



MUNICIPIUL ORĂȘTIE

CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI DE INTEGRITATE

SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL

CUPRINS

CAPITOLUL I. – Domeniul de aplicare și principii generale.....	2
CAPITOLUL II. – Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici.	5
CAPITOLUL III. – Valorile fundamentale ale Angajaților	10
CAPITOLUL IV. – Regulile de comportament și conduită în acordarea serviciilor Publice	11
CAPITOLUL V. – Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională	12
CAPITOLUL VI – Dispoziții finale	15

INTRODUCERE

- Codul de conduită etică și integritate a personalului din cadrul Primăriei municipiului Orastie 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 primăriei.
- Principiile detaliate în cadrul acestui Cod nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal contractual al Primăriei municipiului Orastie, în relațiile cu cetățenii și partenerii primăriei.
- Aceste reguli nu se substituie în niciun 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, definește și ghidează acțiunile și strategiile Primăriei municipiului Orastie .

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Art. 1. Domeniul de aplicare

- Codul de conduită etică și integritate reglementează normele de conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului, serviciilor publice și instituțiilor subordonate Consiliului Local al municipiului Orăștie

- Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru funcționarii publici numiți în baza Legii nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici și Legii nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Obiective

- 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 și al funcționarilor publici ;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Art. 3. Principii generale

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

- a) suprematia Constitutiei si a legii, principiu conform căruia functionarii publici au îndatorirea de a respecta Constitutia si legile tarii;
- b) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- c) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) profesionalismul - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații contractuali 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 personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- g) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul contractual poate 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 exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- i) deschiderea și transparența - de conduită etică și integritate activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.
- j) confidențialitatea informațiilor oficiale - principiu conform căruia funcționarul public care are în mod corect dreptul de acces la informațiile publice, va trata în mod adecvat, cu toată confidențialitatea necesară, toate informațiile și toate documentele obținute în exercitarea funcției sale
- k) raportarea - principiu conform căruia , funcționarul public care consideră că i se cere să acționeze într-un mod ilegal, imoral sau contrar eticii, putând să provoace încălcarea jurământului sau care este în contradicție în oricare alt mod cu prezentul cod, trebuie să semnaleze acest fapt conform legii.
- l) declararea intereselor- principiu conform căruia, funcționarul public care ocupă o poziție în care interesele sale personale sau private ar putea fi afectate de către îndatoririle sale oficiale, trebuie să declare conform legii, din momentul numirii sale, apoi la intervale regulate și atunci când are loc orice schimbare a situației, care este natura și dimensiunea acestor interese.

Art. 4. Termeni

- În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii mai jos, au următoarele semnificații conform legii:

- a) funcționar public - persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici;
- b) funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
- c) personal contractual ori angajat contractual- persoana numita intr-o functie in autoritatile si institutiile publice in conditiile Legi nr. 53/2003, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- d) functie – ansamblul atributilor si responsabilitatilor stabilite de autoritatea sau institutia publica, in temeiul legii, in fisa postului;
- e) 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;

- f) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;
- g) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute;
- h) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- i) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II.

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Art. 5. Asigurarea unui serviciu public de calitate

- Funcționarii publici și personalul contractual 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 limita atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

- În exercitarea funcției/funcțiilor publice, funcționarii publici și personalul contractual, 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. 6. Respectarea Constituției și a legilor

- Funcționarii publici 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.

- Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Art. 7. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

- Funcționarii publici 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.

- Funcționarilor publici 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.
- Prevederile aliniatului precedent, lit. a-d se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 3 ani de la încetarea raporturilor de serviciu.
 - 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 funcționarul public respectiv își desfășoară activitatea.
 - Prevederile prezentului cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul funcționarului public 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.

Art. 8. Libertatea opiniilor

- În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției publice/funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- În activitatea lor, funcționarii publici și angajații contractuali 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 angajații contractuali, trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 9. Activitatea publică

- Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici și personalul contractual desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.
- Funcționarii publici și angajații contractuali 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.
- În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici 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.

Art. 10. Activitatea politică

- În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici 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, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și 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 inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art. 11. Folosirea imaginii proprii

– În considerarea funcției publice deținute, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 12. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției și în exercitarea funcției publice

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

- Funcționarii publici și personalul contractual 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.

- Funcționarii publici și angajații contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

- Funcționarii publici și angajații contractuali 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 aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

- 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 mai sus și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Art. 13. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

- Funcționarii publici și personalul contractual 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.

- În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

- În deplasările externe, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

- Pentru a evita crearea unui conflict de interese, costurile legate de călătoriile în străinătate în interesul instituției vor fi suportate de către Primărie. Partenerii implicați își vor suporta propriile cheltuieli legate de aceste călătorii.

