



ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA LIPĂNEȘTI
PRIMAR

Comuna Lipanesti nr.47, tel.0244/215217, fax.0244/215151,

DISPOZITIA NR.491

privind aprobarea Codului Etic si de Integritate al Functionarilor Publici si Personalului Contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lipanesti

Primarul comunei Lipanesti, judetul Prahova;

Avand in vedere prevederile :

- Legii nr.7/2004 privind Codul de Conduita a functionarilor publici republicata;
- Legii nr.477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legii nr.571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcarile ale legii, cu modificari si completari ;

In temeiul art.68 din Legea nr.215/2001 legea administratiei publice locale, cu modificarile si completarile

DISPUNE:

Art. 1 – Aproba Codul Etic si de Integritate al Functionarilor Publici si Personalului Contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lipanesti , anexa la prezenta dispozitie.

Art.4 – Prezenta dispozitie va fi adusa la cunostinta persoanelor interesate prin grija secretarului comunei si inaintata Prefecturii judetului Prahova in vederea exercitarii controlului de legalitate .

Data in comuna Lipanesti, astazi 1.11.2017

**PRIMAR,
ROBERT VIOREL NICA**



**Avizat pentru legalitate,
Secretar,
MARCU DOINA ANDREEA**

**CODUL ETIC SI DE INTEGRITATE
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI SI PERSONALULUI CONTRACTUAL
DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI DIN
PRIMARIA COMUNEI LIPANESTI**

CUPRINS

CAPITOLUL I.

Domeniul de aplicare și principii generale

CAPITOLUL II.

Norme generale de conduită profesională a angajaților

CAPITOLUL III.

Respectarea normelor prezentului Cod de conduită.....

CAPITOLUL IV.

Sanțiuni, modul de soluționare a reclamațiilor.....

CAPITOLUL V.

Dispoziții finale.....

INTRODUCERE

■ Codul etic și Regulile de conduită al funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lipanesti definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, clienții, partenerii, colegii etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

■ Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal al aparatului de specialitate al Primarului, precum și a cetățenilor și a partenerilor primăriei.

■ Aceste reguli nu se substituie în nici un caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.

■ Acest cod asigură coerența cu Codul de conduită a funcționarilor publici aprobat prin Legea nr.7/2004, privind Codul de conduită a funcționarilor publici și definește și ghidează acțiunile și strategiile aparatului de specialitate al Primarului.

■ Acest cod etic este aprobat prin dispoziția primarului și va fi comunicat personal fiecăruia dintre funcționarii publici. Acest text va fi înmănat fiecărui salariat nou și poate fi consultat la avizier.

■ Fiecare salariat și conducător al aparatului de specialitate al Primarului trebuie să respecte Codul etic.

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Domeniul de aplicare

Art. 1. - (1) Codul etic reglementează normele de conduita profesională a funcționarilor Publici.

(2) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru toti angajatii din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Lipanesti , indiferent de categoria din care fac parte: persoane cu functii de demnitate publica functionari publici si personal contractual.

Obiective

Art. 2. - Obiectivele prezentului cod de conduită 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:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice , precum și al serviciilor și instituțiilor subordonate administrației publice locale;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care sunt îndreptățiți să se aștepte din partea angajaților administrației publice locale;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și angajați, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Principii generale

Art. 3. - Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților aparatului de specialitate al Primarului :

- a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public - principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) profesionalismul - principiu conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) 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 atribuțiilor funcției;
- f) integritatea morală - principiu conform căruia angajaților 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;

- g) 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;
- h) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații trebuie să fie de bună-credință ;
- i) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajați în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Termeni

Art. 4. - În înțelesul prezentei legi, următorii termeni se definesc astfel:

- a) funcție – activitatea pe care o prestează angajații în mod regulat și organizat în instituție, în schimbul unui salariu și care însumează un set de drepturi și obligații ce decurg din calitatea de angajat ;
- c) 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;
- d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajați prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice pe care o dețin ;
- e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului 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;
- f) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- g) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II.

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 5. - (1) Angajații aparatului de specialitate 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.

- (2) În exercitarea funcției deținute, angajații 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.

Loialitatea față de Constituție și lege

Art. 6. (1) Angajații au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu

atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Angajații trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art. 7. - (1) Angajații au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau 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.

