Comuna Dagâța
Județul Iași

DISPOZITIE nr. 538
din 29.10.2021

privind aprobarea Codului de conduita etică și integritate profesională al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul
aparatului de specialitate al Primarului comunei Dagâța

Având în vedere avizul Comisiei de monitorizare al Comunei Dagâța

În conformitate cu prevederile

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Standardul I - Etica si Integritate din Ordinul nr.600/2018 privind aprobarea Codului Controlului intern managerial al entităților publice;

Având în vedere Proiectul de dispoziție nr. 299 din 28.10.2021;

În temeiul

Prevederilor art. 155, alin. (1) lit. d), art. 196, alin (1) lit. b) din ordonanța de Urgenta nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare,

Dispun:

Art.1 - Se aproba Codul de conduita etica și integritate profesională al funcționarilor publici si a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Dagâța si conform anexei, care face parte integranta din prezenta dispoziție.

Art.2 - Codul reglementează Normele de conduita profesionala a funcționarilor publici și a personalului contractual de la nivelul aparatului de specialitate al primarului.

(2) Normele de conduita profesionala prevăzute de codul de conduita sunt obligatorii pentru:

a). persoanele care ocupa o funcție publica in cadrul aparatului de specialitate ;

b) personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate, încadrat in baza prevederilor Legii nr.53/2003 - Codul Muncii, cu modificările ulterioare, cu excepția persoanelor alese.

Art.3 - Prin prezenta se revocă dispoziția nr.407/06.09.2017.

Art.4 – Prezenta dispoziție se va comunica:

- Instituției Prefectului- județul Iași;
- Consilierului de etică;
- Compartimentelor din cadrul Primăriei comunei Dagâța.

Primar,
Damaschin Mirel

ROMANIA * Jud. IAȘI, COMUNA DAGÂȚA P R I M A R

AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,
Iurașcu Viorel

CODUL ETIC
AL FUNCTIONARILOR PUBLICI SI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL COMUNEI DAGÂȚA, JUDETUL IAȘI

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 reclamatiilor.....15

INTRODUCERE

- Codul etic si Regulile de conduita al functionarilor publici din cadrul Comunei Dagâța defineste 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 Dagâța .
- Principiile detaliate in cadrul acestui Cod Etic nu sunt exhaustive, insa, asociate cu simtul raspunderii fata de cetateni si parteneri, acestea stabilesc reguli esentiale de comportament si de etica aplicabila intregului personal al Comunei Dagâța, precum si a cetatenilor si a partenerilor institutiei.
- Aceste reguli nu se subtituie in niciun caz legilor si reglementarilor aplicabile in domeniul administratiei publice.
- Acest cod asigura coerenta cu Codul de conduita al functionarilor publici, aprobat prin Ordonanta de urgenta 57/2019 privind Codul administrativ, care defineste si ghideaza actiunile si strategiile Comunei Dagâța
- 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 Dagâța 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 Dagâța, serviciilor si institutiilor publice din subordinea Consiliului Local al Comunei Dagâța, 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 Dagâța, 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 Comuna Dagâța, pe de alta parte.

Principii generale

Art. 3
Principiile care guvernează conduita profesională a funcţionarilor publici şi a personalului contractual din administraţia publică sunt:
a) **supremaţia Constituţiei şi a legii**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii au îndatorirea de a respecta Constituţia şi legile ţării;
b) **prioritatea interesului public**, în exercitarea funcţiei deţinute;
c) **asigurarea egalităţii de tratament a cetăţenilor** în faţa Comunei Dagâța, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii au îndatorirea de a aplica acelaşi regim juridic în situaţii identice sau similare;
d) **profesionalismul,** principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii au obligaţia de a îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;
e) **imparţialitatea şi independenţa**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcţiei deţinute;
f) **integritatea morală**, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcţii le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alţii, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcţiei pe care o deţin sau să abuzeze în vreun fel de această funcţie;

g) **libertatea gândirii şi a exprimării**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii pot să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;

h) **cinstea şi corectitudinea**, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcţii ocupanţii acestora trebuie să fie de bună-credinţă;

i) **deschiderea şi transparenţa**, principiu conform căruia activităţile desfăşurate în exercitarea diferitelor categorii de funcţii sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetăţenilor;

j) **responsabilitatea şi răspunderea**, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuţiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

