



**CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN
CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI PIANU**

INTRODUCERE

- Codul etic și de integritate, Regulile de conduită al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului și din Primăria Comunei Pianu , definește principiile și normele de conduită trebuie respectate de către funcționarii publici și personalul contractual, de către tot personalul Primăriei Pianu, care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, clienții, partenerii, colegii etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului din aparatul de specialitate al primarului în desfășurarea întregii activități în cadrul instituției administrației publice locale.
- Principiile detaliate în cadrul acestui Cod Etic și de integritate stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal din Primăria Pianu și al aparatului de specialitate al Primarului, precum și a cetățenilor și a partenerilor instituției.
- Aceste reguli nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.
- Acest cod asigură aplicarea prevederilor Codului administrativ aprobat prin OG nr.57/2019
- Acest cod etic este aprobat prin Dispoziția primarului și va fi comunicat întregului personal din Primăria Pianu. Acest text va fi înmănat fiecărui salariat nou și poate fi consultat la avizier și site-ul instituției.
- Fiecare salariat și conducător al aparatului de specialitate al Primarului trebuie să respecte Codul Etic.

Capitolul I. Domeniul de aplicare și principii generale

Art. 1 Domeniul de aplicare

(1) OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod etic și de integritate sunt obligatorii pentru funcționarii publici, persoanelor care ocupă temporar o funcție publică și pentru personalul contractual din cadrul Primăriei Pianu, încadrat în baza prevederilor Legii nr.53/2003, precum și serviciilor și instituțiilor publice din subordinea Consiliului Local

Art. 2. Obiective

Obiectivele prezentului cod etic și de integritate urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică locală, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creerii și menținerii la nivel înalt a prestigiului Primăriei Comunei Pianu, a funcționarilor publici și personalului contractual, precum și al serviciilor și instituțiilor subordonate administrației publice locale;
- b) informarea cetățenilor cu privire la conduită profesională la care sunt îndreptățiți să se aștepte din partea angajaților administrației publice locale;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și angajați, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice locale, pe de altă parte.

Art. 3. Termeni

În înțelesul prezentului cod, următorii termeni se definesc astfel:

- a) **Autoritate publică**- organ de stat sau al unei unități administrativ teritoriale care acționează în regim de putere publică pentru satisfacerea unui interes public;
- b) **Administrație publică locală** - totalitatea activităților desfășurate, în regim de putere publică, de organizare a executării și de executare în concret a legii și de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public local ;
- c) **funcție** - activitatea pe care o prestează angajații în mod regulat și organizat în instituție, în schimbul unui salariu și care însumează un set de drepturi și obligații ce decurg din calitatea de angajat;
- d) **funcție publică**- ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice
- e) **personalul din administrația publică**-demnitarii,funcționarii publici, personalul contractual și alte categorii de personal stabilite în condițiile legii de la nivelul autorităților și instituțiilor publice centrale și locale
- f) **primăria comunei**-structura funcțională fără personalitate juridică și fără capacitate procesuală, cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile autorităților deliberative și dispozițiile autorității executive, soluționând problemele curente ale colectivității locale,

constituirea din : primar, viceprimar și aparatul de specialitate al primarului ;

g) aparatul de specialitate al primarului - totalitatea compartimentelor functionale, fara personalitate juridica, la nivelul unitatii administrativ teritoriale, precum și secretarul general al unitatii administrativ teritoriale; primarul, viceprimarul, administrator public nu fac parte din aparatul de specialitate.

h) Raspunderea administrative - acea forma a raspunderii juridice care consta in ansamblul de drepturi și obligatii de natura administrativa care, potrivit legii, se nasc ca urmare a savarsirii unei fapte ilicite prin care se incalca de regula norme ale dreptului administrativ.

i) Regimul de putere publica - ansamblul prerogativelor și constrangerilor prevazute de lege in vederea exercitarii atributiilor autoritatilor și institutiilor administratiei publice și care le confera posibilitatea de a se impune cu forta juridica obligatorie in raporturile lor cu persoane fizice sau juridice pentru apararea interesului public

j) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;

k) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajați prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției pe care o dețin;

l) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea atribuțiilor funcției deținute;

m) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

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

PRINCIPIILE GENERALE APLICABILE ADMINISTRATIEI PUBLICE

Art.4

a) Principiul legalitatii- autoritatile și institutiile publice, precum și personalul acestora au obligatia de a actiona cu respectarea prevederilor legale in vigoare și a tratatelor și a conventiilor internationale la care Romania este parte.

