, eficacitatii si economicitatii cheltuirii resurselor;
d) *Interes personal* – orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut,in mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru altii, de catre functionarii publici/personal contractual prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care au access, ca urmare a exercitarii atributiilor;

d) *Interes personal* – orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut,in mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru altii, de catre functionarii publici/personal contractual prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care au access, ca urmare a exercitarii atributiilor;
e) *Conflict de interese* – acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct sau indirect, al functionarului public sau personalului contractual contravine interesului public, astfel incat sa afecteze sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei detinute;
f) *Informatie de interes public* – orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile unei autoritati publice ori institutiile publice, indiferent de suportul ei;
g) *Informatie cu privire la date personale* – orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila;
h) *Avertizare in interes public* – sesizarea facuta cu buna-credinta cu privire la orice fapta care presupune o incalcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrari, eficientei, eficacitatii, economicitatii si transparentei;
i) *Avertizor* – persoana care face o sesizare potrivit lit. h) si care este incadrata in autoritatiile sau institutiile publice;
j) *Comisie de disciplina* – orice organ insarcinat cu atributii de cercetare disciplinara, prevazut de lege sau de regulamentele de organizare si functionare a atutoritatilor sau institutiilor publice;
k) *Personal contractual sau angajat contractual* – persoana numita intr-o functie in autoritatile si institutiile publice in conditiile Legii 53/2003 – Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
l) *Functie* – ansamblul atributiilor si respoansabilitatilor stabilite de autoritatea sau institutia publica, in temeiul legii, in fisa postului.

Capitolul II – Principii aplicabile conduitei profesionale a functionarilor publici si personalului contractual din administratia publica

Art. 4 Principiile care guverneaza conduita profesionala a functionarilor publici si ale personalului contractual sunt urmatoarele:

a) Suprematia Constitutiei si a legii, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii au indatorirea de a respecta Constitutia si legile tarii;
b) Priortatea interesului public, in exercitarea functiei detinute;
c) Asigurarea egalitatii de tratament a cetateniilor in fata autoritatilor si institutiilor publice, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii au indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;
d) Profesionalismul principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii au obligatia de a indeplinii atributiile de serviciu cu responsabilitate, eficienta, corectitudine si constiinciezitate;
e) Impartialitatea si independeta, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii sunt obligate sa aiba o atitudine obiectiva, neutral fata de orice interes, altul decat interesul public, in exercitarea functiei detinute;
f) Integritatea morala, principiul conform caruia persoanelor care ocupa diferite categorii de functii le este interzis sa solicite sau sa accepte direct ori indirect pentru ei sau pentru altii, vreun avantaj ori beneficiu in considerarea functiei pe care o detin sau sa abuzeze in vreun fel de aceasta functie;
g) Libertatea gandirii si a exprimarii, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii pot sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;
h) Cinstea si corectitundinea, principiu conform caruia in exercitarea diferitelor categorii de functii ocupantii acestora trebuie sa fie si de buna-credinta;
i) Deschiderea si transparenta, principiu conform caruia activitatile desfasurate in exercitarea diferitelor categorii de functii sunt publice si poti fi supuse monitorizarii cetatenilor;

j) Responsabilitatea si raspunderea, principiu potrivit caruia persoane care ocupa diferite categorii de functii raspuns in conformitate cu prevederile legale atunci cand atributiile de serviciu nu au fost indeplinite corespunzator.

Capitolul III – Normele generale de conduita profesionala a functionarilor publici si a personalului contractual

Respectarea Constitutiei si a legilor

Art. 5 (1) Functionarii publici si angajatii contractuali au obligatia ca prin actele si faptele lor sa promoveze suprematia legii, sa respecte Constitutia si legile tarii, statul de drept, drepturile si libertatiile fundamentale ale cetatenilor in relatia cu administratia publica precum si sa actionize pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale in conformitate cu atributiile care le revin cu aplicarea normelor de conduita care rezulta din indatoriile prevazute de lege.

(2) Functionarii publici si anagajatii contractuali trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functionarilor publici/functiilor detinute.

Obligatii in exercitarea dreptului la libera exprimare

Art. 6 (1) Functionarii publici si angajatii contractuali au dreptul la libera exprimare in conditiile legii.