Termeni

Art. 4

In intelesul prezentului cod, urmatorii termeni se definesc astfel:

a) **functie** - activitatea pe care o presteaza angajatii in mod regulat si organizat in instituție, 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 pentru toți angajatii Comunei Dagâța

Respectarea Constituţiei şi a legilor

Art. 5

1) Angajatii Comunei Dagâța au obligaţia ca prin actele şi faptele lor să promoveze supremaţia legii, să respecte Constituţia şi legile ţării, statul de drept, drepturile şi libertăţile fundamentale ale cetăţenilor în relaţia cu administraţia publică, precum şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

(2) Angajatii Comunei Dagâța trebuie să se conformeze dispoziţiilor legale privind restrângerea exerciţiului unor drepturi, datorată naturii funcţiilor deţinute.

Obligaţii în exercitarea dreptului la libera exprimare

Art. 6

(1) Angajatii Comunei Dagâța au dreptul la libera exprimare, în condiţiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, angajatii Comunei Dagâța au obligaţia de a nu aduce atingere demnităţii, imaginii, precum şi vieţii intime, familiale şi private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuţiilor de serviciu angajatii au obligaţia de a respecta demnitatea funcţiei deţinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Comunei Dagâța în care îşi desfăşoară activitatea.

(4) În activitatea lor, angajatii au obligaţia de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lăsa influenţaţi de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajatii trebuie să aibă o atitudine conciliantă şi să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Loialitatea faţă de Comuna Dagâța

Art. 7

(1) Angajatii Comunei Dagâța au obligaţia de a apăra în mod loial prestigiul Comunei Dagâța în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajatilor le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Comunei Dagâța în care îşi desfăşoară activitatea, cu politicile şi 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 soluţionare şi în care Comuna Dagâța în care îşi desfăşoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informaţii în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie şi să folosească informaţii care au caracter secret, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistenţă şi consultanţă persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acţiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a Comunei Dagâța în care îşi desfăşoară activitatea.

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

Îndeplinirea atribuţiilor

Art. 8

(1) Angajatii răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuţiilor ce le revin din funcţia pe care o deţin, precum şi a atribuţiilor ce le sunt delegate.

(2) Angajatul are îndatorirea să îndeplinească dispoziţiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Angajatul are dreptul să refuze, în scris şi motivat, îndeplinirea dispoziţiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Angajatul are îndatorirea să aducă la cunoştinţă superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziţia astfel de situaţii.

(4) În cazul în care se constată, în condiţiile legii, legalitatea dispoziţiei prevăzute la alin. (3), angajatulrăspunde în condiţiile legii.

Limitele delegării de atribuţii

(1) Delegarea de atribuţii corespunzătoare unei funcţii vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competenţa de numire în funcţie, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condiţiile prezentului cod.

(2) Delegarea de atribuţii corespunzătoare unei funcţii ocupate al cărei titular se află în concediu în condiţiile legii sau este delegat în condiţiile art. 504 ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabileşte prin fişa postului şi operează de drept, în condiţiile prezentului cod.

(3) Delegarea de atribuţii corespunzătoare unei funcţii nu se poate face prin delegarea tuturor atribuţiilor corespunzătoare unei funcţii către acelaşi angajat. Angajatul care preia atribuţiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuţii şi atribuţiile funcţiei pe care o deţine, precum şi atribuţiile parţial preluate, cu excepţia situaţiei în care atribuţiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcţiei deţinute.

(4) În situaţia în care funcţia ale cărei atribuţii sunt delegate şi funcţia al cărei titular preia parţial atribuţiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, angajatul care preia atribuţiile delegate semnează pentru funcţia ierarhic superioară.

(5) Prin excepţie de la alin. (3), atribuţiile funcţiei publice de secretar general al Comunei Dagâța pot fi delegate şi în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), conducătorului compartimentului juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu obligaţia delegării atribuţiilor proprii către alţi funcţionari publici.

(6) În situaţia în care la nivelul Comunei Dagâța postul conducătorului compartimentului juridic este vacant sau temporar vacant, atribuţiile funcţiei publice de secretar general al Comunei Dagâța pot fi delegate şi în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), unui alt funcţionar public, cu respectarea alin. (9).