b) Principiul egalitatii- beneficiarii activitatilor autoritatilor și institutiilor administratiei publice au dreptul de a fi tratati in mod egal, intr-o maniera nediscriminatorie, corelativ cu obligatia autoritatilor și institutiilor administratiei publice de a trata in mod egal pe toti beneficiarii, fara discriminare pe criteriile prevazute de lege ;

c) Principul transparentei

(1) În procesul de elaborare a actelor normative, autoritățile și instituțiile publice au obligația de a informa și de a supune consultării și dezabaterii publice proiectele de acte normative și de a permite accesul cetățenilor la procesul de luare a deciziilor administrative, precum și la datele și informațiile de interes public;

(2) Beneficiarii activităților administrației publice au dreptul de a obține informații de la autoritățile și instituțiile administrației publice, iar acestea au obligația corelativă a acestora de a pune la dispoziția beneficiarilor informații din oficiu sau la cerere, în limitele legii.

d) **Principiul proporționalității** – fomele de activitate ale autorităților administrației publice trebuie să fie corespunzătoare satisfacerii unui interes public, precum și echilibrate din punctul de vedere al efectelor asupra persoanelor. Reglementările sau măsurile autorităților și instituțiilor administrației publice sunt inițiate, adoptate, emise, după caz, numai în urma evaluării nevoilor de interes public sau a problemelor, a riscurilor și impactul soluțiilor propuse

e) **Principiul satisfacerii interesului public** autoritățile și instituțiile administrației publice, precum și personalul din cadrul acestora au obligația de a urmări satisfacerea interesului public înaintea celui individual sau de grup, interesul național este prioritar față de interesul public local;

f) **Principiul imparțialității**-personalul din administrația publică are obligația de a-și exercita atribuțiile legale, fără subiectivism, indiferent de propriile convingeri sau interese;

g) **Principiul continuității** – activitatea administrației publice se exercită fără întreruperi, cu respectarea prevederilor legale;

h) **Principiul adaptibilității**- autoritățile și instituțiile publice au obligația de a satisface nevoile societății;

Principii generale și valori

Art. 5

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică, a tuturor angajaților aparatului de specialitate al Primarului comunei Pianu, prevăzute în art.368 din Codul administrativ sunt :

a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) **prioritatea interesului public**, în exercitarea funcției deținute

c) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) **profesionalismul**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia persoanele care ocupa diferite categorii de funcții sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției deținute;

f) **integritatea morală**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

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

h) **cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună credință;

i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) **responsabilitatea și răspunderea**, principiu potrivit căruia persoanele care ocupa diferite categorii de funcții publice răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

(2) principiile care guvernează protecția avertizării în interes public, prevăzută în dispozițiile Legii nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii sunt următoarele: legalității, suprematiei interesului public, responsabilității, nesancționării abuzive, bunei administrări, bunei conduite, echilibrului, bunei credințe

Art.6

Valorile etice, ce fac parte din cultura entității publice, constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele personalului.

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITA APLICABILE PERSONALULUI DIN ADMINISTRATIA PUBLICA LOCALA – COMUNA PIANU

Art.7 Respectarea Constitutiei si a legilor

(1) Functionarii publici si personalul contractual din cadrul primariei Pianu au obligatia ca prin actele si faptele lor sa promoveze suprematia legii, sa respecte Constitutia si legile tarii, statul de drept, drepturile si libertatile fundamentale ale cetatenilor in relatia cu administratia publica, precum si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale in conformitate cu atributiile ce le revin, cu aplicarea normelor de conduita care rezulta din indatoririle prevazute de lege.

(2) Functionarii publici si personalul contractual trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restringerea exercitiului unor drepturi datorata naturii functiilor publice sau functiei contractuale detinute.

Art.8. Profesionalismul si imparialitatea

(1) Functionarii publici si personalul contractual din cadrul Primariei Pianu trebuie sa exercite functia detinuta cu obiectivitate, imparialitate si independenta fundamentandu-si activitatea, solutiile propuse si deciziile pe dispozitii legale si pe argumente tehnice si sa se abtina de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului functionarilor publici, al autoritatilor administratiei publice .

(2) In activitatea profesionala functionarii publici au obligatia de diligena cu privire la promovarea si implementarea solutiilor propuse si a deciziilor in conditiile prevazute la alin (1).