(2) In exercitarea dreptului la libera exprimare, functionarii publici si anagajatii contractuali au obligatia de a nu aduce atingere demnitatii imaginii precum si vietii intime, familiale si private a oricarei persoane.

(3) In indeplinirea atributiilor de serviciu, functionarii publici si angajatii contractuali au obligatia de a respecta demnitatea functiei publice/functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor, autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(4) In activitatea lor, functionarii publici si angajatii contractuali au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale sau de popularitate. In exprimarea opiniilor, functionarii publici si personalul contractual trebuie sa aiba o atitudine conciliantа si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art.7 (1) Functionarii publici si angajatii contractuali au obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica in scopul realizarii competentelor autoritatilor si ale institutiilor publice.

(2) In exercitarea functiei detinute, functionarii publici si angajatii contractuali au obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrative pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea autoritatilor si institutiilor publice.

Loialitatea fata de autoritatile si institutiilor publice

Art. 8 (1) Functionarii publici si angajatii contractuali au obligatia de a apara in mod loial prestigiul autoritatii in care isi desfasoara activitatea precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Functionariilor publici si angajatilor contractuali le este interzis:

a) Sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea autoritatii in care isi desfasoara activitatea cu politiciile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normative si individual;
b) Sa faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care autoritatea isi desfasoara activitatea are calitatea de parte sau furnizeze in mod neautorizat informatii in legatura cu aceste litigii;
c) Sa dezvaluie si sa foloseasca informatii care au caracter secret in alte conditii decat cele prevazute de lege;
d) Sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului sau autoritatii in care isi defasoara activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) se aplica si dupa incetarea raportului de serviciu/raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

Indeplinirea atributiilor

Art. 9 (1) Functionarii publici si angajatii contractuali raspund potrivit legii de indeplinirea atributiilor ce le revin din functia publica/functia pe care o detin precum si a atributiilor ce le sunt delegate.

(2) Functionarul public si angajatul contractual au indatorirea sa indeplineasca dispozitiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Functionarul public si angajatul contractual au dreptul sa refuze in scris si motivat indeplinirea dispozitiilor primite de la superiorul ierarhic daca le considera ilegale. Functionarul public si angajatul contractual au indatorirea sa aduca la cunostinta superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispozitia astfel de situatii.

(4) In cazul in care se constata in conditiile legii, legalitatea dispozitiei prevazute la alin.(3), functionarul public si angajatul contractual raspund in conditiile legii.

Pastrarea secretul de stat, secretului de serviciu si confidentialitate

Art. 10. Functionarii publici si angajatii contractuali au obligatia sa pastreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum si confidentialitate in legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care iau cunostinta in exercitarea functiei publlice/functiei detinute, in conditiile legii, cu aplicarea dispozitiile in vigoare privind liberul access la informatiile de interes public.

Interdictia privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Art. 11.(1) Functionarilor publici si angajatilor contractuali le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru altii, in considerarea functiei detinute, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care functionarii publici si angajatii contractuali le-au primit cu titlu gratuit in cadrul unor activitati de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei publice/functiei detinute, cae se supun prevederilor legale specifice.

Utilizarea responsabila a resurselor publice

Art. 12 .(1) Functionarii publici si angajatii contractuali sunt obligati sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a unitatiilor administrativ teritoriale sa evite producerea oricarui prejudiciu actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) functionarii publici si angajatii contractuali au obligatia sa foloseasca timpul de lucru precum si bunurile apartinand autoritatii numai pt desfasurarea activitatilor aferente functiei publice/functiei detinute.

(3) functionarii publici si angajatii contractuali trebuie sa propuna si sa asigure potrivit obligatiilor care le revin folosirea utila si eficienta a banilor publici in conformitate cu prevederile legale.

(4) functionarii publici si angajatii contractuali care desfasoara activitati in interes personal in conditiile legii le este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logisctica autoritatii pentru realizarea acestora.

Folosirea imaginii proprie

Art.13. Functionarii publici si angajatii contractuali le este interzis sa permita utilizarea functiei publice/functiei detinute in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale precum si in scopuri electorale.

