

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
PRIMARUL COMUNEI SABAOANI

DISPOZIȚIA

NR. 468 din 31.12.2019

Privind actualizarea Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani

Primarul comunei Săbăoani, jud. Neamț, ing. Dascalu Valeria, aleasă la data de 05 iunie 2016;

Văzând:

Referatul nr. 23280/31.12.2019 al d-nei Lucaci Cecilia, consilier etic, responsabilă cu actualizarea Codului de etică, prin care propune actualizarea Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani,

În conformitate cu prevederile Ordinului nr. 600 din 20.04.2018, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, Standardul 1-Etica, integritate care impune adoptarea unui cod de conduita propriu, ca mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice promovate de conducerea instituției către toți angajații,

În temeiul prevederilor art. 196 alin (1) lit. b din OUG nr. 57/2079 privind Codul administrativ,

DISPUN:

Art.1. Se aproba actualizarea Codul etic și de integritate al functionarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primariei Comunei Săbăoani, conform anexei, care face parte integranta din prezenta dispoziție.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții, se încredințează tot personalul instituției.

Art.3. Publicitatea Codului etic se asigura prin afișare la afișierul Primariei Comunei Săbăoani, prin postarea pe pagina web www.primariasabaoani.ro și se comunica întregului personal.

Art.4. Secretarul general al comunei va înainta prezenta dispoziție, în termenul și împreună cu documentele prevăzute de lege, autorităților și persoanelor interesate.

PRIMAR,
Ing. Dascalu Valeria



CONTRASEMNEAZĂ
Secretarul General al Comunei
Ec. Robu Maricica

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA SĂBĂOANI



REFERAT
Nr. 23280/31.12.2019

Având în vedere abrogarea Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici și a Legii nr. 477/2004 privind Codul de Conduită a personalului contractual prin OUG. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Ținând cont de recomandările Direcției de Audit Public Intern, Filiala Județeană Neamț a Asociației Comunelor din România, care prevăd necesitatea completării Codului etic și de integritate cu prevederi specifice consilierului juridic;

În conformitate cu prevederile Ordinul 600 din 20.04.2018, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, Standardul 1 — Etica, integritate, care impun adoptarea unui cod de conduită propriu, ca mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice promovate de conducerea instituției către toți angajații;

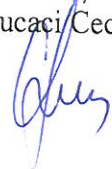
Se solicită emiterea dispoziției privind aprobarea actualizării Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani.

Va rugăm să analizați și să dispuneți.

Avizat,
Secretarul General al Comunei
Ec. Robu Maricica



Șef Serviciu
Serviciul de Asistență Socială și Resurse Umane
Lucaci Cecilia



JUDEȚUL NEAMȚ
PRIMĂRIA COMUNEI SĂBĂOANI

CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI AL PERSONALULUI CONTRACTUAL
DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI SĂBĂOANI

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Art.1 Domeniul de aplicare

O.U.G 57/2019 privind Codul administrativ reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din administrația publică.

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod etic și de integritate sunt obligatorii pentru funcționarii publici, pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică, precum și pentru personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2 Obiective

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

- reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Primăriei Comunei Săbăoani, a funcționarilor publici și a personalului contractual;
- informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni, pe de o parte și funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani, pe de altă parte.

Art. 3 Principii generale

Principiile care guvernează conduită profesională a funcționarului public și a **personalului** contractual din **administrația publică** sunt cele prevăzute la art. 368 din Codul Administrativ și anume:

Supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;

asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de aceasta funcție;

libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite

categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;

deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupa diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public, prevăzută de dispozițiile Legii 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, sunt următoarele:

- principiul legalității, conform căruia autoritățile și instituțiile publice din cadrul administrației publice locale și serviciile subordonate, au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

- principiul supremației interesului public, conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;

- principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

- principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe decât pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public.

- principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice și instituțiile publice sunt dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor,

- principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și buna administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice și al instituțiilor publice.

- principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

- principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în alta unitate bugetară care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau ca fapta respectivă, constituie o încălcare a legii.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual

Art. 4 Respectarea Constituției și a legilor

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

Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice sau funcției contractuale detinute.

Art. 5 Profesionalism și imparțialitatea

Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani, trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă

care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

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

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

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

Art. 6 Obligații în exercitarea dreptului la liberă exprimare

Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani au dreptul la liberă exprimare, în condițiile legii.