(3) In exercitarea functiei publice, functionarii publici trebuie sa adopte o atitudine neutra fata de orice interes personal, politic, economic, religios ori de alta natura si sa nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerinte, sau influente de orice natura.

(4) Principul independentei nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonarii ierarhice.

Art.9. Exeritarea dreptului la libera exprimare (libertatea opiniilor)

(1) Functionarii publici si personalul contractual din cadrul primariei Pianu au dreptul de libera exprimare, in conditiile legii;

(2) In exercitarea dreptului la libera exprimare, functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a nu aduce atingere demnitatii, imaginii precum si vietii intime, familiale si private a oricarei persoane.

(3) In indeplinirea atributiilor de serviciu, functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a respecta demnitatea functiei publice si a functiei contractuale detinute coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor autoritatii sau institutiei publice.

(4) In activitatea lor functionarii publici si personalul contractual din cadrul Primariei Pianu au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale sau de popularitate. In exprimarea opiniilor trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de idei.

Art.10.Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1)Funcionarii publici si personalul contractual din cadrul Primariei Pianu au obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor prin participarea activa la luarea deciziilor si transpunerea lor in practica,in scopul realizarii competentelor autoritatilor si ale institutiilor publice.

(2)In exercitarea functiei detinute au obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura,in conditiile legii,transparenta administrativa pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea si imparialitatea si eficacitatea autoritatilor si institutiilor publice.

Art.11.Loialitatea fata de autoritatilor si institutiile publice

(1)Personalul Primariei Pianu are obligatia de a apara in mod loial prestigiul autoritatii autoritatii si institutiei publice in care isi desfasoara activitatea si de a se abtine de la orice act sau fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia ;

(2)Personalului din cadrul Primariei Pianu ii este interzis :

a)sa exprime in public aprecieri neconforme in legatura cu activitatea Primariei Pianu , cu politicile si strategiile ori cu proiecte de acte cu caracter normativ sau individual;

b)sa faca aprecieri neautorizate in litigiile aflate in curs de solutionare si in care Primaria Pianu sau Consiliul Local Pianu este parte, sau sa furnizeze in mod neautorizat informatii in legatura cu aceste litigii;

c)sa dezvaluie si sa foloseasca informatii care au caracter secret ,in alte conditii decat cele prevazute de lege;

d)sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului roman, sau institutiei in care isi desfasoara activitatea;

(3) Interdictiile de mai sus se aplica si dupa incetarea raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani , daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

Art.12.Obligatia de a informa autoritatea sau institutia publica cu privire la situatia personala generatoare de acte juridice

(1)Personalul are indatorirea de a informa conducerea Primariei Pianu in mod corect si complet,in scris cu privire la situatiile de fapt si de drept care privesc persoana sa si care sunt generatoare de acte administrative in conditiile expres prevazute de lege.

Art.13.Interdictii si limitari in ceea ce priveste implicarea in activitatea politica

(1)Funcionarii publici din cadrul primariei Pianu pot fi membri a partidelor legal constituite cu respectarea interdictiilor si limitarilor prevazute la art.242 alin (4) si art.420 din Codul Admnistrativ

(2)In exercitarea atributiilor ce le revin, personalul din cadrul Primariei Pianu are obligatia sa se abtina de la exprimarea sau manifestarea publica a convigenrilor si a preferintelor lor politice,sa nu favorizeze vreun partid politic sau organizatie careia ii este aplicabil acelasi regim juridic ca si partidelor politice;

(3) In exercitarea functiilor pe care le detin le este interzis :

- a) Sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizatiilor carora le este aplicabil acelasi regim juridic ca si partidelor politice, a fundatiilor sau asociatiilor care functioneaza pe langa partidele politice, precum si pentru activitatea candidatilor independenti ;
- \b) Sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate politica;
- c) Sa afiseze in cadrul Primariei insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla si /sau denumirea partidelor politice , organizatiilor, asociatiilor, fundatiilor sau candidat independent
- d) Sa se serveasca de actele pe care le indeplinesc in exercitarea atributiilor de serviciu pentru a-si exprima sau manifesta convigerile politice;
- e) Sa participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru;

Art.14.Indeplinirea atributiilor si subordonarea ierarhica

- (1) Personalul din cadrul Primariei Pianu raspunde, potrivit legii, de indeplinirea atributiilor ce le revin pentru functia pe care o detin, precum si pentru atributiile ce le sunt delegate;
- (2) Personalul din cadrul Primariei Pianu are indatorirea sa indeplineasca dispozitiile primite de la superiorii ierarhici si sa rezolve in termenele stabilite de acestia, lucrarile si sarcinile repartizate ;
- (3) In cazul in care aceste dispozitii sunt considerate ilegale personalul institutiei are dreptul sa le refuze in scris si motivat si are obligatia de a aduce la cunostinta superiorului celui care a emis dispozitia despre astfel de situatii;
- (4) Daca se constata ca dispozitia este legala, cel care a refuzat indeplinirea acesteia raspunde in conditiile legii.

