

R O M A N I A
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BACANI
P R I M A R

DISPOZIȚIE Nr. 83/17.03.2021

Privind aprobarea Codului etic si de conduita al functionarilor publici si al personalului contractual din aparatul de specialitate al primarului comunei Bacani.

Având în vedere:

- Referetul nr.1519/ 17.03.2021 al secretarului general al UAT Bacani, prin care se arata necesitatea aprobarii Codului etic si de conduita al aparatului de specialitate al primarului comunei Bacani;
 - În conformitate cu prevederile:
 - art.447-458,art.558-562 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;
 - Legii nr.53/2003 -Codul Muncii ***republicată;
 - Legii nr.571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice,institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii;
 - Hotărârii Guvernului nr. 1344/2007 privind normele de organizare si functionare a comisiilor de disciplina,cu modificari si completari ulterioare;
 - Hotararea Guvernului Nr. 583/ 10 august 2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
 - Legii nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparenței in exercitarea demnitatilor publice,a funcțiilor publice si in mediul de afaceri,prevenirea si sanctionarea coruptiei,cu modificari si completari ulterioare;
 - Ordonantei Guvernului nr.119 /31 august 1999 privind controlul intern/ managerial și controlul financiar preventive- republicată;
 - Legii nr.319/14.07.2006 legea securității și sănătății în muncă, cu modificari si completari ulterioare;
 - Legii nr.202/2002 privind egalitatea în șanse între femei și bărbați -republicată;
 - Ordinul Ministrului Finantelor Publice nr. 252 /3 februarie 2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
 - Ordinul Presedintelui Agentiei Nationale a Functionarilor Publici nr. 3753/ 3.11. 2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;
 - Ordinul Secretarului General al Guvernului Nr. 600/ 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Tinand cont de;
- prevederile Cap.I,art.106 alin (3),Sectiunea a 3-a,art.154 alin.(1)(3), si art.155 alin.(1) lit.d),alin.(5) lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrative
- În temeiul dispozițiilor art.196 alin.(1) lit.b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificarile si completarile ulterioare

STOICA VASILE PRIMARUL COMUNEI BACANI, JUDEȚUL VASLUI

D I S P U N E

Art.1. Se aprobă a Codului etic si de conduita al aparatului de specialitate al primarului comunei Bacani conform anexei nr. 1 care face parte integranta din presenta dispozitie.

Art.2.(1) Codul reglementeaza normele de conduita profesionala a functionarilor publici si a personalului contractual de la nivelul aparatului de specialitate al primarului comunei Bacani.

(2) Normele de conduita profesionala prevazute de Codul de etica si conduita sunt obligatorii pentru:
-persoanele care ocupa functii publice in cadrul aparatului de specialitate;
-personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate,incadrat in baza prevederilor Legii nr.53/2003-Codul muncii,replicat cu modificari si completari,cu exceptia persoanelor alese.

Art.3. Prin Dispozitia primarului nr. 82/17.03.2021 a fost desemnata d-na Ilie Mihaela, din cadrul biroului contabilitate pentru consiliere etica si monitorizarea normelor de conduita in cadrul Primariei comunei Bacani.

Art.4. La data intrarii in vigoare a prezentei dispozitii se revoca orice alte dispozitii contrare.

Art.5. Prevederile si dispozitiile Codului de etica si de conduita al aparatului de specialitate al primarului comunei Bacani, se aplica de la data emiterii prezentei dispozitii si va fi adus la cunostinta cetatenilor si a personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului prina afisare la sediul institutiei, precum si prin postarea acestuia pe site-ul institutiei.

Art.6. Cu ducere la îndeplinire a sarcinilor prezentei dispoziții se încredințează aparatul de specialitate al Primarului comunei Bacani, Ilie Mihaela- persoana din cadrul Biroului Contabilitate.

Art.7. Prezenta dispoziție se comunică prin grija secretarului comunei cu:

- Instituția Prefectului – Județul Vaslui,
- Personalul contractual și functionarilor publici din cadrul Primăriei comunei Bacani

**PRIMAR,
STOICA VASILE**



Contrasemneaza de legalitate
Secretar general al comunei
Bancianu Alina Mihaela

**CODUL ETIC SI DE CONDUITA
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI
CONTRACTUAL DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI BACANI ,JUDETUL VASLUI**

Codul etic si de conduită al personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bacani, stabilește normele de conduită etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii, autorității și prestigiului comunei Bacani.