Limitarea participarii la achizitii, concesionari sau inchirieri

Art. 14. (1). Un functionar public sau angajat contractual nu poate achizitiona un bun aflat in proprietatea private a statului sau a unitatiilor administrativ teritoriale supus vanzarii in conditiile legii in urmatoarele situatii:

a) Cand a luat la cunostinta, in cursul sau ca umare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea sau calitatea bunurilor care urmeaza sa fi vandute;
b) Cand a participat in exercitarea aributiilor de serviciu la organizarea vanzarii bunului respectiv;
c) Cand poate influenta operatiuniile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.

(2). Dispozitiile alin. 1 se aplica in mod corespunzator si in cazul concesionarii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori private a statului sau a unitatilor administrativ teritoriale

(3). Functionarilor publici si angajatilor contractuali le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica/privata a statului ori a unitatilor adminiotrativ teritoriale supus operatiilor de vanzare, concesionare sau inchiriere, in alte conditii decat in cele prevazute de lege.

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese si al incompatibilitatilor

Art.15. (1). Functionarii publici si angajatii contractuali au obligatia sa respecte in tocmai, regimul juridic al conflictului de interese si al incompatibilitatilor precum si normele de conduita.

(2). In applicarea prevederilor alin. 1, functionarii publici si angajatii contractuali trebuie sa exercite un rol activ avand obligatia de a evalua situatiile in care pot genera o situatie de incompatibilitate sau un conflict de interese si de a actiona pentru prevenirea aparitiei sau solutionarea legala a acestora.

(3). In situatia intervenirii unei incompatibilitati sau a a unui conflict de interese, functionarii publici si anagajatii contractuali au obligatia de a actiona conform prevederilor legale pentru incetarea incompatibilitatii sau a conflictului de interese in termen legal.

(4). La numirea intr-o functie publica, la incetarea raportului de serviciu, precum si in alte situatii prevazute de lege, functionarii publici si angajatii contractuali sunt obligati sa prezinte in conditiile legii nr. 176/2010 cu modificarile si completariile ulterioare, declaratia de avere si declaratia de interese. Declaratia de avere si declaratia de interese se actualizeaza anual potrivit legii.

Activitatea publica

Art. 16.(1). Comunicarea oficiala a informatiilor si datelor privind activitatea unitatii sau institutiei publice precum si relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre functionarii publici/anagajatii contractuali desemnati in acest sens de conducatorul autoritatii in conditiile legii.

(2). Functionarii publici/angajatii contractuali desemnati sa participe la activitatii sau dezbateri publice in calitate oficiala trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare încreditat de conducatorul autoritatii in care isi desfasoara activitatea.

(3). In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, functionarii publici/angajatii contractuali pot participa la activitati sau dezbateri publice avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al autoritatii in cadrul careia isi desfasoara activitatea.

(4). Functionarii publici si anagajatii contractuali pot participa la elaborarea de publicatii, pot elabora si publica articole de specialitate si lucrari literare si stiintifice in conditiile legii.

(5). Functionarii publici si anagajatii contractuali pot participa la emisiune audiovizuale cu exceptia celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul functiei publice/functiei detinute.

(6). In cazurile prevazute la alin. 4 si 5, functionarii publici si anagajatii contractuali nu pot utiliza informatii si date la care au avut acces in exercitarea functiei publice/functiei detinute, daca acestea nu au caracter public. Prevederile alin. 3 se aplica in mod corespunator.

(7). In exercitarea dreptului la replica si la rectificare a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum si a dreptului la viata intima, familiala si privata, functionarii publici si anagajatii contractuali isi pot exprima public opinia personala, in cazul in care prin articole de presa sau in emisiuni audiovizuale sau facut afirmatii defaimatoare la adresa lor sau a familiilor lor. Prevederile alin. 3 se aplica in mod corespunzator.

(8). Functionarii publici si angajatii contractuali isi asuma responsabilitatea pentru aparitia publica si pentru continutul informatiilor prezentate care trebuie sa fie in acord cu principiile si normele de conduita prevazute de prezentul cod.

(9). Prevederile alin. 1-8 se aplica indiferent de modalitatea si de mediul de comunicare.

