

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Codului de conduită a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei CILIEI, instituțiilor și serviciilor publice de sub autoritatea consiliului local al comunei CILIEI

Consiliul Local al comunei CILIEI,

intrunit în sesiunea ordinară în data de 30.04.2015

Luând în discuție proiectul de hotărâre privind aprobarea Codului de conduită a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei CILIEI, instituțiilor și serviciilor publice de sub autoritatea consiliului local al comunei CILIEI, înaintat de Primarul comunei CILIEI, d-l Marancea Ionel,

-referatul de specialitate înaintat de Secretarul comunei CILIEI și compartimentul resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei CILIEI;

- raportul de avizare pozitivă al comisiei de specialitate a Consiliului Local Cilei

- prevederile art.241,242 din legea nr.53/2003-Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare,

- Legii nr.7/2004-privind Codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.36 alin.(9) și art.45 alin.(1), art.115 alin.(1) lit."b" din Legea nr.215/2001-legea administrativă a serviciilor publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, emite prezenta:

Hotărâste:

Art.1. Se aprobă Codul de conduită al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei CILIEI, instituțiilor și serviciilor publice de sub autoritatea consiliului local al primarului comunei CILIEI, înaintat de specialitate al primarului comunei CILIEI, conform anexei nr.2, anexă ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

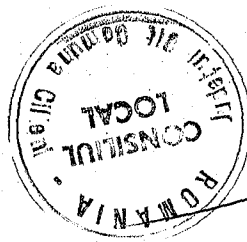
Art.2 Cu aducere la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează tot personalul contractual și funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei CILIEI, instituțiilor și serviciilor publice de sub autoritatea consiliului local al comunei CILIEI.

Art.3 Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului jud.Olt,autorităților și persoanelor interesate și va fi adusă la cunoștință publică prin grija secretarului comunei CILIEI.

Președinte de sedinta

Consilier

Pasalia Ioan Dumitru Florin



Nr. 16/30.04.2015

Avizat pentru legatitate
Secretar
Dasoveanu Constantin

CODUL DE CONDUITA AL PERSONALULUI CONTRACTUAL

din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei CILIENI, institutiilor și serviciilor publice de sub autoritatea consiliului local al comunei CILIENI

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE SI PRINCIPII GENERALE

ART.1

Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduita a personalului contractual din cadrul comunei CILIENI reglementeaza normele de conduita profesionala a personalului contractual.
 (2) Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul cod de conduita sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul comunei CILIENI, incadrat in baza prevederilor Legii nr. 53/2003 -Codul muncii, cu modificarile ulterioare.

ART.2

Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduita urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciilor publice, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie, prin:
 1. Reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare creatii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului unitatii administrative-teritoriale si al personalului contractual;
 2. Informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptat sa se astepte din partea personalului contractual in exercitarea functiei;
 3. Crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si personalul contractual din cadrul comunei CILIENI.

ART.3

Principii generale

Principiile care guverneaza conduita profesionala a personalului contractual sunt urmatoarele:
 1. Prioritatea interesului public principiu conform caruia personalul contractual are indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor functiei;
 2. Asigurarea egalitatii de tratament al cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice-principiu conform caruia personalul contractual are indatorirea de a aplica aceiasi regim juridic in situatii identice sau similare;
 3. Profesionalismul - principiu conform caruia personalul contractual are obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;
 4. Imparzialitatea si nediscriminarea -principiu conform caruia angajatii contractuali sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor functiei;
 5. Integritatea morala-principiu conform caruia personalul contractual ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
 6. Libertatea gandirii si a exprimarii - principiu conform caruia personalul contractual poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;
 7. Cinstea si corectitudinea - principiu conform caruia, in exercitarea functiei si in indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul contractual trebuie sa fie de buna-credinta si sa actioneze pentru indeplinirea conforma a atributiilor de serviciu.