(7) Prin excepţie de la alin. (3) şi (9), în situaţia în care la nivelul aparatului de specialitate al primarului nu există un funcţionar public căruia să îi fie delegate atribuţiile funcţiei de secretar general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în condiţiile alin. (5) sau (6), acestea sunt delegate unui alt funcţionar public, în următoarea ordine:

a) unui funcţionar public cu studii superioare de licenţă absolvită cu diplomă, în specialitate juridică sau administrativă;

b) unui funcţionar public cu studii superioare de licenţă.

(8) Delegarea de atribuţii se face numai cu informarea prealabilă a personalului căruia i se deleagă atribuţiile.

(9) Personalul care preia atribuţiile delegate trebuie să îndeplinească condiţiile de studii şi de vechime necesare pentru ocuparea funcţiei ale cărei atribuţii îi sunt delegate.

(10) Nu pot fi delegate atribuţii funcţionarilor publici debutanţi sau funcţionarilor publici care exercită funcţia publică în temeiul unui raport de serviciu cu timp parţial.

(11) Funcţionarii publici pot îndeplini unele atribuţii corespunzătoare unei funcţii de demnitate publică, ale unei funcţii de autoritate publică sau ale unei alte funcţii publice, numai în condiţiile expres prevăzute de lege.

(12) În cazul funcţiilor publice de execuţie vacante, cu excepţia funcţiilor publice de auditor şi consilier juridic, atunci când aceste funcţii sunt unice în cadrul Comunei Dagâța, atribuţiile pot fi delegate către cel puţin doi funcţionari publici, cu respectarea prevederilor alin. (1) şi (8)-(10).

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Art. 9

(1) Funcţionarii publici sunt obligaţi să asigure ocrotirea proprietăţii publice şi private a statului şi a unităţilor administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.

(2) Funcţionarii publici au obligaţia să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând Comunei Dagâța numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei publice deţinute.

(3) Funcţionarii publici trebuie să propună şi să asigure, potrivit atribuţiilor care le revin, folosirea utilă şi eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Funcţionarilor publici care desfăşoară activităţi în interes personal, în condiţiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Comuna Dagâța pentru realizarea acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art. 10

Angajaților le este interzis să permită utilizarea funcţiei în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale.

Limitarea participării la achiziţii, concesionări sau închirieri

Art. 11

(1) Un angajat nu poate achiziţiona un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale, supus vânzării în condiţiile legii, în următoarele situaţii:

a) când a luat cunoştinţă, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuţiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuţiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influenţa operaţiunile de vânzare sau când a obţinut informaţii la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispoziţiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător şi în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale.

(3) Angajaților le este interzisă furnizarea informaţiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a Comunei Dagâța, supuse operaţiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege.

Obiectivitate şi responsabilitate în luarea deciziilor

Art. 12

(1) În procesul de luare a deciziilor, angajații au obligaţia să acţioneze conform prevederilor legale şi să îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparţial.

(2) Angajaților le este interzis să promită luarea unei decizii de către Comuna Dagâța, de către alţi angajați, precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.

(3) Funcţionarii publici de conducere sunt obligaţi să sprijine propunerile şi iniţiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătăţirii activităţii Comunei

Dagâța în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, angajații au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

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

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

Formarea și perfecționarea profesională a funcționarilor publici

Art. 13

(1)Angajații au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională.

Drepturi și obligații ale personalului contractual în conformitate cu legislația muncii

(1) Personalul contractual încadrat în Comuna Dagâța în baza unui contract individual de muncă exercită drepturile și îndeplinește obligațiile stabilite de legislația în vigoare în domeniul raporturilor de muncă și de contractele colective de muncă direct aplicabile.

(2) Personalul contractual încadrat în Comuna Dagâța în baza unui contract de management exercită drepturile și îndeplinește obligațiile stabilite de dispozițiile legale în vigoare direct aplicabile, precum și cele rezultate din executarea contractului.

Norme de conduita profesionala specific doar funcționarilor publici din cadrul Comunei Dagâța, conform Ordonanței de urgență 57/ 2019 privind Codul administrativ

Profesionalismul şi imparţialitatea

Art. 14

(1) Funcţionarii publici trebuie să exercite funcţia publică cu obiectivitate, imparţialitate şi independenţă, fundamentându-şi activitatea, soluţiile propuse şi deciziile pe dispoziţii legale şi pe argumente tehnice şi să se abţină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcţionarilor publici.

(2) În activitatea profesională, funcţionarii publici au obligaţia de diligenţă cu privire la promovarea şi implementarea soluţiilor propuse şi a deciziilor, în condiţiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea funcţiei publice, funcţionarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră faţă de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură şi să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerinţe sau influenţe de orice natură.