Conduita in relatiile cu cetatenii

Art.17.(1). In relatiile cu persoanele fizice si cu reprezentantii persoanelor juridice care se adreseaza autoritatii, functionarii publici si angajatii contractuali sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna credinta , corectitudine, integritate morala si profesionala.

(2). Functionarii publici si angajatii contractuali au obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei, demnitatii, integritatii fizice si morale a persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei publice/functiei detinute:

a) Intrebuintarea unor expresii jignitoare ;
b) Acte sau fapte care pot afecta integritatea fizica sau psihica a oricarei persoane.

(3). Functionarii publici si angajatii contractuali trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolavarea legala, clara si eficienta a problemelor cetatenilor.

(4). Pentru realizarea unor raporturi sociale si profesionale care sa asigure demnitatea persoanelor, eficienta activitatii, precum si cresterea calitatii serviciului public se recomanda respectarea normelor de conduita prevazute la alin. 1-3 si de catre celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5). Functionarii publici si angajatii contractuali trebuie sa adopte o atitudine demna si civilizata fata de orice persoana cu care intra in legatura in exercitarea functiei publice/functiei detinute, iar pe baza de reciprocitate sa solicite acesteia un comportament similar.

(6). Functionarii publici si angajatii contractuali au obligatia de a asigura egalitatea de tratament a cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice, principiu conform caruia functionarii publici si anagajatii contractuali au datoria de a prevenii si combate orice forma de descriminare in indeplinirea atributiilor profesionale.

Conduita in cadrul relatiilor internationale

Art. 18. (1). Functionarii publici si angajatii contractuali care reprezinta autoritatea in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international au obligatia sa promoveze o imagine favorabila a tarii si autoritatii pe care o reprezinta.

(2). In relatiile cu reprezentantii altor state, functionarilor publici si angajatilor contractuali le este interzis sa exprime opinii personale privind aspectele nationale sau dispute internationale.

(3). In deplasarile externe, functionarii publici si angajatii contractuali sunt obligati sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si le este interzisa incalcarea legilor si obiceiurilor tarii gazda.

Obiectivitate si responsabilitate in lumea deciziilor

Art. 19.(1). In procesul de luare a decizilor, functionarii publici si angajatii contractuali au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamental si impartial.

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

(3). Funcționarii publici de conducere și angajatii contractuali în funcții de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității in 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, functionarii 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). Functionarii publici de conducere și personalul contractual de conducere au obligația să asigure egalitatea

de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condiţiile legislaţiei specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. In acest sens, aceştia au
obligaţia:

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

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

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

Obligatia de a informa autoritatea cu privire la situatia personala generatoare de acte jurdice

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

Interdectii si limitarea in ceea ce priveste aplicarea in activitatea politica

Art. 22. (1) Funcţionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicţiilor şi limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) şi art. 420 din Codul Administrativ,cu modificarile şi completările ulterioare.

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

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

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizaţiilor cărora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice, a fundaţiilor sau asociatiilor care funcţionează pe lângă partidele politice, precum şi pentru activitatea candidaţilor independenţi;

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

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

d) să se servească de actele pc care le îndeplinesc în exercitarea atribuţiilor de serviciu pentru a-şi exprima sau manifesta convingerile politice;

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

Subordinea ierarhica

Art. 23 .Functionarii publici au obligatia de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici. lucrările şi sarcinile repartizate.

Obligatia respectarii regimului cu privire la sanatate si Securitate in munca

Art. 24. Funcţionarii publici au obligaţia de a se supune controlului de medicina muncii şi expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condiţiile legii.

Capitolul V. Interdictii

Art. 25. Funcţionarilor publici şi angajaţilor contractuali le este interzis:

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

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

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

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

Capitolul VI. Regimul incompatibilitatilor si conflictul de interese in exercitarea functiilor publice

Regimul incompatibilitatilor in exercitarea functiei publice

Art.26. Funcţionarilor publici li se aplică regimul incompatibilităţilor în exercitarea funcţiilor publice stabilit prin legislaţia specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice şi a funcţiilor publice.

Raporturi ierarhice directe cu membri ai familiei

Art. 27. Raporturile ierarhice directe cu membri ai familiei în exercitarea funcţiei publice sunt reglementate prin legislaţia specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice şi a funcţiilor publice.