ART.4

Termeni

In intelesul prezentului cod, expresiile si termenii de mai jos au urmatoarele semnificatii:
 1. *Personal contractual* - persoana numita intr-o functie in cadrul comunei CILIENI, in conditiile Legii nr. 53/2003-Codul muncii, cu modificarile ulterioare.
 2. *Funcție* - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite, in temeiul legii, in fisa postului;
 3. *Interes public* - acel interes care implica garantarea si respectarea de catre comuna CILIENI a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia internă si tratatele internationale la care Romania este parte, precum si indeplinirea atributiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficientei, eficacitatii si economicitatii chehnurii resurselor;
 4. *Interes personal* - orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre personalul contractual prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care are acces, ca urmare a exercitarii atributiilor functiei;
 5. *Conflict de interes* - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect a angajatului contractual contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si imparzialitatea sa in luarea deciziilor;
 6. *Informatie de interes public* - orice informatie care priveste activitatea sau care rezulta din activitatea unitatii, indiferent de suportul ei;
 7. *Informatie cu privire la date personale* - orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA A PERSONALULUI CONTRACTUAL

ART. 5

Asigurarea unui serviciu de calitate

(1) Personalul contractual are obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea in practica, in scopul realizarii competentei institutiei, in limitele atributiilor stabilite prin fișa postului.

(2) In exercitarea functiei, personalul contractual are obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, imparțialitatea si eficienta autoritatilor si institutiilor publice.

ART. 6

Respectarea Constitutiei si a legilor

(1) Angajatii contractuali au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

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

ART. 7

Loialitatea fata de comuna CILIENTI

(1) Personalul contractual are obligatia de a apara cu loialitate prestigiul institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapta care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajatilor contractuali le este interzis:

1. Sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea institutiei, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
2. Sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care institutia are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati in acest sens;
3. Sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;
4. Sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor functionari publici sau angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;
5. Sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului ori a institutiei in care isi desfasoara activitatea.
- (3) Prevederile Alin. (2) pct. 4 se aplica si dupa incetarea contractului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.
- (4) Prevederile prezentului cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legata a personalului contractual de a furniza informatii de interes public de interes public, in conditiile legii.

ART. 8

Libertatea opinilor

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

(2) In activitatea lor angajatii contractuali au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale.

(3) In exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

ART. 9

Activitatea publica

(1) Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre persoanele desemnate in acest sens de primarul comunei CILIENTI, in conditiile legii.

(2) Angajatii contractuali desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredinat de primarul comunei CILIENTI.

(3) In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, angajatii contractuali pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al comunei CILIENTI.

ART. 10

Activitatea politica

In exercitarea functiei detinute, personalului contractual ii este interzis:

1. Sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
2. Sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;
3. Sa colaboreze, atat in cadrul relatiilor de serviciu, cat si in afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
4. Sa afiseze in cadrul institutiei insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

ART. 11

Folosirea imaginii proprii

In considerarea functiei pe care o detine, personalul contractual are obligatia de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

ART. 12

Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei

(1) In relatiile cu personalul contractual din cadrul comunei CILIENI, precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajatii contractuali sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna credinta, corectitudine si amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul institutiei, precum si ale persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:

1. Intrebuintarea unor expresii jignitoare;
2. Dezvaluirea aspectelor vietii private;
3. Formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine imparatita si justificativa pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor. Personalul contractual are obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatii publice, prin:

1. Promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat, raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;
2. Eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatarea, varsta, sexul sau alte aspecte.

ART. 13

Conditia in cadrul relatiilor internationale

(1) Personalul contractual care reprezinta institutia in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international are obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si comunei CILIENI pe care o reprezinta.

(2) In relatiile cu reprezentantii altor state, angajatii contractuali au obligatia de a nu exprima opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

(3) In deplasarile in afara tarii, personalul contractual este obligat sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si sa respecte legile si obiceiurile tarii gazda.

ART. 14

Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor, serviciilor si avantajelor

Angajatii contractuali nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta imparzialitatea in exercitarea functiilor detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

ART. 15

Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) In procesul de luare a deciziilor angajatii contractuali au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamental si imparțial.

(2) Angajatii contractuali au obligatia de a nu promite luarea unei decizii de catre comuna CILIENI, de catre alti angajati, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

ART. 16

Obiectivitate in evaluare

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

(2) Personalul contractual de conducere are obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propune ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul contractual de conducere are obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea in functiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii necoforme cu principiile prevazute la art. 3.