(4) Principiul independenţei nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 15

(1) Funcţionarii publici au obligaţia de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetăţenilor prin participarea activă la luarea deciziilor şi la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competenţelor Comunei Dagâța.

(2) În exercitarea funcţiei deţinute, funcţionarii publici au obligaţia de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura, în condiţiile legii, transparenţa administrativă pentru a câştiga şi a menţine încrederea publicului în integritatea, imparţialitatea şi eficacitatea Comunei Dagâța.

Activitatea politica

Art. 16

1) Funcţionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicţiilor şi limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) şi art. 420.

(2) Funcţionarii publici au obligaţia ca, în exercitarea atribuţiilor ce le revin, să se abţină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor şi preferinţelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizaţie căreia îi este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice.

(3) În exercitarea funcţiei publice, funcţionarilor publici le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizaţiilor cărora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice, a fundaţiilor sau asociaţiilor care funcţionează pe lângă partidele politice, precum şi pentru activitatea candidaţilor independenţi;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaţilor la funcţii de demnitate publică;

c) să afişeze, în cadrul Comunei Dagâța, însemne ori obiecte inscripţionate cu sigla şi/sau denumirea partidelor politice, ale organizaţiilor cărora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice, ale fundaţiilor sau asociaţiilor care funcţionează pe lângă partidele politice, ale candidaţilor acestora, precum şi ale candidaţilor independenţi;

d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuţiilor de serviciu pentru a-şi exprima sau manifesta convingerile politice;

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

Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu şi confidenţialitatea

Art. 17

Funcţionarii publici au obligaţia să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum şi confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele de care iau cunoştinţă în exercitarea funcţiei publice, în condiţiile legii, cu aplicarea dispoziţiilor în vigoare privind liberul acces la informaţiile de interes public.

Interdicţia privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Art. 18

(1) Funcţionarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alţii, în considerarea funcţiei lor publice, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcţionarii publici le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activităţi de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei publice deţinute, care se supun prevederilor legale specifice.

Subordonarea ierarhică

Art. 19

Funcţionarii publici au obligaţia de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările şi sarcinile repartizate.

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese şi al incompatibilităţilor

Art. 20

(1) Funcţionarii publici au obligaţia să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese şi al incompatibilităţilor, precum şi normele de conduită.

(2) Principiile generale care guvernează gestionarea conflictelor de interese sunt:

a) imparțialitatea;
b) integritatea
c) nediscriminarea;
d) tratamentul egal;
e) recunoaşterea reciprocă;
f) transparenţa deciziei;
g) proporţionalitatea;
h) eficienţa utilizării fondurilor;
i) asumarea răspunderii;
j) supremaţia interesului public.

Definirea conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate

Art. 21

(1) Conflict de interese se referă la:

(a) Acea situaţie sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al functionarilor publici contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenţa şi imparţialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp şi cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin in exercitarea funcţiei deţinute.

(b) Încadrată în secțiunea dedicată Infracțiunilor de serviciu, infracțiunea de conflict de interese incriminată de art. 301 din actualul Cod penal descrie: „fapta funcţionarului public care, în exercitarea atribuţiilor de serviciu, a îndeplinit un act ori a participat la luarea unei decizii prin care s-a obţinut, direct sau indirect, un folos patrimonial, pentru sine, pentru soţul său, pentru o rudă ori pentru un afin până la gradul II inclusiv sau pentru o altă persoană cu care s-a aflat în raporturi de muncă în ultimii 5 ani sau din partea căreia a beneficiat ori beneficiază de foloase de orice natură".

(c) Potrivit Codului penal, fapta funcționarului public de a se afla în conflict de interese se pedepsește cu închisoarea de la unu la 5 ani şi interzicerea exercitării dreptului de a ocupa o funcţie publică.

(d) Art. 70 din Legea 161/2003 definește conflictul de interese ca: „situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative."

(e) Având în vedere cele două definiții atribuite conflictului de interese în legislația națională, putem spune că această situație implică un conflict între datoria față de interesul public și interesele personale ale persoanei care deține o demnitate sau funcție publică, care se află în contradicție cu obligațiile și responsabilitățile oficiale și care l-ar putea determina/ influența să nu le îndeplinească corespunzător.