Art.15.Pastrarea secretului de stat, secretului de serviciu si confidentialitatea.

- (1) Personalul Primariei Pianu are obligatia pastrarii secretului de stat, secretului de serviciu precum si confidentialitatea in legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care au cunostinta in exercitarea functiei pe care o detine, in conditiile legii, cu aplicarea dispozitiilor in vigoare privind liberul acces la informatii de interes public.

Art.16.Interdictia privind acceptarea darurilor sau altor avantaje

- (1) Personalului Primariei Pianu ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru altii, in considerarea functiei pe care o detin, daruri sau alte avantaje, fiind exceptate bunurile primite cu titlu gratuit in cadrul unor activitati de protocol, care se supun prevederilor legale specifice.

Art.17.Utilizarea responsabila a resurselor publice

- (1) Functionarii publici si personalul contractual din cadrul primariei Pianu au obligatia :
 - a) de a asigura ocrotirea proprietatii publice si private a statului, a comunei, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar;
 - b) sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand institutiei numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei pe care o detine;
 - c) sa propuna si sa asigure folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale;
 - d) le este interzis folosirea timpului de lucru si logistica institutiei pentru activitati in interes personal.

Art.18.Folosirea imaginii proprii

(1)Funcionarilor publici si personalului contractual din cadrul Primariei Pianu le este interzis sa permita folosirea functiei pe care o detin in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale

Art.19.Delimitarea participarii la achizitii, concesiunari, inchirieri

Personalului Primariei Pianu ii este interzisa:

I.Concesionarea,inchirierea bunurilor din domeniul public sau privat precum si achizitionarea unui bun aflat in proprietatea privata a statului sau a comunei, supus vanzarii in conditiile legii in urmatoarele situatii:

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

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

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

II.Furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului sau a comunei, supuse operatiunilor de vanzare,concesionare sau inchiriere in alte conditii decat cele prevazute de lege;

Art.20.Respectarea regimului juridic al conflictului de interese si al incompatibilitatilor

(1)Angajatii Primariei Pianu au obligatia sa respecte regimul juridic si a conflictului de interese.Ei sunt obligati sa evalueze situatiile generatoare de incompatibilitati si conflict de interese, sa ia masuri de evitare a lor precum si de incetare a acestora in termen legal;

(2)Functionarii publici, administratorul public, personalul contractual cu functii de conducere si control,personalul implicat in procesul de privatizare si in implementarea proiectelor cu finantare din fonduri europene sau guvenamentale sunt obligati sa prezinte in conditiile Legii nr.176/2010, cu modificarile si completarile ulterioare , declaratia de avere si interese la data numirii in functie, la data incetarii raportului de serviciu.

Declaratia de avere si interese se actualizeaza anual potrivit legii.

Art.21.Conflictul de interese privind functionarul public

(1)Functionarul public este in conflict de interese conform Legii nr.161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei si exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei daca se afla in una din urmatoarele situatii ;

a)este chemat sa rezolve cereri,sa ia decizii sau sa participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice si juridice cu care are relatii cu caracter patrimonial;

b)participa in cadrul aceleasi comisii, constituite conform legii, cu functionari publici care au calitatea de sot sau ruda de gradul I;

c)interesele sale patrimoniale, ale sotului sau rudelor sale de gradul I pot influenta deciziile pe care trebuie sa le ia in exercitarea functiei publice.

(2) In cazul existentei unui conflict de interese, functionarul public este obligat sa se abtina de la rezolvarea cererii, luarea deciziei si sa-l informeze de indata pe seful ierarhic caruia ii este

subordonat direct. Acesta este obligat sa ia masurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a functiei publice, in termen de cel mult 3 zile de la data luarii la cunostinta.