La elaborarea codului de conduită a personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bacani, s-au avut în vedere prevederile art.447-458 privind conduita funcționarilor publici și prevederile art.558-562 privind coordonarea si controlul normelor de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ. Codul de etică al personalului din aparatul de specialitate al primarului comunei Bacani, poate fi modificat de ori de câte ori reglementările legale care au stat la baza elaborării lui se vor modifica.

CAP. I

Domeniul de aplicare, principii generale, termeni

Domeniul de aplicare

ART. 1(1) Prezentul Cod de conduită al personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bacani, denumit în continuare cod de conduită, reglementează normele de conduită și etică profesională pe care trebuie să le respecte funcționarii publici și personalul contractual al aparatului de specialitate al primarului comunei Bacani.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduit, sunt obligatorii pentru persoanele care ocupă o funcție publică sau contractuală, din cadrul primăriei comunei Bacani.

Obiective

ART. 2 Obiectivele prezentului Cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

- a) reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzătoare creării și menținerii la cel mai înalt nivel al prestigiului autorității publice locale, al funcționarilor publici și al personalului contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este îndreptatit sa se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere si respect reciproc între cetățeni si funcționarii publici, personal contractual, pe de o parte, și între cetățeni și instituția primăriei, pe de altă parte.

Principii generale

ART. 3 Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul primăriei comunei Bacani, sunt următoarele:

1. suprematia Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
2. prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;
3. asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
4. profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
5. imparțialitatea și independența, principiu conform căruia funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;
6. integritatea morală, principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
7. libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia funcționarii publici pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
8. cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici trebuie să fie de bună-credință;
9. deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Termeni

ART. 4 În înțelesul prezentului Cod de conduită, următorii termeni se definesc astfel:

1. **funcționar public** - persoana numită într-o funcție publică în condițiile prevederilor OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;
2. **funcție publică** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către Primaria comunei Bacani;
3. **personal contractual ori angajat contractual** - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările ulterioare;
4. **funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de primăria comunei Bacani, în temeiul legii, în fișa postului;
5. **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
6. **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;
7. **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute;
8. **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

9 informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAP. II

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

Asigurarea unui serviciu public de calitate

ART. 5 (1) 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.

(2) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, 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 activităților ce intră în domeniul de competență al Primăriei comunei Bacani.

Loialitatea față de Constituție și lege

ART. 6 (1) Funcționarii publici și personalul contractual 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) Funcționarii publici și personalul contractual 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) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra în mod loial prestigiul comunei Bacani, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

1. sa exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legatura cu activitatea Primăriei comunei Bacani, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
2. sa faca aprecieri neautorizate în legatura cu litigiile aflate în curs de solutionare si în care Primăria comunei Bacani, are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens; prevederea se aplică și după încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.
3. sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, în alte conditii decât cele prevazute de lege; prevederea se aplică și după încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.
4. sa dezvaluie informatiile la care au acces în exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire 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; prevederea se aplică și după încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.
5. sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice în vederea promovarii de actiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau comunei Bacani.

(3) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conț

in asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului Primăriei comunei Bacani, în care funcționarul public sau personalul contractual respectiv își desfășoară activitatea.

(4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici și personalului contractual 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 semnalează încălcări ale legii.

Libertatea opiniilor

ART. 8 (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primăriei comunei Bacani, de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate, iar în exprimarea opiniilor trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

ART. 9 (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici și personalul contractual desemnați în acest sens de conducătorul Primăriei comunei Bacani, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul/conducereacomunei Bacani.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și 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 Primăriei comunei Bacani, în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Activitatea politică

ART. 10 În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

a. sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

sa furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

b. sa colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

c. sa afișeze, la avizierul Primăriei comunei Bacani, sau a unităților subordonate, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

d. funcționarilor publici le este interzis sa faca parte din conducerea partidelor politice sau organizațiilor politice.

