

**CODUL ETIC
AL FUNCTIONARILOR PUBLICI SI PERSONALULUI
CONTRACTUAL DIN CADRUL COMUNEI MIHALȚ, JUDETUL
ALBA**

CUPRINS

Introducere	3
CAPITOLUL I. – Domeniul de aplicare si principii generale.....	4
CAPITOLUL II. – Norme generale de conduita profesionala a angajatilor.....	6
CAPITOLUL III. – Respectarea normelor prezentului Cod de conduita	14
CAPITOLUL IV. – Sanctiuni, modul de solutionare a reclamatiiilor.....	15

INTRODUCERE

- Codul etic si Regurile de conduita al functionarilor publici din cadrul Comunei Mihalț definește valorile si principiile de conduita care trebuie aplicate in relatiile cu cetatenii, clientii, partenerii, colegii etc. In acelasi timp serveste drept ghid pentru cresterea raspunderii si a implicarii personalului contractual din cadrul Comunei Mihalț .
 - Principiile detaliate in cadrul acestui Cod Etic nu sunt exhaustive, inasa, asociate cu simtul raspunderii fata de cetateni si parteneri, acestea stabilesc reguli esentiale de comportament si de etica aplicabila intregului personal al Comunei Mihalț, precum si a cetatenilor si a partenerilor institutiei.
 - Aceste reguli nu se substituie in niciun caz legilor si reglementarilor aplicabile in domeniul administratiei publice.
 - Acest cod asigura coerenta cu Codul de conduita al functionarilor publici, aprobat prin Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici, care definește si ghideaza actiunile si strategiile Comunei Mihalț
 - Acest cod etic este aprobat prin Dispozitie si va fi comunicat personal fiecaruia dintre functionarii publici. Acest text va fi inmanat fiecarui salariat nou si poate fi consultat la afisier.
 - Fiecare salariat si conducator al Comunei Mihalț trebuie sa respecte Codul Etic.

Capitolul I . Domeniul de aplicare si principii generale

Art. 1

Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul cod de conduita sunt obligatorii pentru toti angajatii din cadrul Comunei Mihail, serviciilor si institutiilor publice din subordinea Consiliului Local al Comunei Mihail, indiferent de categoria din fac parte: persoane cu functii de demnitate publica, functionari publici si personal contractual.

Obiective

Art. 2

Obiectivele prezentului cod de conduita urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public si sa contribuie la eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din administratia publica locala, prin:

- a) reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare pentru cresterea prestigiului institutiei Comunei Mihail, precum si al serviciilor si institutiilor subordonate administratiei publice locale;
- b) informarea cetatenilor cu privire la conduita profesionala la care sunt indreptatiti sa se astepte din partea angajatilor administratiei publice locale;
- c) crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si angajati, pe de o parte, si intre cetateni si autoritatile administratiei publice locale, pe de alta parte.

Principii generale

Art. 3

Principiile care guverneaza conduita profesionala a angajatilor Comunei Mihail:

- a) **suprematia Constitutiei si a legii**, principiu conform caruia angajatii au indatorirea de a respecta Constitutia si legile tarii;
- b) **prioritatea interesului public**, principiu conform caruia angajatii au indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor lor;
- c) **asigurarea egalitatii de tratament a cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice**, principiu conform caruia angajatii au indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;
- d) **profesionalismul**, principiu conform caruia angajatii au obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;
- e) **impartialitatea si independenta**, principiu conform caruia angajatii sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor;
- f) **integritatea morala**, principiu conform caruia angajatilor le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altii, vreun avantaj ori beneficiu in considerarea functiei pe care o detin, sau sa abuzeze in vreun fel de aceasta functie;

- g) **libertatea gandirii si a exprimarii**, principiu conform caruia angajatii pot sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;
- h) **cinstea si corectitudinea**, principiu conform caruia in indeplinirea atributiilor de serviciu angajatii trebuie sa fie de buna-credinta;
- i) **deschiderea si transparenta**, principiu conform caruia activitatile desfasurate de catre angajati in exercitarea functiei lor sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor.

Termeni

Art. 4

In intelesul prezentului cod, urmasorii termeni se definesc astfel:

- a) **functie** - activitatea pe care o presteaza angajatii in mod regulat si organizat in institutie, in schimbul unui salariu si care insumeaza un set de drepturi si obligatii ce decurg din calitatea de angajat;
- b) **interes public** - acel interes care implica garantarea si respectarea de catre institutiile si autoritatile publice a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte;
- c) **interes personal** - orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre angajati prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care au acces, ca urmare a exercitarii functiei pe care o detin;
- d) **conflict de interese** - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea atributiilor functiei detinute;
- e) **informatie de interes public** - orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile unei autoritati publice ori institutii publice, indiferent de suportul ei;
- f) **informatie cu privire la date personale** - orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.

Capitolul II

Norme generale de conduita profesionala a angajatilor Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 5

(1) Angajatii Comunei Mihalț 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 autoritatii/institutiei publice.

(2) In exercitarea functiei detinute, angajatii 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 autoritatii/institutiei publice.

Loialitatea fata de Constitutie si lege

Art. 6

(1) 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, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Angajatii trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor publice detinute.