(3) In cazurile prevazute la alin(1), primarul la propunerea sefului ierarhic direct functionarului public in cauza, va desemna un alt functionar public, care are aceeasi pregatire si nivel de experienta;

(4) Incalcarea dispozitiilor alin (2) poate atrage dupa caz, raspunderea disciplinara, administrativa, civila ori penala, potrivit legii.

Art.22.Incompatibilitati privind functionarii publici

(1) Calitatea de functionar public este incompatibila cu exercitarea oricarei alte functii publice sau calitati decat cea in care a fost numit, precum si cu functiile de demnitate publica;

(2) Functionarii publici nu pot detine alte functii si nu pot desfasura alte activitati, remunerate sau neremunerate dupa cum urmeaza:

a) in cadrul autoritatilor sau institutiilor publice;

b) in cadrul cabinetului demnitarului, cu exceptia cazului in care functionarul public este suspendat din functia publica, in conditiile legii, pe durata numirii sale;

c) in cadrul regiilor autonome, societatilor comerciale ori alte unitati cu scop lucrativ din sectorul public;

d) in calitate de membru al unui grup de interes economic;

(3) Nu se afla in situatie de incompatibilitate, in sensul prevederilor alin(2) lit. a si c, functionarul public, care :

a) este desemnat printr-un act administrativ, emis in conditiile legii, sa reprezinte interesele statului in legatura cu activitatile desfasurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, in conditiile rezultate din actele normative in vigoare;

b) este desemnat printr-un act administrativ, emis in conditiile legii, sa participe in calitate de reprezentant al institutiei publice in cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite in temeiul unor acte normative in vigoare;

c) exercita un mandat de reprezentare, pe baza desemnarii de catre institutia publica, in conditiile expres prevazute de actele normative in vigoare.

(4) Nu se afla in situatie de incompatibilitate, in sensul prevederilor alin(2), functionarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finantat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum si din imprumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu exceptia functionarilor publici care exercita atributii de auditor sau atributii de control asupra activitatii derulate in cadrul acesteia si a functionarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfasurata in cadrul respectivei echipe genereaza o situatie de conflict de interese cu functia publica pe care o ocupa.

(5) Functionarii publici care, in exercitarea functiei publice, au desfasurat activitati de monitorizare si control cu privire la societati comerciale sau alte unitati cu scop lucrativ de natura celor prevazute la alin(2) lit.c) nu pot sa-si desfasoare activitatea si nu pot acorda consultanta de specialitate la aceste societati timp de 3 ani dupa iesirea din corpul functionarilor publici.

(6)Functionarii publici nu pot fi mandatar ai unor persoane in ceea ce priveste efectuarea unor acte in legatura cu functia publica pe care o exercita;

(7)In situatia prevazuta la alin(2) lit.b) la incheierea mandatului demnitarului, functionarul public este reincadrat in functia publica detinuta sau intr-o functie similara,

Art.23.

(1)Nu sunt permise raporturile ierarhice directe in cazul in care functionarii publici sunt sotii sau rude de gradul I.

(2)Prevederile alin(1) se aplica si in cazul in care seful ierarhic are calitatea de demnitar.

(3)Persoanele care se afla intr-una dintre situatiile prevazute la alin(1) si(2) vor opta in termen de 60 zile, pentru incetarea raporturilor ierarhice directe sau renuntarea la calitatea de demnitar;

(4)Orice persoana poate sesiza existenta situatiilor prevazute la alin (1) si(2)

(5) Situatiile prevazute la alin(1) si neindeplinirea obligatiei prevazute la alin(3) se constata de catre seful ierarhic superior al functionarilor publici respectivi, care dispune incetarea raporturilor ierarhice directe dintre functionarii publici sotii sau rude de gradul I.

(6)Situatiile prevazute la alin(2) si neindeplinirea obligatiei prevazute la alin(3) se constata dupa caz, de catre prim ministrul,ministru sau prefect, care dispune incetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar si functionarul public sot sau ruda de gradul I.

Art.24(1)Functionarii publici pot exercita functii sau activitati in domeniul didactic, al cercetarii stiintifice, al creatiei literar artistice. Functionarii publici pot exercita functii in alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt in legatura directa sau indirecta cu atributiile exercitate ca functionar public,potrivit fisei postului;

(2)In situatia functionarilor publici care desfasuara activitatile prevazute la alin(1) documentele care alcatuiesc dosarul profesional sunt gestionate de catre institutia publica la care acestia sunt numiti.

Art.25.