(2) Angajaților le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte;

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

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice în care angajatul respectiv își desfășoară activitatea.

(5) Prevederile prezentului cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a angajaților de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul angajatului de a face sesizări în baza Legii nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

Libertatea opiniilor

Art. 8. - (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor, angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Activitatea publică

Art. 9. - (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(2) Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

Activitatea politică

Art. 10. - În exercitarea funcției publice, angajaților le este interzis:

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

Principiul profesionalismului, constituind baza exercitării funcției, presupune neutralitatea angajaților, care, chiar dacă au anumite preferințe politice, este de dorit să nu și le facă cunoscute decât în spațiul lor privat.

Folosirea imaginii proprii

Art. 11. - În considerarea funcției deținute, angajaților le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea funcției publice

Art. 12. - (1) În relațiile cu personalul din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații nu sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

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

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

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

- a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspect privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1) - (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 13. - (1) Angajații care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

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

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

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 14. - Angajații nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 15. - (1) În procesul de luare a deciziilor, angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

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

Obiectivitate în evaluare

Art. 16. - (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția deținută de către personalul din subordine.

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

(3) Se interzice angajaților cu funcție de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

Folosirea prerogativelor de putere publică

Art. 17. - (1) Este interzisă folosirea de către angajați, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

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

(3) Angajaților le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Angajatilor le este interzis să impună altor angajati să se inscrie in organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Art. 18. - (1) Angajatii sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționand in orice situație ca un bun proprietar.

(2) Angajatii au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținand autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Angajatii trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

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

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 19. - (1) Orice angajat poate achiziționa un bun aflat in proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ teritoriale, supus vanzării in condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- a) cand a luat cunoștință, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vandute;
- b) cand a participat, in exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vanzării bunului respectiv;
- c) cand poate influența operațiunile de vanzare sau cand a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

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

(3) Angajatilor le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vanzare, concesiune sau inchiriere, in alte condiții decat cele prevăzute de lege.

CAPITOLUL III.

RESPECTAREA NORMELOR PREZENTULUI COD DE CONDUITA

Art.20. (1) Fiecare angajat are datoria de a cunoaste si respecta Codul de conduita a angajatilor aparatului de specialitate al Primarului. Orice problema legata de impunerea si respectarea normelor de conduita cuprinse in prezentul cod vor fi prezentate responsabilului pentru consiliere etica, care va analiza situatiile si le va inainta conducerii in scris, in vederea luarii deciziilor. Angajatul care sesizeaza o astfel de problema va fi informat de catre responsabilul pentru consiliere etica, cu privire la modul de solutionare a sesizarii sale.

(2) Incalcarea dispozitiilor prezentului cod de conduita atrage raspunderea disciplinara a angajatilor , in conditiile legii.

(3) Angajatii nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in niciun fel pentru sesizarea cu buna-credinta a organelor cu atributii diciplinare competente, in conditiile legii, cu privire la cazurile de incalcare a normelor de conduita.

(4) In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala, in conditiile legii.

(5) Angajatii raspund potrivit legii in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcare normelor de conduit profesionala, creeaza prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

CAPITOLUL V.

SANCTIUNI, MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR

Art.21. Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică atrage răspunderea persoanei vinovate.

Art.22. Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale in vigoare și in conformitate cu normele Codului de Conduită al funcționarilor publici, Regulamentul de ordine interioară al instituției.

Art.23. Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea, serviciilor publice se inregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției in conformitate cu normele legale in vigoare.

Art.24. Reclamațiile și sesizările se pot face și verbal in cadrul programului de audiențe al primarului, viceprimarului și a secretarului comunei Lipanesti sau in scris și adresata instituției primăriei.

Art.25. Inregistrarea sesizării se realizează prin:

a. inscrierea in registrul de intrare-ieșire al instituției.

CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE

Art.26. Prezentul cod va fi imbunătățit periodic dată fiind complexitatea experienței in domeniul administrației publice.

Art.27. Pentru informarea cetățenilor se va asigura publicitatea și de a afișa codul de conduită la sediul instituției publice, intr-un loc vizibil sau prin alte mijloace persoanelor interesate.

Art.28. Prezentul cod de etică intră in vigoare la data emiterii dispoziției.

**PRIMAR
NICA ROBERT VIOREL**



**SECRETAR,
MARCU DOINA ANDREEA**

