

PRIMARIA COMUNEI CORNESTI
JUDETUL DAMBOVITA



CODUL DE CONDUITĂ al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul PRIMĂRIEI COMUNEI CORNESTI

Codul de conduita a funcționarilor publici și al personalului contractual, denumit în continuare cod de conduita, reglementează normele de conduita profesională a funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Cornesti.

Normele de conduita profesională prevăzute de prezentul cod de conduita **sunt obligatorii pentru funcționarii publici**, și al personalului contractual **precum și pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică, în cadrul Primăriei Comunei Cornesti**.

OBIECTIVE

Obiectivele prezentului cod de conduita urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocratiei și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

- a. reglementarea normelor de conduita profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt al prestigiului instituției funcției publice și al funcționarilor publici și al personalului contractual;
- b. informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice și al personalului contractual;
- 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 altă parte.

PRINCIPII GENERALE

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și al personalului contractual sunt următoarele:

1. supremația Constituției și a legii, conform căreia angajații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
2. prioritatea interesului public, conform căreia angajații au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;

3. asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
4. profesionalismul, conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiințozitate;
5. imparțialitatea și independența, principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;
6. integritatea morală, principiu conform căruia angajații 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 această funcție;
7. libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia angajații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
8. cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și personalul contractual trebuie să fie de bună-credință;
9. deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajați în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

TERMENI

Expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

În înțelesul prezentului cod, următorii termeni se definesc astfel:

1. funcționar public - persoană numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici;
2. funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
3. personal contractual ori angajat contractual - persoană numită într-o funcție în cadrul instituției publice în condițiile Legii 53/2003 cu modificările ulterioare;
4. funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de instituția publică în temeiul legii, în fișa postului;
5. interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
6. interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;
7. conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute;
8. informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
9. informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

II. NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALĂ FUNCȚIONARILOR

PUBLICI SI A PERSONALULUI CONTRACTUAL

1. Asigurarea unui serviciu public de calitate

- a. Angajatii 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.
- b. In exercitarea functiei publice, functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea autoritatilor si institutiilor publice.

2. Loialitatea fata de Constitutie si lege

- a. angajatii 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 care le revin din fisa postului, cu respectarea eticii profesionale
- b. angajatii trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor publice detinute.

3. Loialitatea fata de autoritatile si institutiile publice

- a. Functionarii publici au obligatia de a apara in mod loial prestigiul Primariei comunei Cornesti, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
- b. angajatii le este interzis:
 - sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea ce se desfasoara in Primariei comunei Cornesti, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
 - sa faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care Primariei comunei Cornesti are calitatea de parte;
 - sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;
 - sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei publice, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile Primariei comunei Cornesti ori ale unor functionari publici, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;
 - sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului sau a Primariei comunei Cornesti.
 - prevederile alin. b, primele 4 puncte, se aplica si dupa incetarea raportului de serviciu, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.
 - 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 conducatorului institutiei publice.
 - prevederile prezentului cod de conduita 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 571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice , institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii.

4. Libertatea opiniilor

- a. in indeplinirea atributiilor de serviciu, angajatii au obligatia de a respecta demnitatea functiei publice detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primariei comunei Cornesti.
- b. in activitatea lor, angajatii 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 trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

5. Activitatea publica

- a. Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre angajatii desemnati in acest sens de primarul comunei Cornesti, in conditiile legii.
- b. angajatii desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de primarul comunei Cornesti.
- c. In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, angajatii pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al Primariei comunei Cornesti.

6. Activitatea politica

In exercitarea functiei publice, functionarilor publici 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 persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
- d. sa afiseze, in sediul Primariei comunei Cornesti ,insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

7. Folosirea imaginii

In considerarea functiei publice detinute,sau functiei angajatilor le este interzis sa permita utilizarea numelui sau imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

8. Cadrul relatiilor

- a. In relatiile cu personalul din cadrul institutiei in care isi desfasoara activitatea, precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajatii sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.
- b. angajatii au obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei publice, prin:
 - intrebuintarea unor expresii jignitoare;
 - dezvaluirea unor aspecte ale vietii private;
 - formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

- c. angajatii trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor. angajatii au obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatilor publice, prin:
- promovarea unor solutii similare sau identice raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;
 - eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.

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. a-c si de catre celelalte subiecte ale acestor raporturi.

9. Conduita in cadrul relatiilor internationale

- a. Functionarii publici care reprezinta Primariei comunei Cornesti in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international au obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si institutiei pe care o reprezinta.
- b. In relatiile cu reprezentantii altor state, functionarilor publici le este interzis sa exprime opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.
- c. In deplasarile externe, functionarii publici sunt obligati sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si le este interzisa incalcarea legilor si obiceiurilor tarii gazda.

10. Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Angajatii 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 impartialitatea in exercitarea functiilor publice sau functiei detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

11. Participarea la procesul de luare a deciziilor

- a. In procesul de luare a deciziilor, angajatii au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.
- b. Angajatilor le este interzis sa promita luarea unei decizii de catre autoritatea sau institutia publica, de catre alti functionari publici, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

12. Obiectivitate in evaluare

- a. In exercitarea atributiilor specifice functiilor publice de conducere, sau functiilor, angajatilor au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei in functia publica sau functia detinuta pentru angajatii din subordine.
- b. Functionarii publici 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.

- c. Se interzice functionarilor publici de conducere si personalului contractual de conducere sa favorizeze sau sa defavorizeze accesul ori promovarea in functia publica pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile ce guverneaza conduita profesionala.

13. Folosirea prerogativelor de putere publica

- a. Este interzisa folosirea de catre angajatii, in alte scopuri decat cele prevazute de lege, a prerogativelor functiei publice sau functiei detinute.
- b. Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, angajatilor le este interzisa urmarirea obtinerii de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- c. angajatilor le este interzis sa foloseasca pozitia oficiala pe care o detin sau relatiile pe care le-au stabilit in exercitarea functiei publice, sau functiei detinute, pentru a influenta anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite masuri.
- d. angajatilor le este interzis sa impuna altor angajatii sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori sa le sugereze acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

14. Utilizarea resurselor publice

- a. angajatii sunt obligati sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a comunei Cornesti, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.
- b. angajatii au obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand autoritatii sau institutiei publice numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei publice sau functiei detinute.
- c. angajatii trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care le revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.
- d. angajatii care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice le este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica autoritatii sau a institutiei publice pentru realizarea acestora.

15. Limitarea participarii la achizitii, concesiuni sau inchirieri

- a. Orice angajat poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a Primariei comunei Cornesti, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:
 - cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;
 - cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;
 - cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.
- b. Dispozitiile pct. "a" se aplica in mod corespunzator si in cazul concesiunii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori privata a comunei Cornesti.
- c. Angajatilor le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a comunei Cornesti, supuse operatiunilor de vanzare, concesiune sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

III.COORDONAREA, MONITORIZAREA SI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITA PROFESIONALA

1.Rolul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici

Agentia Nationala a Functionarilor publici coordoneaza ,monitorizeaza si controleaza aplicarea normelor prevazute de prezentul cod de conduita,exercitand urmatoarele atributii:

a - urmareste aplicarea si respectarea in cadrul autoritatilor si institutiilor publice, a prevederilor prezentului cod de conduita;

b- elaboreaza studii si analize privind respectarea prevederilor prezentului cod de conduita;

c- colaboreaza cu organizatiile neguvernamentale care au ca scop promovarea si apararea intereselor legitime ale cetatenilor in relatia cu functionarii publici.

Prin activitatea sa Agentia Nationala a Functionarilor publici nu poate influenta derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplina din cadrul Primariei comunei Cornesti.

2. Rolul autoritatilor si institutiilor publice

In scopul aplicarii eficiente a dispozitiilor prezentului cod de conduita , conducatorul institutiei publice va desemna un functionar public , de regula in cadrul compartimentului de resurse umane pentru consiliere etica si monitorizarea respectarii normelor de conduita.

Persoana desemnata va exercita urmatoarele atributii:

a.- acordarea de consultanta si asistenta angajatilor din cadrul institutiei publice cu privire la respectarea normelor de conduita ;

b.- monitorizarea aplicarii prevederilor prezentului cod de conduita in cadrul institutiei publice.

c. intocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduita de catre angajatii din cadrul institutiei publice.

Atributiile functionarului public desemnat se exercita in temeiul unui act administrativ emis de conducatorul institutiei publice sau prin completarea fisei postului cu atributia distincta de consiliere etica si monitorizare a normelor de conduita.

Rapoartele aprobate de conducatorul institutiei publice se comunica angajatilor si se transmit trimestrial la termenele si in forma standard stabilita prin instructiuni de ANFP .

Rapoartele institutiei publice privind respectarea normelor de conduita vor fi centralizate intr-o baza de data necesara pentru :

- identificarea cauzelor care determina incalcarea normelor de conduita profesionala, inclusiv a constrangerilor sau amenintarilor exercitate asupra unui functionar public pentru a-l determina sa incalce dispozitii legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator;

-identificarea modalitatilor de prevenire a incalcarii normelor de conduita profesionala;

-adoptarea masurilor privind reducerea si eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

3.Publicitatea cazurilor de incalcare a normelor de conduita sesizate

Raportul anual cu privire la managementul funcției publice și al funcționarilor publici, care se întocmește anul de ANFP, trebuie să cuprindă următoarele date:

a.- numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;

b.- categoriile și numărul funcționarilor publici care au încălcat normele de conduită morală și profesională;

c.- cauzele și consecințele nerespectării prevederilor prezentului cod de conduită;

d.-evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

Agentia Nationala a Functionarilor publici poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

C. RASPUNDEREA

1. Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici, în condițiile legii.
2. Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.
3. Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizare a cu bună credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.
4. În cazurile în care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.
5. Funcționarii publici răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele savarsite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

SECRETAR COMUNA
STAN GHEORGHIȚA