(1)Functionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

(2)Functionarilor publici le este interzis sa fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice si sa exprime sau sa apere in mod public pozitiile unui partid politic.

Art.26.Activitatea publica

(1)Comunicarea oficiala a informatiilor si datelor privind activitatea institutiei publice,precum si relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre functionarii publici sau personalul contractual, desemnati in acest sens de catre primarul comunei Pianu, in conditiile legii ;

(2)Functionarii publici sau personalul contractual desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice,in calitate oficiala,trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de primarul comunei Pianu.

(3)In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens , functionarii publici sau personalul contractual pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al institutiei publice in cadrul careia isi desfasoara activitatea.

(4)Functionarii publici sau personalul contractual pot participa la elaborarea de publicatii,pot elabora si publica articole de specialitate si lucrari literar stiintifice in conditiile legii;

(5) Functionarii publici si personalul contractual pot participa la emisiuni autovizuale, cu exceptia celor cu caracter politic ori a celor care ar afecta prestigiul functiei publice;

(6) In cazurile prevazute la lin(4) si(5), functionarii publici si personalul contractual nu pot utiliza informatii si date la care au avut acces in exercitarea functiei, daca acestea nu au caracter public. Prevederile alin(3) se aplica in mod corespunzator;

(7) In exercitarea dreptului la replica si la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum si a dreptului la viata intima, familiala si privata, functionarii publici si personalul contractual isi pot exprima public opinia personala , in cazul in care prin articole de presa sau emisiuni autovizuale s-au facut afirmatii defaimatoare la adresa lor sau a familiilor lor. Prevederile alin(3) se aplica in mod corespunzator.

(8) Functionarii publici si personalul contractual din cadrul Primariei Pianu isi asuma responsabilitatea pentru aparitia publica si pentru continutul informatiilor prezentate, care trebuie sa fie in acord cu principiile si normele prevazute de prezentul cod.

(9) Prevederile alin(1)-(9) se aplica indiferent de modalitatea si mediul de comunicare.

Art.27. Conduita in relatii cu cetatenii

(1) In relatiile cu persoane fizice sau reprezentantii persoanelor juridice care se adreseaza Primariei Pianu, functionarii publici si personalul contractual sunt obligati :

1) sa aiba un comportament bazat pe respect, buna credinta, corectitudine, integritate morala si profesionala.

2) Functionarii publici si personalul contractual din cadrul primariei Pianu au obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei, demnitatii, integritatii fizice si morale a persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei pe care o detine, fiindu-le interzisa :

a) intrebuintarea unor expresii jignitoare,

b) acte si fapte care pot afecta integritatea fizica si psihica a oricarei persoane.

(3) Functionarii publici si personalul contractual din cadrul Primariei Pianu trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea legala, clara si eficienta a problemelor cetatenilor.

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

(5) Functionarii publici si personalul contractual din cadrul primariei Pianu trebuie sa adopte o atitudine demna si civilizata fata de orice persoana cu care intra in legatura in exercitarea functiei pe care o detine, fiind indrituiti, pe baza de reciprocitate, sa solicite acestuia un comportament similar.

4) Functionarii publici si personalul contractual din cadrul primariei Pianu au obligatia de a asigura egalitatea de tratament a cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice, avand indatorirea de a preveni si combate orice forma de discriminare in indeplinirea atributiilor profesionale.

Art.28. Conduita in cadrul relatiilor internationale

(1) Personalul Primariei Pianu , care reprezintă autoritatea în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter

internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității publice pe care o reprezintă.

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

(3) În deplasările externe, personalul Primăriei Pianu este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art.29.Obiectivitate si responsabilitate in luarea deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Pianu au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți angajați ai autorității/instituției publice, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3)Funcționarii publici de conducere, respectiv personalul contractual cu funcții de conducere, sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calitatii serviciilor oferite cetățenilor.

(4)În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul care ocupă aceste funcții are obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativa și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5)Funcționarii publici de conducere/personalul contractual cu funcții de conducere, au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legii 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 publice sau contractuale pe care o ocupă și carierei 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 aibă obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

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

f)sa delege sarcini si responsabilitati, in conditiile legii, persoanelor din subordine care detin cunostintele, competentele si indeplinesc conditiile legale exercitarii functiei respective;

g)sa excluda orice forma de discriminare si hartuire in orice situatie, cu privire la personalul din subordine;

(6) In scopul asigurarii conditiilor necesare implinirii cu imparțialitate indatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, functionarii publici de conducere/personalul contractual cu functii de conducere, au obligatia de a nu se angaja in relatii patrimoniale cu angajatii din subordine.