În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani au obligația de a respecta demnitatea funcției publice și a funcției contractuale deținute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

În activitatea lor, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici și personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 7 Asigurarea unui serviciu public de calitate

Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice.

În exercitarea funcției deținute, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Art. 8 Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani au obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

- să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătura cu activitatea Primăriei Comunei Săbăoani, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- să facă aprecieri neautorizate în legătura cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Primăria Comunei Săbăoani are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătura cu aceste litigii;
- să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

Art. 9 Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a informa conducerea

Primăriei Comunei Săbăoani, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Art.10 Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politica

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

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

În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:
să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;

să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;

să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;

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

Art. 11 Îndeplinirea atribuțiilor

Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică, respectiv în funcția contractuală pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

Funcționarul public și personalul contractual are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

Funcționarul public și personalul contractual are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le considera ilegale. Funcționarul public și personalul contractual are îndatorirea să aducă la cunoștința superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția, astfel de situații.

În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), funcționarul public și personalul contractual și răspunde în condițiile legii.

Art. 12 Pastrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani au obligația să pastreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștința în exercitarea funcției publice sau a funcției contractuale, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art. 13 Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor, daruri sau alte avantaje.

Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcționarii publici sau personalul contractual le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice sau contractuale detinute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art. 14 Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unității administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice

detinute.

Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor lor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

Funcționarii publici și personalului contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Art. 15 Subordonarea ierarhică

Funcționarilor publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Art. 16 Folosirea imaginii proprii

Funcționarii publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani le este interzis să permită utilizarea funcției publice, respectiv, a funcției contractuale pe care o dețin, în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 17 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Funcționarul public și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

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

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

Funcționarii publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art. 18 Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților lor, precum și normele de conduită.

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

În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici, respectiv personalul contractual, au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

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

Art. 19 Conflictul de interese privind funcționarul public

Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.

Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

Funcționarul public este în conflict de interese, conform Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, dacă se află în una dintre următoarele situații:

- este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau ruda de gradul I;
- interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea publice.

În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-1 informeze de îndată pe șeful ierarhic caruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

În cazurile prevăzute la alin. (3), primarul, la propunerea șefului ierarhic caruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

Incalcarea dispozițiilor alin. (4) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Art. 20 Incompatibilități privind funcționarii publici

Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice sau calități decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
- în calitate de membru al unui grup de interes economic.

Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2) lit. a) și c), funcționarul public care:

este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;

este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;

exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către instituția publică, în condițiile expres prevăzute în actele normative în vigoare.

Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2), funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțată din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acestora și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (2) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanța de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

Funcționarii publici nu pot fi mandatați ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

În situația prevăzută la alin. (2) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reincadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

Art. 21

Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

Prevederile alin. (1) se aplica și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

Persoanele care se afla în una dintre situațiile prevazute la alin. (1) sau (2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

Orice persoana poate sesiza existența situațiilor prevazute la alin. (1) sau (2).

Situațiile prevazute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevazute la alin. (3) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici, soți sau rude de gradul I.

Situațiile prevazute la alin. (2) și neîndeplinirea obligației prevazute la alin. (3) se constată, după caz, de către primul-ministru, ministru sau prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soț sau ruda de gradul I.

Art. 22

Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice. Funcționarii publici pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legatură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, potrivit fișei postului.

În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevazute la alin. (1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către instituția publică la care aceștia sunt numiți.

Art. 23

Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.

Art. 24 Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici sau personalul contractual, desemnați în acest sens de Primarul Comunei Săbăoani, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici sau personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Primarul Comunei Săbăoani.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici sau personalul contractual, pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

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

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

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

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

(8) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevazute de prezentul cod.

(9) Prevederile alin. (1)-(8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Art. 25 Conduita în relațiile cu cetățenii

În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Primăriei Comunei Săbăoani, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care

intra in legatura in exercitarea funcției publice, prin:

- întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- acte sau fapte care pot afecta integritatea fizica sau psihica a oricarei persoane.

Funcționarii publici si personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine imparțiala și justificata pentru rezolvarea legală, clara și eficienta a problemelor cetățenilor.

Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care sa asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomanda respectarea normelor de conduita prevazute la alin. (1)-(3) și de catre celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani trebuie sa adopte o atitudine demna și civilizata față de orice persoana cu care intra in legatura in exercitarea funcției publice, fiind indreptățiți, pe baza de reciprocitate, sa solicite acesteia un comportament similar.