Functii sau activitati care nu sunt incompatibile cu functia publica

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

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

profesională a adulţilor, organizate în conditiile actelor normative din domeniul formării profesionale a adultilor.

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

Conflictul de interese privind functionarii publici

Art. 29. Funcţionarilor publici li se aplică regimul conflictului de interese în exercitarea funcţii lor publice stabilit prin legislaţia specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparentei în exercitarea demnităţilor publice şi a funcţiilor publice.

Capitolul VII – Prevederi privind monitorizarea si controlul aplicarii normelor de conduita profesionala

Art. 30. (1) Fiecare funcţionar public sau angajat contractual are datoria de a cunoaşte şi respecta Codul de conduită etică şi profesională a funcţionarilor publici şi personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ucea.

(2) În scopul aplicării eficiente a dispoziţiilor prczcntului Cod, primarul comunei Ucea va desemna. în condiţiile legii, un funcţionar public pentru consiliere etică şi monitorizarea respectării normelor de conduită.

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

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

(5) Pentru informarea cetăţenilor. consilierul de etică are obligaţia de a asigura publicarea principiilor şi normelor de conduită pe pagina de internet şi de a le afişa la sediul primăriei comunei Ucea, într-un loc vizibil şi accesibil publicului.

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

(7) Orice problemă legală de impunerea şi respectarea normelor de conduită. inclusiv iniţiativele privind completarea şi modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul Cod vor fi prezentate responsabilului pentru consiliere etică, care va analiza situaţiile si le va înainta conducerii în vederea luării deciziilor. Persoana care sesizează o astfel de problemă va fi informată de către responsabilul pentru consiliere etică, cu privire la modul de soluţionare a sesizării sale.

Art. 31. Consilierul de etică desemnat prin act administrativ în conditiile legii, exercită un rol activ de prevenire a încălcării principiilor şi normelor de conduită. În acest sens consilierul de etică îndeplineşte următoarele atribuţii:

a) monitorizează modul de aplicare şi respectare a principiilor şi normelor de conduită şi întocmeşte rapoarte şi analize cu privire la acestea;
b) desfăşoară activitatea de consiliere etică, pe baza unei solicitari scrise sau la iniţiativa sa atunci când funcţionarul public sau angajatul contractual nu i se adresează. cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia:
c) elaborează analize privind cauzele, riscurile şi vulnerabilităţile care se manifestă în activitatea personalului din cadrul autorităţii şi care ar putea determina o încălcare a principiilor şi normelor de conduită, pe care le înaintează primarului comunei Ucea, şi propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor şi a vulncrabilităţilor;
d) organizează sesiuni de informare a personalului cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii şi integrităţii sau care instituie obligaţii pentru autorităţile şi institutiile publice pentru respectarea drepturilor cetăţenilor in relaţia cu administraţia publică sau cu autoritatea sau instituţia publică respectivă;
e) semnalează practici sau proceduri instituţionale care ar putea conduce la încălcarea principiilor şi normelor de conduită în activitatea personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ucea;
f) analizează sesizările şi reclamaţiile formulate de cetăţeni şi de ceilalţi beneficiari ai activităţii autorităţii cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia directă cu cetăţenii şi formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
g) poate adresa în mod direct intrebări sau aplica chestionare cetăţenilor şi beneficiarilor directi ai activităţii autorităţii cu privire la comportamentul personalului care asigură

relaţia cu publicul, precum şi cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritate.

Capitolul VIII- Protectia functionarilor publici si personalului contractual

Art. 32. (1) În faţa comisiei de disciplină sau a altor organe similare.avertizorii beneficiază de protectie după cum urmeaza:

a) avertizorii în interes public beneficiaza de prezumtia de bună-credinţă, în condiţiile art. 4 lit.h) din Legea nr. 571/ 2004. privind protecţia personalului din autorităţile publice. institutiile publice şi din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii, până la proba contrară;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare. comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul autorităţii au obligaţia de a invita presa şi un reprezentant al sindicatului. Anuntul se face prin comunicat pe pagina de Internet a autorităţii publice. cu cel putin 3 zile lucrătoare înaintea şedinţei. sub sancţiunea nulităţii raportului şi a sancţiunii disciplinare aplicate.