(2) Astfel, se poate spune că orice interes de natură personală care poate afecta imparțialitatea, obiectivitatea și neutralitatea deciziilor funcționarilor publici sau aleșilor locali prezintă un potențial risc de corupție. În acest context, prin reglementarea conflictului de interese se urmărește prevenirea situațiilor în care persoanele care dețin funcții publice ar abuza de funcția pe care o dețin pentru a obține anumite beneficii pentru ei, rude sau alte persoane.

(3) Situaţia de incompatibilitate se referă la acea situaţie sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al functionarilor publici contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenţa şi imparţialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp şi cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin in exercitarea funcţiei deţinute.

(4) În aplicarea prevederilor Art. 20 alin. (1), funcţionarii publici trebuie să exercite un rol activ, având obligaţia de a evalua situaţiile care pot genera o situaţie de incompatibilitate sau un conflict de interese şi de a acţiona pentru prevenirea apariţiei sau soluţionarea legală a acestora.

(5) În situaţia intervenirii unei incompatibilităţi sau a unui conflict de interese, funcţionarii publici au obligaţia de a acţiona conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilităţii sau a conflictului de interese, în termen legal.

(6) La numirea într-o funcţie publică, la încetarea raportului de serviciu, precum şi în alte situaţii prevăzute de lege, funcţionarii publici sunt obligaţi să prezinte, în condiţiile Legii nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare, declaraţia de avere şi declaraţia de interese. Declaraţia de avere şi declaraţia de interese se actualizează anual, potrivit legii.

(7) Respectarea conflictelor de interese și al incompatibilităților se realizează cu respectarea Legii 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative, a Legii 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, și conform Ordonanței de urgență 57/2019 privind Codul administrative.

Regimul incompatibilităţilor aplicabil aleşilor locali

Art. 22

(1) Regimul incompatibilităţilor aplicabil funcţiei de primar şi viceprimar, este cel prevăzut în Legea nr. 161/2003, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Constatarea şi sancţionarea stării de incompatibilitate şi a conflictului de interese pentru persoanele care ocupă funcţiile prevăzute la alin. (1) se fac în condiţiile Legii nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Prin activităţi în domeniul didactic pe care primarul şi viceprimarul le pot desfăşura, în condiţiile legislaţiei speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice şi a funcţiilor publice, se înţeleg activităţile în domeniul didactic pe care funcţionarii publici le pot desfăşura, în condiţiile legislaţiei speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice şi a funcţiilor publice, sunt activităţile desfăşurate de funcţionarii publici care ocupă funcţii didactice în instituţiile de învăţământ de stat sau private autorizate/acreditate în condiţiile legii ori care au calitatea de formator, mentor sau persoană-resursă în cadrul programelor de formare profesională a adulţilor organizate în condiţiile actelor normative din domeniul formării profesionale, ori care au calitatea de specialist în comisiile de examinare sau de evaluator în comisiile de evaluare/monitorizare în cadrul programelor de formare profesională a adulţilor, organizate în condiţiile actelor normative din domeniul formării profesionale a adulţilor.

Regimul general aplicabil conflictului de interese pentru aleşii locali

Art. 23

(1) Alesul local aflat în conflict de interese în condiţiile prevăzute din Legea nr. 161/2003, cu modificările şi completările ulterioare, are obligaţia să se abţină de la emiterea sau participarea la emiterea ori adoptarea actului administrativ, de la încheierea sau participarea la încheierea actului juridic respectiv, care ar putea produce un folos material pentru sine sau pentru:

a) soţ, soţie sau rude ori afini până la gradul al II-lea inclusiv;

b) orice persoană fizică sau juridică faţă de care alesul local are calitatea de debitor al unei obligaţii;

c) o societate la care deţine calitatea de asociat unic ori funcţia de administrator sau de la care obţine venituri;

d) o altă autoritate din care face parte;

e) orice persoană fizică sau juridică, alta decât autoritatea din care face parte, care a făcut o plată către acesta sau a efectuat orice fel de cheltuieli ale acestuia;

f) asociaţie sau fundaţie din care face parte.

(2) În exercitarea funcţiei, consilierul local aflat în una dintre situaţiile prevăzute la alin. (1) are obligaţia să anunţe la începutul şedinţei consiliului local interesul personal

pe care îl are la adoptarea hotărârii respective, anunţ care se consemnează în mod obligatoriu în procesul-verbal al şedinţei.