Art. 14. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

– Funcționarii publici 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 publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 15. Participarea la procesul de luare a deciziilor

- În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

- Funcționarilor publici și angajații contractuali 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.

Art. 16. Obiectivitate în evaluare

- În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici, personalul contractual de conducere și angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru funcționarii publici din subordine.

- Funcționarii publici de conducere, personalul contractual 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.

- Se interzice funcționarilor publici de conducere și personalului contractual de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică/funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

Art. 17. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

– Este interzisă folosirea de către funcționarii publici și angajații contractuali în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice deținute.

- 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, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

- Funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției/funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

- Funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzis să impună altor funcționari publici sau personalului contractual să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 18. Utilizarea resurselor publice

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

- Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

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

- Funcționarilor publici și angajaților contractuali care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora. .

Art. 19. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

- Orice funcționar public sau angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- c) 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.

- Funcționarilor publici și angajaților contractuali 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.

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

Art .20. Responsabilitatea superiorilor ierarhici

- Funcționarul public însărcinat cu controlul sau conducerea altor funcționari publici trebuie să facă aceasta conform politicilor sau obiectivelor primăriei. El va trebui să răspundă de actele și omisiunile personalului sau care sunt contrare acestor politici și obiective, dacă nu a luat măsurile pe care promptitudinea le pretinde de la o persoană în poziția sa , pentru a împiedica astfel de acte sau omisiuni. Funcționarul public însărcinat cu controlul sau conducerea altor funcționari publici trebuie să ia măsurile necesare pentru a împiedica personalul său să se angajeze în acte de corupție care au legătură cu serviciul lor. Aceste măsuri pot fi: atragerea atenției și aplicare legii și reglementările legale, asigurarea unei instruiți adecvate contra corupției, să fie atenți la dificultățile financiare sau altele pe care le poate întâmpina personalul său și să dea prin comportamentul său personal, un exemplu de integritate.

CAPITOLUL III.

VALORILE FUNDAMENTALE ALE ANGAJAȚILOR

Art.21. Angajamentul

Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii Primăriei zi de zi de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura cetățenilor un serviciu de calitate.

Art.22. Lucrul în echipă

Toți salariații, personal contractual sau funcționari publici, fac parte dintr-o echipă și toți trebuie să primească sprijin din partea conducerii. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetățeni, indiferent de originea lor, cultura sau profesia lor.

Art.23. Transparența internă și externă

- Pe plan intern transparența înseamnă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă al acestora, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii cetățeanului, echipei, partenerilor primăriei, clienților primăriei.
- Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu cetățenii, partenerii, clienții primăriei care trebuie pus sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.
- Primăria municipiului Orastie trebuie să se comporte și să fie percepută ca o instituție responsabilă și etică.

Art.24. Confidențialitatea

În acordarea serviciilor din administrația publică locală se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

Art.25. Demnitatea umană

- Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.
- Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității.
- Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

CAPITOLUL IV

REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN ACORDAREA SERVICIILOR PUBLICE

Art.26. Scopul stabilirii normelor de comportament este de:

- a ghida persoana implicată în acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice care implică o problemă etică;
- a asigura beneficiarii, dar și potențialii beneficiari de servicii sociale împotriva incompetenței și a neprofesioniștilor;
- a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor publice precum și relațiile acestora cu cetățenii, cu colegii, cu reprezentanții altor instituții sau ai societății civile.
- a asigura supervizare și consultanță personalului implicat în acordarea serviciilor publice în vederea evaluării activității acestora.

Art.27. Reguli de comportament și conduită în relația coleg – coleg.

- Între colegi trebuie să existe cooperare și susținerea reciprocă motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, icomunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

- Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumirii, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

- Intre colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct netendențios.

- Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie.

- Între colegi în desfășurarea activității trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a clienților, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

- În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Art 28. În relația angajat – reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile.

- Relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile vor avea în vedere interesul clientului, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor evitând situațiile conflictuale, după caz procedând la soluționarea pe cale amiabilă.

- În reprezentarea instituției în fața oricăror persoane fizice sau juridice angajatul trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.

- Angajatul este obligat la apărarea prestigiului serviciului, în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor fiind reținut la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.

-Angajatul colaborează cu alte instituții în interesul clientului în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.

- Angajatul nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.

Art. 29. Constituie încălcări ale principiului colegialității:

- discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității

- promovarea sau tolerarea unor comportamente inadecvate de către conducerea Primăriei, compartimentelor, birourilor, serviciilor administrative;

- discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;

- formularea în fața clienților a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;

- sfătuirea clienților să nu depună o cerere, petiție, plângeri sau sesizări ,vădit neîntemeiate, la adresa unui coleg;

- utilizarea și dezvăluirea în activitatea administrativă a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg .

CAPITOLUL V.

Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

Art. 30. Generalitati

- Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de codul etic și de integritate pentru funcționarii publici.