ART. 17

Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute

(1) Personalul contractual are obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute in alte scopuri decat cele prevazute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, personalul contractual nu poate urmari obtinerea de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajatii contractuali au obligatia de a nu interveni sau influenta vreoa anchetă de orice natura din cadrul institutiei sau din afara acesteia, in considerarea functiei pe care o detin.

(4) Angajatii contractuali au obligatia de a nu impune altor angajati contractuali sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

ART. 18

Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul contractual este obligat sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a unitatilor administrativ teritoriale, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand Institutiei numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.

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

(4) Personalul contractual care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice ii este interzis sa foloseasca timpul de lucru in logistica autoritatii sau a comunei CILIENI pentru realizarea acestora.

ART. 19

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau inchirieri

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

1. Când a luat cunosțintă, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vandute;

2. Când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu la organizarea vanzării bunului respectiv;

3. Când poate influența operațiunile de vanzare 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 unităților administrativ-teritoriale.

(3) Angajatorul contractual le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vanzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(4) Prevederile alin. (1) și (3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

CAPITOLUL III

COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUTA PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL

CONTRACTUAL

ART. 20

Sesizarea

(1) Conducerea comunei CILIBNI poate fi sesizată de orice persoană cu privire la:

1. Incalcare prevederilor prezentului cod de conduta de catre angajatii contractuali;

2. Constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului 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 organului disciplinar competent, potrivit legii.

(3) Angajatul contractual nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

(4) Conducerea comunei CILIBNI va verifica actele și faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

ART. 21

Soluționarea sesizării

(1) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor și petițiilor se consemnează într-un raport pe baza caruia Conducerea comunei CILIBNI va formula recomandări cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

(2) Recomandările Conducerii comunei CILIBNI vor fi comunicate:

1. Angajatăului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;

2. Angajatăului contractual care face obiectul sesizării;

CAP. IV

DISPOZIȚII FINALE

ART. 22

Raspunderea

(1) Incalcare dispozițiilor prezentului cod de conduta atrage raspunderea disciplinara a personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta incalcare prevederilor prezentului cod de conduta și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003 cu modificările și completările ulterioare.

(3) În cazurile în care faptele savarșite intrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, în condițiile legii.

(4) Personalul contractual raspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele savarșite cu incalcare normelor de conduta profesionala, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

ART. 23

Asigurarea publicitatii

Pentru informarea cetățenilor se va asigura afisarea codului de conduta la sediul comunei CILIBNI, într-un loc vizibil

CODUL DE CONDUITA AL FUNCTIONARILOR PUBLICI
din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei CILIENI

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE SI PRINCIPII GENERALE

ART.1

Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduita a functionarilor publici din cadrul comunei CILIENI, reglementeaza normele de conduita profesionala a

functionarilor publici.

(2) Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul cod de conduita sunt obligatorii pentru functionarii publici din cadrul

comunei CILIENI, incadrati in baza prevederilor Legii nr. 188 din 8 decembrie 1999, Republicata-privind Statutul functionarilor

ART.2

Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduita urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciilor publice, o buna administrare in realizarea

interesului public, precum si eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie, prin:

1. Reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare

crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului unitatii administrative-teritoriale si al functionarilor publici;

2. Informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea functionarilor publici in

exercitarea functiei;

3. Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici din cadrul comunei CILBENI.

ART.3

Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici sunt următoarele:

- a) legalitate, imparțialitate și obiectivitate;
- b) transparență;
- c) eficiență și eficacitate;
- d) responsabilitate, în conformitate cu prevederile legale;
- e) orientare către cetățean;
- f) stabilitate în exercitarea funcției publice;
- g) subordonare ierarhică.
- h) Prioritatea interesului public conform principiu public în fața interesului personal;
- i) Asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform caruia funcționarii publici are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- i) Profesionalismul - principiu conform caruia funcționarii publici are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și constituționalitate;
- k) Imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform caruia funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- l) Integritatea morală - principiu conform caruia funcționarii publici îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- m) Libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform caruia funcționarii publici poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- n) Cinstă și corectitudinea - principiu conform caruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conforma a atribuțiilor de serviciu.