(3) A actiona in limitele prevazute de lege presupune cunoasterea acesteia. Prin urmare, angajatii care se afla in slujba cetatenilor, trebuie sa cunoasca si sa aplice normele in vigoare, prevederile legislative si sa stie daca situatiile intampinate in activitatea lor sunt reglementate de vreun act juridic in vigoare.

(4) De asemenea, ei trebuie sa cunoasca Constitutia Romaniei, Legea administratiei publice locale, Legea privind Statutul functionarilor publici, Codul de conduita a functionarilor publici, Regulamentul de Organizare si Functionare (ROF) al institutiei in care isi desfasoara activitatea, regimul conflictului de interese si al incompatibilitatilor.

Loialitatea fata de autoritatile si institutiile publice

Art. 7

(1) Angajatii au obligatia de a apara in mod loial prestigiul autoritatii/institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajatilor le este interzis:

a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) sa faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care autoritatea sau institutia publica in care isi desfasoara activitatea are calitatea de parte;

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

d) sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei detinute, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor angajati, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;

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

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

(4) Dezvaluirea informatiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea informatii, la solicitarea reprezentantilor unei alte autoritati ori institutii publice, este permisa numai cu acordul conducatorului autoritatii sau institutiei publice in care angajatul respectiv isi desfasoara activitatea.

(5) Prevederile prezentului cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a angajatilor institutiei publice de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii, sau ca o derogare de la dreptul angajatului autoritatii/institutiei publice de a face sesizari in baza Legii nr. 571/2004 privind protectia

personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii.

Libertatea opiniilor

Art. 8

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

(2) 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, angajatii trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

Activitatea publica

Art. 9

(1) Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre angajatii desemnati in acest sens de conducatorul autoritatii sau institutiei publice, in conditiile legii.

(2) Angajatii desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducatorul autoritatii ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(3) 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 autoritatii ori institutiei publice in cadrul careia isi desfasoara activitatea.

Activitatea politica

Art. 10

(1) In exercitarea functiei detinute, angajatilor 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 cadrul autoritatii sau institutiei publice, insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

(2) Principiul profesionalismului, constituind baza exercitarii functiei, presupune neutralitatea angajatilor, care, chiar daca au anumite preferinte politice, este de dorit sa nu si le faca cunoscute decat in spatiul lor privat.

Folosirea imaginii proprii

Art. 11

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

Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei

Art. 12

(1) In relatiile cu personalul din cadrul autoritatii sau institutiei publice 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.

(2) Angajatii au obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei detinute, prin:

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

(3) 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:

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

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

Conduita in cadrul relatiilor internationale

Art. 13

(1) Angajatii care reprezinta autoritatea sau institutia publica 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 autoritatii sau institutiei publice pe care o reprezinta.

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

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

Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Art. 14

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 detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 15

(1) 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.

(2) Angajatilor le este interzis sa promita luarea unei decizii de catre autoritatea sau institutia publica, de catre alti angajati ai autoritatii/institutiei publice, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

Obiectivitate in evaluare

Art. 16

(1) In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, angajatii au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei in functia detinuta de catre personalul din subordine.

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

(3) Se interzice angajatilor cu functie de conducere sa favorizeze sau sa defavorizeze accesul ori promovarea in functie pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la art. 3.

Folosirea prerogativelor de putere publica / Folosirea abuziva a atributiilor functiei

Art. 17

(1) Angajatii au obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute in alte scopuri decat in cele prevazute de lege.

(2) 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.

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

(4) Angajatilor le este interzis sa impuna altor angajati 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.

Utilizarea resurselor publice

Art. 18

(1) Angajatii sunt obligati sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a institutiei, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Angajatii au obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile aparinand autoritatii sau institutiei publice numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.

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

(4) Angajatilor 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.

Limitarea participarii la achizitii, concesiuni sau inchirieri

Art. 19

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

a) cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;

b) cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;

c) cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.

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

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

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplica in mod corespunzator si in cazul realizarii tranzactiilor prin interpus sau in situatia conflictului de interese.

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 din Comunei Mihalț. Orice problema legata de impunerea si respectarea normelor de conduita, inclusiv initiativele privind completarea si/modificarea 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) Organele cu atributii disciplinare au competenta de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare, in conditiile legii.

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

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

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

Capitolul IV Sanctiuni, modul de solutionare a reclamatiiilor

Art. 21

Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etica atrage raspunderea persoanei vinovate.

Art. 22

Stabilirea vinovatiei se face cu respectarea procedurilor legale in vigoare si in conformitate cu normele Codului de Conduita al functionarilor publici, Regulamentul de ordine interioara al institutiei.

Art. 23

Reclamatiiile si sesizarile referitoare la acordarea serviciilor publice se inregistreaza si solutioneaza cu respectarea procedurii stabilita la nivelul institutiei in conformitate cu normele legale in vigoare.

Art. 24

Reclamatiiile si sesizarile se pot face si verbal in cadrul programului de audiente al Primarului Comunei Mihalț sau in scris si adresat institutiei.

Art. 25

Inregistrarea sesizarii se realizeaza prin:

- a. inscrierea in registrul de audiente;
- b. inscrierea in registrul sesizarilor;
- c. inregistrarea la registratura,
- d. inscrierea in registrul de intrare-iesire al institutiei.

Primar,

Breaz Flavius



Avizat, SECRETAR Comuna

Salcău Mariana