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

Capitolul IX- Reguli privind raspunderea. Sanctiuni.

Reguli aplicabile functionarilor publici

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

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

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

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

(2) Constituie abateri disciplinare umătoare]e fapte:

a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;

b) neglijenţa repetată în rezolvare.a lucrărilor;

c) absenţa nemotivată de la serviciu:

d) nerespectarea programului de lucru;

e) intervenţiile sau staruinţele pentru solutionarca unor cereri in afara cadrului legal;

f) nerespectarea secretului profesional sau a confidenţialităţii lucrărilor cu acest caracter;

g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorităţii sau instituţiei publice. în care funcţionarul public îşi desfaşoară activitatea:

h) desfăşurarea în timpul programului de lucru a unor activităti cu caracter politic;

i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuţii le de serviciu;

j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii şi expertizelor medicale ca urmare a recomandăiilor fornulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;

k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri şi interdicţii stabilite prin lege pentru funcţionarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interese şi incompatibilităţi;

l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilităţi dacă functionarul public nu acţionează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;

m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese:

n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul functiei publice şi funcţionarilor publici sau aplicabile acestora.

(3) Sancţiunile disciplinare sunt:

a) mustrarea scrisă;

b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;

c) diminuarea drepturilor salariale cu l0-15% pe o perioadă de până la un an de zile;

d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani;

e) retrogradarea într-o funcţie publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;

f) destituirea din funcţia publică.

Prevederile aplicabile personalului contractual

Art. 36. (1) Încălcarea dispozitiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară a personalului comractual, în condiţiile legii. Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate şi soluţionate cu respectarea prevederilor în domeniul legislaţiei muncii.

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

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

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

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

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

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

Art. 37. Sancţiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul - personal contractual săvârşeşte o abatere disciplinară sunt:

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcţie, cu acordarea salariului corespunzător funcţiei in care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăşi 60 de zile;

c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

d) reducerea salariului de bază şi/sau.după caz. şi a indemnizaţiei de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5- 10%;

c) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Capitolul X – Dispozitii comune aplicabile functionarilor publici si personalului contractual

Art.38. Obligaţii comune ale funcţionarilor publici şi personalului contractual:

a) periodic să participe la cursurile de instruire privind securitatea şi igiena în muncă ;
b) să respecte programul de lucru şi să semneze condica de prezenta la începutul şi sfârşitul acestuia;
c) în caz de neprezentare la locul de muncă pe motiv de boală sau alte situaţii deosebite, să anunţe angajatorul in cel mai scurt timp posibil;
d) să răspundă rechemărilor din concediu făcute în condiţiile legii:
e) să aducă la cunoştinţa compartimentului Resurse Umane, Salarizare orice modificare intervenită în starea civilă. studii.domiciliu. etc.

Capitolul XI – Dispozitii finale

Art. 39. Pentru informarea cetăţenilor compartimentul Resurse umane, Salarizare are obligaţia de a asigura publicitatea şi de a afişa prezentul Cod la sediul primăriei comunei Vistea, într-un loc vizibil.

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

Art. 41 .Prevederile prezentului Cod se aplică şi consilierului personal din cadrul Cabinetului Primarului comunei Vistea.

Art. 42. Prevederile prezentului Cod se completează cu prevederile Legii nr. 53/ 2003 - Codului muncii, republicat , cu modificările şi completările ulterioare, ale Ordonantei de urgenă nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ cu modificările şi completările ulterioare. ale Legii nr. 161/2003, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare şi poate fi modificat în funcţie de situaţiile ivite în practică, sau confom modificărilor legislative, prin dispoziţie a primarului Comunei Vistea.