ART.4

Termeni

În înțelesul prezentei cod, expresiile și termeni de mai jos - au următoarele semnificații:

1. *Funcționar public* - persoana numită într-o funcție publică în cadrul comunei CILBENI, în condițiile Legii Nr. 188 din 8 decembrie 1999 Republica, privind Statutul Funcționarilor Publici, cu modificările ulterioare.
2. *Funcție* - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în așa postului;
3. *Interes public* - acel interes care implică garantarea și respectarea de către comuna CILBENI, a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscut de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficientei, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
4. *Interes personal* - orice avantaj material sau de altă natură, urmăriți 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 are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
5. *Conflict de interes* - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarilor publici contravine interesului public, astfel încât ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor;
6. *Informație de interes public* - orice informație care privește activitatea sau care rezultă din activitatea unității administrativ-teritoriale, indiferent de suportul ei;
7. *Informație cu privire la date personale* - orice informație privind o persoană identificabilă sau identificabilă.

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUTA PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

ART.5

Asigurarea unui serviciu de calitate

(1) Funcționarii publici are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea în practică, în scopul realizării competențelor instituitelor, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, funcționarii publici are obligația de a avea un comportament profesionalist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a castiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

ART.6

Respectarea Constituției și a legilor

(1) Funcționarii publici au obligația ca, prin acțiunile 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 trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercitării unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

ART.7

Loialitatea față de comuna CILBENI

*Conditia in cadrul relatiilor internationale***ART. 13**

2. Eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.

fapt;
1. Promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat, raportate la aceeasi categorie de situatii de cetatenilor. Functionarii publici au obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatii publice, prin:

(3) Functionarii publici trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificativa pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor
3. Formularea unor sesizati sau plangeri calomnioase.

2. Dezvaluirea aspectelor vietii private;

1. Intrebuintarea unor expresii jignitoare;

precum si ale persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:
(2) Functionarii publici are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul institutiei, sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

(1) In relatii cu functionarii publici din cadrul comunei CILENI, precum si cu persoanele fizice sau juridice, functionarii publici

*Cadru relatiilor in exercitarea atributiilor functiei***ART. 12**

in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

*Folosirea imaginii proprii***ART. 11**

4. Sa aritese in cadrul institutiei insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

3. Sa colaboreze, atat in cadrul relatiilor de serviciu, cat si in afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;

2. Sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;

1. Sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

In exercitarea functiei detinute, functionarul public ii este interzis:

*Activitatea politica***ART. 10**

obligatia de a face cunoscut faptul ca optia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al comunei CILENI.

(3) In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, functionarii publici pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand mandatului de reprezentare in cadrul comunei CILENI.

(2) Functionarii publici desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele CILENI, in conditiile legii.

(1) Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre persoanele desemnate in acesti sens de primarul comunei

*Activitatea publica***ART. 9**

schimbului de pareri.

(3) In exprimarea opiniilor, functionarii publici trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate personale.

(2) In activitatea lor functionarii publici au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente

libertatea dialogului cu promovarea intereselor institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(1) In indeplinirea atributiilor de serviciu functionarii publici au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland

*Libertatea opiniilor***ART. 8**

furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii.

(4) Prevederile prezentului cod de conditii nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatiile legale a functionarilor publici de a speciale nu prevad alte termene.

(3) Prevederile Alin. (2) pct.4 se aplica si dupa incetarea raportului de munca, pentru perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi

importiva statului ori a institutiei in care isi desfasoara activitatea.

5. Sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura fizice sau juridice;

4. Sa dezvalui informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor functionari publici sau angajati contractuali, precum si ale persoanelor

3. Sa dezvalui informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;

abilitati in acesti sens;

2. Sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care institutia are calitatea de parte, daca nu sunt

cu proiectele de acte cu caracter nominal sau individual;

1. Sa exprime in public aprecieri necoerente cu realitatea in legatura cu activitatea institutiei, cu politicile si strategiile acesteia ori

(2) Functionarilor publici le este interzis:

de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(1) Functionarii publici au obligatia de a apara cu loialtate prestigiul institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si

(1) Functionarul public care reprezinta institutia in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international are obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si comunei CILBENI pe care o reprezinta.