Funcționarii publici si personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor in fața autoritaților și instituțiilor publice, principiu conform caruia funcționarii publici, respectiv personalul contractual, au indatorirea de a preveni și combate orice forma de discriminate in indeplinirea atribuțiilor profesionale.

Art. 26 Conduita in cadrul relațiilor internaționale

Funcționarii publici si personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani care reprezinta instituția publica in cadrul unor organizații internationale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter international au obligația sa promoveze o imagine favorabila tarii și instituției publice pe care o reprezinta.

In relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici si personalului contractual le este interzis sa exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

In deplasările externe, funcționarii publici si personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani sunt obligați sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol și le este interzisa incalcarea legilor și obiceiurilor țării gazda.

Art. 27 Obiectivitate și responsabilitate in luarea deciziilor

In procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani au obligația sa acționeze conform prevederilor legale și sa își exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat și imparțial.

Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis sa promita luarea unei decizii de catre instituția publica, de catre alți funcționari publici sau alți angajati intr-o functie contractuala, precum și indeplinirea atribuțiilor in mod privilegiat.

Funcționarii publici de conducere, respectiv personalul contractual cu functii de conducere sunt obligați sa sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, in vederea imbunatațirii activității instituției publice in care își desfășoara activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

In exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul care ocupa aceste functii au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativa și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

Funcționarii publici de conducere/ personalul contractual cu functii de conducere au obligația sa asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, in condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. In acest sens, aceștia au obligația:

- sa repartizeze sarcinile in mod echilibrat, corespunzator nivelului de competența aferent funcției publice ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
- sa asigure coordonarea modului de indeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzatoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;
- sa monitorizeze performanța profesionala individuala și colectiva a personalului din subordine, sa semnaleze in mod individual performanțele necorespunzatoare și sa implementeze masuri destinate ameliorării performanței individuale și, dupa caz, colective, atunci cand este necesar;
- sa examineze și sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
- sa evalueze in mod obiectiv necesarul de instruire profesionala al fiecarui subordonat și sa propuna participarea la programe de formare și perfecționare profesionala pentru fiecare persoana din subordine;
- sa delege sarcini și responsabilități, in condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin

cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

- să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

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

Art. 28 Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

CAPITOLUL III

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual

Art. 29 Rolul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

Agenția Națională a Funcționarilor Publici reglementează și monitorizează aplicarea normelor privind conduita funcționarilor publici și activitatea consilierilor de etică din cadrul autorităților și instituțiilor publice;

Agenția Națională a Funcționarilor Publici elaborează cadrul metodologic necesar monitorizării și implementării principiilor și standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice și centralizează datele transmise de acestea, la termenele și în formatele de raportare stabilite.

Rapoartele întocmite de consilierul etic din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani și aprobate de Primar, se comunică funcționarilor publici din Primăria Comunei Săbăoani și serviciilor publice fără personalitate juridică aflate în subordinea Consiliului local și se transmit trimestrial, la termenele și în forma standard stabilite, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența activitatea de consiliere etică desfășurată de consilierii de etică și derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităților și instituțiilor publice;

Art. 30 Avertizarea privind fapte de încălcare a legii

Semnalaarea unor fapte de încălcare a legii de către funcționarii publici și personalul contractual, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

- Infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
 - Infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
 - practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
 - încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
 - folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
 - partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
 - încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
 - încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
 - incompetența sau neglijența în serviciu;
 - evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
 - încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
 - emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al Primăriei Comunei Săbăoani;

incalcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului buneii administrari și cel al ocrotirii interesului public.

Art. 31 Sesizarea privind incalcarea legii sau a normelor deontologice si profesionale, conform principiului buneii-credinte prevazut in Legea nr.571/2004 privind protejia personalului din autoritaile publice, institutiile publice și din alte unitati, care semnaleaza incalcari ale legii poate fi facuta, alternativ sau cumulativ:

- șefului ierarhic al persoanei care a incalcat prevederile legale, ;
- Primarului Comunei Săbăoani, chiar daca nu se poate identifica exact faptuitorul;
- comisiei de disciplina din cadrul Primariei Comuni Săbăoani;
- organelor judiciare;
- organelor insarcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilitatilor;
- comisiilor parlamentare;
- mass-media;
- organizatiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- organizatiilor neguvernamentale.