(3) Ulterior anunţării interesului personal, consilierul local sau judeţean nu mai este luat în calcul pentru cvorumul necesar adoptării hotărârii consiliului cu privire la care acesta şi-a anunţat interesul şi nu are drept de vot la adoptarea acestei hotărâri.

(4) Actele administrative emise ori adoptate sau actele juridice încheiate cu încălcarea prevederilor alin. (1) sunt lovite de nulitate absolută în condiţiile Legii nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

(5) Fapta aleşilor locali de a încălca prevederile alin. (1) şi legislaţia în materie privind conflictul de interese constituie abatere disciplinară şi se sancţionează cu diminuarea indemnizaţiei cu 10% pe o perioadă de maximum 6 luni.

Regimul juridic al incompatibilităţilor şi conflictelor de interese aplicabil administratorului public

Art. 24

Administratorul public are obligaţia să întocmească declaraţii de avere şi declaraţii de interese şi să le depună în condiţiile Legii nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

Reguli privind conflictul de interese

Art. 25

(1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire concedentul are obligaţia de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situaţiile de natură să determine apariţia unui conflict de interese şi/sau manifestarea concurenţei neloiale.

(2) Nerespectarea prevederilor alin. (1) se sancţionează potrivit dispoziţiilor legale în vigoare.

(3) Persoana care a participat la întocmirea documentaţiei de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentaţiei de atribuire nu este de natură să defavorizeze concurenţa.

(4) Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancţiunea excluderii din procedura de atribuire.

(5) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

a) soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

b) soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanţi, persoane juridice, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi;

c) persoane care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanţi, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi sau persoane care fac parte din consiliul de administraţie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanţi, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi;

d) membri în cadrul consiliului de administraţie/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului şi/sau acţionari ori asociaţi semnificativi persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul entităţii contractante.

(6) Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul entităţii contractante.

Prevenirea şi identificarea conflictelor de interese

Art. 26

(1) Consilierul de etică desemnat prin dispoziţia Primarului Comunei Dagâța completează pe baza datelor primite de la cei care completează declaraţii privind conflictele de interese, o listă cu privire la gradele de rudenie şi afinitate existente între aleşii locali şi salariaţi Comunei Dagâța;

(2) Lista întocmită este prezentată de către consilierul local Primarului Comunei Dagâța, însoţită de propuneri de măsuri pentru prevenirea situaţiilor de conflicte de interese;

(3) Persoana responsabilă de gestionarea declaraţiilor de avere şi interese analizează anual declaraţiile depuse către angajaţi şi întocmeşte o listă cu aleşii locali/funcţionarii publici/personal contractual de conducere şi cu datele privind posibilele conflicte de interese.

(4) Această listă este transmisă de persoana responsabilă de gestionarea declaraţiilor de avere şi interese către Primarul Comunei Dagâța şi secretarul general în vederea analizei şi dispunerii măsurilor necesare dacă este cazul;

Autosesizarea in cazul apariţiei unui conflict de interese

Art. 27

(1) Când un consilier local consideră că se află într-un conflict de interese faţă de adoptarea unei hotărâri a consiliului local, acesta se abţine de la vot şi această poziţie se consemnează în procesul verbal al şedinţei;

(2) Când un funcţionar public este desemnat ca membru într-o comisie/comitet/organism şi acesta consideră că din această numire se poate naşte un conflict de interese, înştiinţează şeful ierarhic despre acest aspect. Şeful ierarhic analizează şi el situaţia apărută şi dispune înlocuirea respectivului salariat.

Soluţionarea conflictelor de interese

Art. 28

(1) Orice persoană, angajat al Comunei Dagâța sau terţ, poate sesiza în scris sau prin prezentarea în cadrul unei audienţe la Primarul Comunei Dagâța, apariţia unui conflic de interese în care se găseşte un ales lical, un funcţionar public sau personal contratual de conducere;

(2) Primarul Comunei Dagâța transmite sesizarea către secretarul general al Comunei Dagâța pentru a fi analizată şi întreprinse acţiunile necesare;

(3) Atunci când analiza relevă aspecte neclare, secretarul general întocmeşte o adresă de solicitare a unui punct de vedere specializat şi o transmite către Angenţia Naţională de Integritate;

(4) După ce se primeşte punctul de vedere al Agenţiei Naţionale de Integritate, secretarul general, cu aprobarea Primarului Comunei Dagâța întocmeşte un răspuns către persoana care a formulat sesizarea privind conflictul de interese:

(5) în cazul în care sunt confirmate indiciile de conflict de interese din sesizarea supusă cercetării Primarului Comunei Dagâța sesizează Agenţia Naţională de Integritate şi Comisia de disciplină (dacă este vorba despre un funcţionar public), respectiv desemnează o persoană din cadrul Comunei Dagâța, responsabilă de realizarea cercetării disciplinare (dacă este vorba despre personal contractual de conducere);

(6) Agenţia Naţională de Integritate evaluează situaţiile de conflicte de interese sesizate; se întocmeşte un raport de evaluare privind existenţa unui conflict de interese.

Raportul este transmis către Primarul Comunei Dagâța şi poate fi contestat de către persoana care face obiectul său, în termen de 15 zile. în cazul în care nu se face o contestaţie, raportul rămâne definitiv.

Evaluarea conflictelor de interese şi a incompatibilităţilor

Art. 29

(1) Dacă, în urma evaluării declaraţiei de interese, precum şi a altor date şi informaţii, inspectorul de integritate identifică elemente în sensul existenţei unui conflict de interese sau a unei incompatibilităţi, informează despre aceasta persoana în cauză şi are obligaţia de a o invita pentru a prezenta un punct de vedere.

(2) Persoana informată potrivit prevederilor alin. (1) este invitată să prezinte inspectorului de integritate date sau informaţii pe care le consideră necesare, personal ori prin transmiterea unui punct de vedere scris.

(3) Informarea şi invitarea se vor face prin poştă, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

(4) Persoana care face obiectul evaluării are dreptul de a fi asistată sau reprezentată de avocat şi are dreptul de a prezenta orice date ori informaţii pe care le consideră necesare.

(5) În cazul unui conflict de interese, dacă au legătură cu situaţia de conflict de interese, toate actele juridice sau administrative încheiate direct sau prin persoane interpuse, cu încălcarea dispoziţiilor legale privind conflictul de interese, sunt lovite de nulitate absolută.

(6) Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat că a emis un act administrativ, a încheiat un act juridic, a luat o decizie sau a participat la luarea unei decizii cu încălcarea obligaţiilor legale privind conflictul de interese ori starea de incompatibilitate constituie abatere disciplinară şi se sancţionează potrivit reglementării aplicabile demnităţii, funcţiei sau activităţii respective, în măsura în care prevederile prezentei legi nu derogă de la aceasta şi dacă fapta nu întruneşte elementele constitutive ale unei infracţiuni.

(7) Persoana eliberată sau destituită din funcţie potrivit prevederilor alin. (6) sau faţă de care s-a constatat existenţa conflictului de interese ori starea de incompatibilitate este decăzută din dreptul de a mai exercita o funcţie sau o demnitate publică, cu excepţia celor electorale, pe o perioadă de 3 ani de la data eliberării, destituirii din funcţia ori demnitatea publică respectivă sau a încetării de drept a mandatului. Dacă persoana a ocupat o funcţie eligibilă, nu mai poate ocupa aceeaşi funcţie pe o perioadă de 3 ani de la încetarea mandatului. În cazul în care persoana nu mai ocupă o funcţie sau o demnitate publică la data constatării stării de incompatibilitate ori a conflictului de interese, interdicţia de 3 ani operează potrivit legii, de la data rămânerii definitive a raportului de evaluare, respectiv a rămânerii definitive şi irevocabile a hotărârii judecătoreşti de confirmare a existenţei unui conflict de interese sau a unei stări de incompatibilitate.

(8) Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat starea de incompatibilitate sau de conflict de interese constituie temei pentru eliberarea din funcţie ori, după caz, constituie abatere disciplinară şi se sancţionează potrivit reglementării aplicabile demnităţii, funcţiei sau activităţii respective

(9) Răspunderea civilă sau administrativă, disciplinară, pentru faptele care determină existenţa conflictului de interese sau a stării de incompatibilitate ale persoanelor aflate în exercitarea demnităţilor publice sau funcţiilor publice este înlăturată, nemaiputând fi angajată în condiţiile depăşirii termenului general de prescripţie de 3 ani de la data

săvârşirii lor, în conformitate cu art. 2.517 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare.