(2) In relatii cu reprezentantii altor state, functionarii publici au obligatia de a nu exprima opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

(3) In deplasari in afara tarii, functionarul public este obligat sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si sa respecte legile si obiceiurile tarii gazda.

ART. 14
Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Functionarii publici nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta imparzialitatea in exercitarea functiilor detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

ART. 15
Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) In procesul de luare a deciziilor functionarii publici au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamental si imparțial.

(2) Functionarii publici au obligatia de a nu promite luarea unei decizii de catre comuna CILBENI, de catre alti angajati, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

ART. 16
Obiectivitate in evaluare

(1) In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, functionarii publici au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru functionarii publici din subordine.

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

(3) Functionarii publici cu functii de conducere au obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea in functiile publice pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la art. 3.

ART. 17
Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute

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

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, functionarii publici nu pot urmari obtinerea de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Functionarii publici au obligatia de a nu interveni sau influenta vreo ancheta de orice natura, din cadrul institutiei sau din afara acesteia, in considerarea functiei pe care o detin.

(4) Functionarii publici au obligatia de a nu impune altor angajati contractuali sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora ori de a nu le sugera acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

ART. 18
Limitarea resurselor publice

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

(2) Functionarii publici au obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand institutiei numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.

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

(4) Functionarii publici care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice le este interzis sa foloseasca timpul de lucru si logistica autoritatii pentru realizarea acestora.

ART. 19
Limitarea participarii la achizitiile, concesiunile sau inchirierile

(1) Orice functionar public poate achizitiona sau a lua in proprietate privata a statului sau a unitatilor administrative-teritoriale, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:

1. Cand a luat cunostinta in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;

2. Cand a participat in exercitarea atributiilor de serviciu la organizarea vanzarii bunului respectiv;

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

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

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

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

**CAPITOLUL III
COORDONAREA SI CONTROLUL APLICARII NORMELOR DE CONDUTA
PROFESIONALA PENTRU FUNCTIONARII PUBLICI**

ART. 20

Sesizarea

- (1) Conducerea comunei CILBENI poate fi sesizata de orice persoana cu privire la:
 1. Incalcarrea prevederilor prezentului cod de conduta de catre functionarii publici;
 2. Constrangerrea sau amenintarea exercitata asupra functionarului public pentru a-l determina sa incalce dispozitiile legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator.
- (2) Sesizarea prevazuta la alin. (1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii.
- (3) Functionarii publici nu pot fi sanctionati sau prejudicial in nici un fel pentru sesizarea cu buna-credinta a organelor disciplinare competente, in conditiile legii.
- (4) Conducerea comunei CILBENI va verifica actele si faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidentialitatii privind identitatea persoanei care a facut sesizarea.

ART. 21

Soluzionarea sesizarilor

- (1) Rezultatele activitatii de centralizare a sesizarilor sau petitiilor se consemneaza intr-un raport pe baza caruia conducerea comunei CILBENI va formula recomandari cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.
- (2) Recomandariile conducerii comunei CILBENI vor fi comunicate:
 1. Functionarului public sau persoanei care a formulat sesizarea;
 2. Functionarului public care face obiectul sesizarii;

DISPOZITII FINALE

ART. 22

Raspunderea

- (1) Incalcarrea dispozitiilor prezentului cod de conduta atrage raspunderea disciplinara a functionarului public, in conditiile legii.
- (2) Organele cu atributii disciplinare au competenta de a cerceta incalcarrea prevederilor prezentului cod de conduta si de a propune aplicarea sanctionunilor disciplinare in conditiile Legii nr. 188/199-Republicata- privind statutul functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare.
- (3) In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, in conditiile legii.
- (4) Functionarii publici raspunde patrimonial, potrivit legii, in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcarrea normelor de conduta profesionala aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

ART. 23

Asigurarea publicitatii

Pentru informarea cetatenilor se va asigura afisarea codului de conduta la sediul comunei CILBENI intr-un loc vizibil.

Intocmit,
Secretar,