- Ministerul Administrației și Internelor coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de codul etic și de integritate pentru personalul contractual.

- Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplina din cadrul Primăriei municipiului Orăștie, desfășurată în conformitate cu prevederile HG nr. 1344/2007 privind Normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplina, cu modificările și completările ulterioare;

- Prin activitatea sa Ministerul Administrației și Internelor nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul autorităților și instituțiilor publice, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii cu modificările și completările ulterioare.

Art. 31. Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a angajaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Orăștie, în condițiile legii și ale prevederilor Regulamentului Intern.

Art. 32. Persoana însărcinată cu monitorizarea respectării dispozițiilor prezentului Cod este funcționarul responsabil pentru consiliere etică, desemnat în condițiile prevederilor Legii nr. 7/2004, republicată, numit consilier etic.

- Consilierul etic acordă consultanță și asistență angajaților instituției cu privire la respectarea normelor de conduită;

- Consilierul etic poate fi sesizat în scris de către orice persoană fizică , organ sau organism care a constatat încălcarea normelor de etică de către un angajat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Orăștie

- În cazul în care sesizarea de nerespectare a codului etic este formulată de către un angajat al instituției, acesta nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel dacă sesizarea a fost întocmită cu bună credință ;

- Sesizarea va indica în mod explicit numele persoanei care se face vinovată de încălcarea codului etic, faptele imputate acestuia precum și datele de identificare ale celui care face sesizarea.

- Consilierul etic are obligația de a înainta sesizarea către Comisia de disciplină

Art. 33. Orice persoană din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Orăștie care are cunoștință de încălcări ale regulilor și regulamentelor de orice fel, care pot prejudicia activitatea și imaginea instituției, sau au ca efect neîndeplinirea obiectivelor acesteia, are obligația de a înștiința de îndată șeful ierarhic.

Art.34. Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului de Conduită al funcționarilor publici, Codului de Conduita a personalului contractual și Regulamentul de ordine interioară al instituției.

Art.35. Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

Art.36. Reclamațiile și sesizările se pot face și verbal în cadrul programului de audiențe al primarului, viceprimarului și a secretarului municipiului Orastie sau în scris și adresat instituției primăriei.

Art. 37. Conflictul de interese privind funcționarii publici

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 a altor acte normative.

Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt:

- integritatea,
- imparțialitatea,
- transparența deciziei,
- supremația interesului public.

Funcționarul public este în conflict de interese dacă se afla 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 sot sau rudă 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 funcției 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;
- să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să dispună 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 cazul identificării conflictului de interese, primarul la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

Art. 38. Incompatibilitati privind funcționarii publici

- Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică 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;

- Nu se afla în situație de incompatibilitate, funcționarul public care este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte sau să participe în calitate de reprezentant al

auteritatii ori institutiei publice in cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite in temeiul actelor normative in vigoare.

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

- Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I. Persoanele care se afla în această situație vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe. Orice persoană poate sesiza existența acestor situații.

Șeful ierarhic superior al funcționarilor publici, aflați în această incompatibilitate, dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

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

- Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică. În acest caz raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

a) pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;

b) până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

- 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. Excepție fac funcționarii publici care ocupă o funcție de auditor intern și care trebuie să fie neutri din punct de vedere politic.

- Persoanele cu funcții de conducere și de control, funcționarii publici, inclusiv cei cu statut special precum și personalul angajat cu contract individual de muncă, care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare au obligația să depună declarațiile de avere și declarațiile de interese se depun în termen de 30 de zile de la data numirii sau a alegerii în funcție ori de la data începerii activității.

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚII FINALE

Art. 39. Baza legală :

- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici ;
- Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice ;
- Legea nr. 188/1999, republicată 2, privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 53/2003, privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și alte instituții care semnaleză încălcări ale legii;
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Legea 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000, pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010, privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.

Art. 40. Răspunderea

- Funcționarii publici și personalul contractual răspund, în conformitate cu prevederile legii, în cazul în care, prin faptele savarsite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.
- Încălcarea dispozițiilor prezentului cod etic și de integritate, atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii.
- Cazurile de încălcare a prevederilor prezentului cod de conduită sunt analizate de Comisia de disciplină din cadrul primăriei, care are competența de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.
- În cazurile în care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

Art. 41. Asigurarea publicității

- Pentru informarea cetățenilor, publicitatea codului se va asigura prin afișarea pe site-ul Primăriei Municipiului Orăștie

Art. 42. Intrarea în vigoare

- Prezentul cod etic intră în vigoare la data comunicării și va fi adus la cunoștința fiecărui angajat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Orăștie, pe bază de semnătură, prin grija șefilor de compartimente, care se vor asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile Codului.

PRIMAR,
ing. Ovidiu BALAN

SECRETAR,
jr. Teodor IORDAN