Diseminarea informaţiilor ce trebuie cunoscute privind conflictele de interese

Art. 30

(1) Consilierul de etică realizează întâlniri cu angajaţii Comunei Dagâța şi pe parcursul acestora diseminează informaţiile necesare privind recunoaşterea şi declararea conflictelor de interese;

(2) Pentru a se edifica privind nivelul de cunoaştere a prevederilor legale ce reglementează conflictele de interese, consilierul de etică aplică chestionare de evaluare întocmite pentru angajaţi;

(3) în planul anual de pregătire profesională elaborat şi aprobat la nivelul Comunei Dagâța se cuprind programe de formare/perlecţionare profesională privind regimul juridic al conflictelor de interese;

(4) Pentru informarea angajaţilor Comunei Dagâța, consilierul de etică pune la dispoziţia acestora lista cu toate cazurile de conflicte de interese apărute de-a lungul timpului.

Activitatea publică

Art. 31

(1) Comunicarea oficială a informaţiilor şi datelor privind activitatea Comunei Dagâța, precum şi relaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcţionarii publici desemnaţi în acest sens de conducătorul Comunei Dagâța, în condiţiile legii.

(2) Funcţionarii publici desemnaţi să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de conducătorul Comunei Dagâța în care îşi desfăşoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnaţi în acest sens, funcţionarii publici pot participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Comunei Dagâța în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea.

(4) Funcţionarii publici pot participa la elaborarea de publicaţii, pot elabora şi publica articole de specialitate şi lucrări literare ori ştiinţifice, în condiţiile legii.

(5) Funcţionarii publici pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepţia celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcţiei publice.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) şi (5), funcţionarii publici nu pot utiliza informaţii şi date la care au avut acces în exercitarea funcţiei publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică şi la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum şi a dreptului la viaţă intimă, familială şi privată, funcţionarii publici îşi pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmaţii defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Funcţionarii publici îşi asumă responsabilitatea pentru apariţia publică şi pentru conţinutul informaţiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile şi normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

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

Conduita în relaţiile cu cetăţenii

Art. 32

(1) În relaţiile cu persoanele fizice şi cu reprezentanţii persoanelor juridice care se adresează Comunei Dagâța, funcţionarii publici sunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credinţă, corectitudine, integritate morală şi profesională.

(2) Funcţionarii publici au obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei, demnităţii, integrităţii fizice şi morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei publice, prin:

a) întrebuinţarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Funcţionarii publici trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea legală, clară şi eficientă a problemelor cetăţenilor.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale şi profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficienţa activităţii, precum şi creşterea calităţii serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1)-(3) şi de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Funcţionarii publici trebuie să adopte o atitudine demnă şi civilizată faţă de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei publice, fiind îndrituiţi, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Funcţionarii publici au obligaţia de a asigura egalitatea de tratament a cetăţenilor în faţa Comunei Dagâța, principiu conform căruia funcţionarii publici au îndatorirea de a preveni şi combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuţiilor profesionale.

Conduita în cadrul relaţiilor internaţionale

Art. 33

(1) Funcţionarii publici care reprezintă Comuna Dagâța în cadrul unor organizaţii internaţionale, instituţii de învăţământ, conferinţe, seminare şi alte activităţi cu caracter internaţional au obligaţia să promoveze o imagine favorabilă ţării şi Comunei Dagâța pe care o reprezintă.

(2) În relaţiile cu reprezentanţii altor state, funcţionarilor publici le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naţionale sau dispute internaţionale.

(3) În deplasările externe, funcţionarii publici sunt obligaţi să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol şi le este interzisă încălcarea legilor şi obiceiurilor ţării gazdă.

Obligaţia respectării regimului cu privire la sănătate şi securitate în muncă

Art. 34

Funcţionarii publici au obligaţia de a se supune controlului de medicina muncii şi expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condiţiile legii.

Capitolul III
Respectarea normelor prezentului Cod de Conduita

Art. 35

(1) Fiecare angajat are datoria de a cunoaste si respecta Codul de conduita a angajatilor aparatului de specialitate al Primarului din Comunei Dagâța. 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
Sancțiuni, modul de soluționare a reclamațiilor

Art. 36

Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etica atrage raspunderea persoanei vinovate.

Art. 37

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. 38

Reclamatiile 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. 39

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

Art. 40

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.

Elaborat de consilierul etic
Iurașcu Alin

Primar,

Damaschin Mirel

Avizat, SECRETAR GENERAL

Iurașcu Viorel