Art. 32 Protejia funcționarilor publici și a personalului contractual

In fața comisiei de disciplina sau a altor organe similare beneficiaza de protejia dupa cum urmeaza:

Avertizorii in interes public beneficiază de prezumția de buna-credința, in conditiile art. 4 lit. h) din Legea nr. 571/2004, până la proba contrara;

La cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplina sau alte organisme similare din cadrul Primariei Comunei Săbăoani au obligația de a invita un reprezentant al sindicatului. Anunțul se face prin adresa cu cel puțin 3 zile lucratoare inaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate. Comunicarea adresei se face cu semnătura de primire.

In situația in care cel reclamat prin avertizarea in interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplina sau alt organism similar va asigura protejia avertizorului, ascunzandu-i identitatea.

In cazul avertizarilor in interes public, prevazute la art. 30 lit. „a” și lit. „b”, se vor aplica din oficiu masurile de protejia referitoare la protejia datelor de identitate a martorului protejat, prevazute la art. 12 alin. (2) lit. „a” din Legea nr. 682/2002 privind protejia martorilor.

In litigiile de munca sau in cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, daca sancțiunea a fost aplicata ca urmare a unei avertizari in interes public, făcuta cu buna-credința.

Instanța verifica proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinara, prin compararea cu practica sancționarii sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice, instituii publice sau unitati bugetare, pentru a inlatura posibilitatea sancționarii ulterioare și indirecte a actelor de avertizare in interes public, protejate prin Legea nr.571/2004 privind protejia personalului din autoritaile publice, institutiile publice și din alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii.

Art. 33 Obligațiile autorităților și instituiilor publice cu privire la asigurarea consilierii etice a funcționarilor publici, a informarii și a raportării cu privire la normele de conduită

In scopul aplicarii eficiente a dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita funcționarilor publici in exercitarea funcțiilor detinute, Primarul Comunei Săbăoani a desemnat un funcționar public, din cadrul Serviciului Resurse Umane-Salarizaie, pentru consiliere etica și monitorizarea respectarii normelor de conduita.

Consilierea etica are caracter confidential și se desfașoara in baza unei solicitari formale adresate consilierului de etica sau la inițiativa sa, atunci cand din conduita funcționarului public rezulta nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etica are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulata decat in situația in care aspectele semnalate pot constitui o fapta penala.

Conducerea Primariei Comunei Săbăoani implementeaza masurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului cod privind principiile și normele de conduita și sprijina activitatea

consilierului de etica.

În aplicarea dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita funcționarilor publici, orice activitate care implica prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Pentru informarea cetățenilor, Primăria Comunei Săbăoani are obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduita pe pagina de internet și de a le afișa la sediul Primăriei Comunei Săbăoani, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru că s-au adresat consilierului de etica cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduita.

Art. 34 Consilierul de etica

În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduita de către funcționarii publici, consilierul de etica exercită un rol activ în domeniul prevenirii și încălcării normelor de conduita prevăzute de prezentul cod.

Atribuțiile consilierului de etica

În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduita, consilierul de etica îndeplinește următoarele atribuții:

- monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduita de către funcționarii publici din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa, atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezulta nevoia de ameliorare a comportamentului acesteia;
- elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduita, pe care le înaintează Primarului Comunei Săbăoani și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică și modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității. De asemenea aduce la cunoștință normele care instituie obligații pentru instituția publică și normele privind respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu instituția publică respectivă;
- semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduita în activitatea funcționarilor publici;
- analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de alți beneficiari ai activității instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de instituția publică.
- elaborează și propune Primarului/Comisiei de control intern managerial măsuri pentru eliminarea discontinuităților și riscurilor cu impact semnificativ asupra performanței activităților instituției;
- participă la analiza funcțiilor potențial sensibile;
- formulează propuneri de ținere sub control a activităților desfășurate de funcțiile sensibile;
- participă la analizele inițiate de Primar privitoare la activitățile desfășurate de funcțiile sensibile;

Art.35 Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduita

Rapoartele întocmite de consilierul etic din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani privind respectarea normelor de conduita se publică pe site-ul propriu și se comunică la cererea oricărei persoane interesate. Raportul întocmit de Agenția Națională a Funcționarilor Publici conține informării cu caracter public și se elaborează în baza rapoartelor autorităților și instituțiilor publice privind respectarea normelor de conduita transmise Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și cuprinde cel puțin următoarele date:

- numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduita profesională;
- categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat principiile și normele de conduita;
- cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduita;

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

(3) Raportul prevăzut la alin. (2) se publică pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și se comunică la cerere oricărei persoane interesate.