Folosirea imaginii proprii

ART.11.(1)În considerarea funcției publice sau funcției 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.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul ca, în afara serviciului, să-și exprime liber ideile, opiniile sau convingerile politice, etice, religioase ori de altă natură. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției publice sau a funcției contractual

ART. 12 (1) În relațiile dintre funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Bacani, precum și cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici și personalul

contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Primăriei comunei Bacani, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

- a. întrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b. dezvaluirea unor aspecte ale vieții private;
- c. formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

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

1. promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
2. eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte 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) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă Primăria comunei Bacani 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 primăriei comunei Bacani, pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) 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.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

ART. 14 Funcționarii publici și personalul contractual 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, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către Primăria comunei Bacani, 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, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru funcționarii publici și personalul contractual din subordine.

(2) Funcționarii publici și 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.

(3) Se interzice funcționarilor publici și personalului contractual de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică sau contractuală 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 funcționarii publici sau personalul contractual, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice sau 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, 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.

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

(4) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să impună altor funcționari publici sau angajați contractuali 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.

Utilizarea resurselor publice

ART. 18 (1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și comunei Bacani, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând comunei Bacani, numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice sau a funcției deținute.

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

(4) Funcționarilor publici și personalului contractual 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.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

ART. 19 (1) Orice funcționar public sau personal contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a comunei Bacani, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

1. când a luat cunostința, 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.

(2) 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 comunei Bacani.

(3) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a comunei Bacani, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

CAP. III

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

ART. 20 (1) Agenția Națională a Funcționarilor publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită, exercitând următoarele atribuții:

1. urmărește aplicarea și respectarea, în cadrul primăriei comunei Bacani, a prevederilor art.447-449 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;

2. elaborează studii și analize privind respectarea prevederilor prezentului cod de conduită;

3. colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apararea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu funcționarii publici.

(2) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor publici și personalului contractual nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul primăriei comunei Bacani.

(3) Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, coordonează și controlează aplicarea normelor Codului de conduită pentru personalul contractual, exercitând următoarele atribuții:

1. urmărește aplicarea și respectarea în cadrul Primăriei comunei Bacani a prevederilor prezentului cod de conduită;

2. soluționează petitiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;

3. formulează recomandări de soluționare a cazurilor cu care a fost sesizat;

4. colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apararea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică, cu excepția funcționarilor publici.

(4) Prin activitatea sa Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul primăriei comunei Bacani, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

Rolul Comunei Bacani

ART. 21(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor art.447-449 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cu privire la conduita funcționarilor publici, republicată, precum și a prezentului cod, Primarul comunei Bacani, va desemna un funcționar public, , pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Persoana prevăzute la alin. (1), conform Secțiunii a 3-a art.454 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, exercită următoarele atribuții:

a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

- b) 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 rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
 - c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
 - d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;
 - e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
 - f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau 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;
 - g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă;
 - h) actualizarea ori de câte ori este necesar a Codului de etică și conduită;
 - j) alte atribuții stabilite prin alte acte normative.
- (3) Atribuțiile prevăzute la alin. (2) se exercită în temeiul unui act administrativ emis de conducătorul Primăriei comunei Bacani, sau prin completarea fișei postului cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită.
- (4) Rapoartele prevăzute la alin. (2) lit. c), aprobate de Primarul comunei Bacani, se comunică funcționarilor publici din cadrul primăriei și se transmit trimestrial, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.
- (5) Rapoartele comunei Bacani, privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:
- a. identificarea cauzelor care determina încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui funcționar public pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
 - b. identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
 - c. adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Sesizarea

ART. 22 (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, pot fi sesizate de orice persoană cu privire la:

1. încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual;
 2. constrângerea sau amenințarea exercitate asupra funcționarului public sau personalului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.
- (2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea comisiei de disciplină competentă potrivit legii, comisie constituită în cadrul Primăriei comunei Bacani.
- (3) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici sau a comisiei de disciplină competente, potrivit legii.