Art. 43. Pe lângă dispoziţiile prezentului Cod, întregul personal din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Vistea, precum şi cel prevăzut la art. 41 va avea în vedere următoarele sugestii de conduită generală in desfăşurarea activităţii:

a) Trataţi pe toti cei cu care interacţionaţi cu apreciere şi respect. indiferent de poziţia în entitatea publică sau de calitatea terţului;
b) Nu vă asumaţi succese nemeritate;
c) Respectaţi programul de lucru impus:
d) Fiţi binevoitor cu toti colegii dunmeavoastra şi ajutaţi-i atunci când sunt aglomeraţi cu sarcini;
e) Niciodată să nu presupuneţi că persoana de la care cereţi ajutor este mai puţin ocupată sau stresată decât dumneavoastră. Înainte de a solicita ajutorul intrebati colegul respectiv dacă îşi poate aloca timp pentru a veni în întâmpinarea cererii dumneavoastră;
f) Nu vă folosiţi de bunurile entităţii publice în scopuri personale. Un astfel de comportament, dincolo de a incălca etica, vă poate atrage sancţiuni disciplinare şi un renume negativ de care cu greu vei scăpa;
g) Nu vă feriti să recunoaşteţi când nu ştiti sau când aţi greşit. Consecinţele ascunderii neştiinţei sau a erorii pot fi mult mai grave decât simpla mărturisire a acestora urmate de acţiunile dumneavoastră de îndreptare a situaţiei;
h) Acordaţi atenţie tuturor celor care vă comunica diverse aspecte de serviciu;
i) Dacă primiţi un e-mail cu o anumită solicitare sau aveţi un apel pierdut pc telefonul de serviciu. faceţi-vă un obicei de a răspunde sau returna apelul în ziua respectiva;
j) Îmbrăcaţi-vă corespunzător prestigiului şi specificului locului de muncă. O ţinută decentă, îngrijită, profesională creşte încrederea în sine şi vă pune într-o lumină favorabilă în relaţia cu ceilalti;

l) Respectaţi ierarhia entităţii publice în care lucrati. Chiar dacă nu vă place superiorul dumneavoastră sau îi desconsideraţi profesionalismul, subminarea autorităţii unui superior ierarhic vă poate pune în situaţii neplăcute. Nu vă abtineti, însă, de a oferi feedback superiorului dumneavoastră atunci când nu sunteti de acord cu deciziile sale sau credeţi că se află în eroare de fapt;

m) Respectati normele şi procedurile interne ale entităţii publice angajatoare. Poate că vi se par redundante sau birocratice.dar trebuie să aveţi în vedere că acestea sunt gândite pentru a susţine mecanismul funcţionării entităţii publice angajatoare şi că lipsa regulilor generează disfunctionalităţi;

n) Formulaţi solicitări sau diverse comunicări de manieră directă, concise, ne-echivocă. Este deranjant pentru destinatarii mesajelor dumneavoastră să facă un efort pentru a înţelege ceea ce doriţi să transmiteţi cu adevărat;

o) Respectaţi spaţiul de lucru al celor din jur . Nu invadaţi spaţiul de lucru personal al unui coleg cu diverse obiecte care vă aparţin:

p) Nu vorbiţi la telefon în interes personal când sunteţi la birou. Dacă aveţi nevoie să telefonaţi în interes personal sau sa răspundeti la un astfel de telefon, retrageţi-vă într-o sală liberă din incinta entităţii publice;

q) Atentie la limbajul sexist sau xenofob. 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 şi sancţiuni disciplinare;

r) Ziua de lucru nu se începe cu o cafea şi o ţigaretă în faţa instituţie sau la birou. Este una dintre imaginile clasice, negative pe care cetăţenii sau diverşi utilizatori ai serviciilor publice şi-au format-o despre profesionalismul funcţionarilor publici din România;

s) Respectaţi curăţenia de la locul de munca. Curăţenia se menţine dacă toţi angajaţii respecta munca personalului de curăţenie:

t) Nu vorbiţi tare în birou. De cele mai multe ori nu lucrăm singuri şi trebuie să învăţăm să respectăm nevoia de concentrare a celor din jur - controlaţi-vă tonul vocii sau mergeţi într-o altă încăpere dacă trebuie să aveţi o discuţie mai lungă, intensă;

u) Comportaţi-vă cu ceilalţi aşa cum ati dori să se comporte aceştia cu dumneavoastră.

PRIMAR
IOANI FLORIN

ROMANIA COMUNA VIŞTEA Judeţul Braşov

SECRETAR GENERAL
DATES GHEORGHE MARIAN