(4) Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită în exercitarea funcțiilor publice constituie parte integrantă din raportul anual privind Managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, care se elaborează de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

Art. 36 Coordonarea și controlul normelor de conduită pentru personalul contractual

Primăria Comunei Săbăoani, prin consilierul etic are obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual, din aparatul propriu sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare sau sub autoritate, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

Normele de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani.

În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților prevăzute la alin. (1), Primăria Comunei Săbăoani, prin consilierul etic:

- Urmărește aplicarea și respectarea în cadrul instituției publice a prevederilor prezentului cod referitoare la conduită personalului contractual în exercitarea funcțiilor detinute;

- Soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduită personalului contractual în exercitarea funcțiilor detinute sau le transmise spre soluționare organului competent, conform legii;

- elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduită personalului contractual în exercitarea funcțiilor detinute;

- asigură informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

- asigură informarea personalului contractual propriu cu privire la conduită ce trebuie respectată; colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică.

Pentru informarea cetățenilor, Compartimentul Fond funciar, Registru agricol, Programe, Prognoză, Activitate Juridică, Stare Civilă din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani au obligația de a asigura publicitatea și de a afișa normele privind conduită personalului propriu la sediul primăriei, într-un loc vizibil.

MISIUNEA - administrației publice al Comunei Săbăoani este "de a fi permanent în slujba comunității locale pentru a rezolva nevoile acestora, asigurând astfel îmbunătățirea calității vieții cetățenilor comunei Săbăoani"

Art. 37 Soluționarea sesizărilor cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual

Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

Art. 38 Asigurarea transparenței cu privire la respectarea normelor de conduită

(1) Primăria Comunei Săbăoani, prin consilierul etic întocmește rapoarte anuale cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate.

(2) Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual se transmite ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice.

(3) Raportul trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

- numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- categoriile și numărul de angajați contractuali care au încălcat normele de conduită morală și profesională;
- cauzele și consecințele nerespectării prevederilor referitoare la conduită personalului contractual în exercitarea funcțiilor detinute;

- măsurile de prevenire și/sau, după caz, sancțiunile aplicate.

(4) Raportul se publica pe pagina de internet a Primăriei Comunei Săbăoani, iar publicarea se anunța prin comunicat difuzat printr-o agenție de presa.

Art. 39. REGULI PRIVIND RĂSPUNDEREA ȘI SANCTIUNI

Încalcarea dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii;

Comisia de disciplină are competența de a cerceta funcționarii publici din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani care încalcă prevederile prezentului Cod etic și de integritate și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

Persoanele desemnate de primar de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de către personalul contractual și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, vor avea în vedere respectarea prevederilor Legii nr.53/2003, Codul muncii, republicată;

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

Funcționarii publici și personalul contractual răspund potrivit legii, în cazul în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 40 DISPOZIȚII FINALE

1. Prezentul *Cod* este întocmit și se modifică numai prin dispoziție internă emisă de PR.
2. Prevederile prezentului *Cod* se aduc la cunoștință pe bază de semnătură prin grija angajatorului de către coordonatorul structurii organizatorice în care salariatul își desfășoară activitatea.
3. Personalul de conducere din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani are obligația de a prelucra prevederile prezentului *Cod* angajaților din subordine și de a evalua însușirea prevederilor acestuia de către salariații coordonați direct, prin întocmirea raportului de instruire și semnarea acestuia de către fiecare salariat.
4. Publicitatea prezentului *Cod* se asigură prin afișare la sediul Primăriei Comunei Săbăoani și pe site-ul instituției.
5. Prevederile prezentului *Cod* sunt obligatorii pentru personalul din cadrul Primăriei Comunei Săbăoani de la data luării la cunoștință.
6. Persoanele nou angajate sau persoanele detașate de la un alt angajator, vor fi informate din momentul începerii activității asupra drepturilor și obligațiilor stabilite prin prezentul *Cod*.
7. Enumerarea normelor de conduită etică și de integritate a funcționarilor publici și personalului contractual din prezentul *Cod* nu este limitativă ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.
8. Prevederile *Codului* sunt obligatorii pentru tot personalul instituției, iar nerespectarea prevederilor acestuia poate atrage răspunderea disciplinară, civilă sau penală, după caz.
9. Comisia de disciplină numită prin dispoziția PR, are competența de a cerceta angajații din cadrul aparatului de specialitate al PR și serviciilor publice de interes local subordonate fără personalitate juridică, care încalcă prevederile prezentului *Cod* și de a propune sancțiunile, în condițiile legii.

PRIMAR,

ING. VALERIA DASCĂLU