- (4) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună credință a organelor disciplinare competente, potrivit legii.
- (5) Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, va verifica actele și faptele pentru care a fost sesizat, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

Soluționarea sesizării

- ART.23(1) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor pentru funcționarii publici se consemnează într-un raport pe baza căruia Agenția Națională a Funcționarilor Publici va formula recomandări către Primăria comunei Bacani, cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.
- (2) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor pentru personalul contractual se consemnează într-un raport pe baza căruia Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, va formula recomandări către Primăria comunei Bacani, cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.
- (3) Recomandările Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și a Ministerului Lucrarilor Publice, Dezvoltării și Administrației vor fi comunicate:
- a. funcționarului public, personalului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
 - b. funcționarului public sau personalului contractual care face obiectul sesizării;
 - c. Primarului comunei Bacani.
- (4) În termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, Primăria comunei Bacani, are obligația de a transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și Ministerului Lucrarilor Publice, Dezvoltării și Administrației, modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.
- (5) În cazul în care în situația sesizată este implicat conducătorul autorității sau instituției publice (Primarul comunei Bacani) ori adjunctul acestuia (viceprimar), recomandarea autorităților competente în monitorizarea implementării și aplicării prezentului cod de conduită va fi transmisă și structurii ierarhic superioare instituției sau autorității publice.

Răspunderea

- ART. 24 (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și personalului contractual, în condițiile legii.
- (2) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.
- (3) Funcționarii publici și personalul contractual nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.
- (4) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.
- (5) Funcționarii publici și personalul contractual răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Armonizarea regulamentelor interne de organizare și funcționare

ART. 25 Prevederile prezentului Cod de conduită se vor armoniza cu Regulamentul de organizare internă și Regulamentul de organizare și funcționare.

Asigurarea publicității

ART. 26 (1) Prezentul cod de conduită este întocmit și modificat de angajator.

(2) Pentru informarea cetățenilor, funcționarilor publici și personalul contractual, Secretarul general al comunei are obligație de a asigura publicitatea și de a afișa Codul de conduită la sediul primăriei comunei Bacani și de a posta pe site-ul primăriei.

(3) Angajatorul are obligația de a avea în permanență un număr de 3 exemplare, ale prezentului cod. Codul de conduită, poate fi solicitat oricând spre studiere de către angajații instituției publice, iar punerea Codului de conduită la dispoziția solicitantului nu poate fi refuzată.

Exemplarele de bază se vor afla la:

- a. Primarul comunei Bacani
- b. Secretarul general UAT;
- c. Consilierul etc;

(5) Funcționarii publici și angajații contractuali sunt obligați să cunoască prevederile prezentului Cod de conduită, angajându – se să respecte prevederile codului prin semnătură personală .

(6) Codul de Conduită intră în vigoare începând cu data aprobării sale prin Dispoziția Primarului comunei Bacani și aducerii la cunoștință publică.

(7) Persoanele nou angajate sau persoanele detașate de la un alt angajator, vor fi informate din momentul începerii activității asupra drepturilor și obligațiilor ce li se aplică și care sunt stabilite prin prezentul Cod de Conduită .

**PRIMAR,
STOICA VASILE**



Contrasemneaza, pentru legalitate,
Secretar general al comunei
Bancianu Alina Mihaela

- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 833 din 25 iulie 2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective;
- prevederile O.U.G. nr. 27/2003 privind procedura aprobării tacite, aprobată prin Legea nr. 486/2003;
- prevederile O.U.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată prin Legea nr. 233/2002;
- prevederile O.U.G. nr. 96 din 14 octombrie 2003 privind protecția maternității la locurile de muncă;
- prevederile Ordonanței Guvernului nr. 119 din 31.08.1999 – republicată – privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventive;
- Ordinul nr. 252/03.022004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Ordinul Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici Nr. 3753/2015 din 03.11. 2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;
- O.S.G.G. nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- prevederile Legii nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică – republicată –, cu modificări și completări;

Văzând:

- prevederile Cap.III, Partea a VI-a, art.365-537 privind funcțiile publice și funcționarii publici și Titlul III, Cap. I art. 538-571 privind prevederile generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice prevăzute în OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Ținând cont de;

- prevederile Cap.I, art.106 alin (3), Secțiunea a 3-a, art.154 alin. (1), (3), și art.155 alin. (1) lit. “d”, alin. (5) lit. “a” din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul dispozițiilor art. 196 alin.(1) lit. “b” din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

C O N S T A T:

necesitatea emiterii unei dispoziții prin care să se aprobe actualizarea Regulamentului de Ordine Internă a Primăriei comunei Băcani conform anexei nr. 1.

Secretar general UAT,
Băncianu Alina Mihaela