Art.30.Obligatia respectarii regimului cu privire la sanatate si securitate in munca

(1)Functionarii publici si personalul contractual din cadrul primariei Pianu au obligatia de a se supune controlului de medicina muncii si expertizelor medicale ca urmare a recomandarile formulate de medicul de medicina muncii, in conditiile legii.

CAPITOLUL III

Coordonarea, monitorizarea si controlul aplicarii normelor de conduita profesionala pentru functionarii publici si personalul contractual

Art.31.Rolul Agentiei Nationalae a Functionarilor Publici

(1)Agentia Nationala a Functionarilor Publici reglementeaza si monitorizeaza aplicarea normelor privind conduita functionarilor publici si activitatea consilierilor de etica din cadrul autoritatilor si institutiilor publice ;

(2)Agentia Nationala a Functionarilor Publici elaboreaza cadrul metodologic necesar monitorizarii si implemnatarii principiilor si standardelor de conduita a functionarilor publici, precum si a procedurilor disciplinare in cadrul autoritatilor si institutiilor publice si centralizeaza datele transmise de acestea, la termenele si in formatele de raportare stabilite;

(3)Rapoartele intocmite de catre consilierul de etica din cadrul primariei Pianu si aprobate de catre primar, se comunica functionarilor publici din Primaria Pianu si se transmit trimestrial la ANFP la termenele si in forma standard stabilita.

(4)Prin activitatea sa Agentia Nataionala a Functionarilor Publici, nu poate influenta activitatea de consiliere etica desfasurata de consilierii de etica si derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplina din cadrul autoritatilor si institutiilor publice;

Art.32.Avertizarea privind fapte de incalcare a legii

(1)Semnalarea unor fapte de incalcare a legii de catre functionarii publici si personalul contractual, prevazute de lege ca fiind abateri disciplinare, contraventii sau infractiuni, constituie avertizare in interes public si priveste:

a)infractiuni de coruptie, infractiuni asimilate infractiunilor de coruptie, infractiuni in legatura directa cu infractiunile de coruptie, infractiunile de fals si infractiunile de serviciu sau in legatura cu serviciul ;

b)infractiuni impotriva intereselor financiare ale Comunitatilor Europene;

c)practici sau tratamente preferentiale ori discriminatorii in exercitarea atributiilor de serviciu;

d)incalcare prevederilor privind incmpatibilitatile si conflictul de interese;

- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale și umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanele alese sau numite politic;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) incompetența sau neglijența în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public sau privat al comunei Pianu;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Art.33.Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, conform principiului bunei credințe prevăzut în Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități, care semnaleză încălcări ale legii poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a) Șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b) Primarului comunei Pianu, chiar dacă nu se poate identifica exact faptuitorul;
- c) Comisiei de disciplină din cadrul primăriei Pianu;
- d) Organelor judiciare;
- e) Organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și incompatibilităților;
- f) Comisilor parlamentare;
- g) Mass-media;
- h) Organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) Organizațiilor neguvernamentale;

Art.34.Protecția funcționarilor publici și a personalului contractual

(1) În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, beneficiază de protecție după cum urmează

- a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună credință, în condițiile art.4 lit.h din Legea nr.571/2004, până la proba contrară;
- b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină are obligația de a invita un reprezentant al sindicatului. Anunțul se face prin adresă cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ședință, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate. Comunicarea adresei se face cu semnatura de primire;

(2) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau un alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

(3) In cazul avertizarilor in interes public, prevazute la art.28 li.a si b se vor aplica din oficiu masurile de protectie referitoare la protectia datelor de identitate ale martorului protejat, prevazute la art.12 alin(2) it.a din Legea 682/2002 privind protectia martorilor;

(4) In litigiile de munca sau cele privitoare la raporturile de serviciu, instanta poate dispune anulara sanctiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, daca sanctiunea a fost aplicata ca urmare a unei avertizari in interes public, facuta cu buna credinta;

(5) Insa verifica proportionalitatea sanctiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinara, prin compararea cu practica sanctionarii sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleasi autoritati publice, institutii publice sau unitati bugetare, pentru a inlatura posibilitatea sanctionarii ulterioare si indirecte a actelor de avertizare in interes public, protejate prin Legea 571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcare ale legii.

Art.35.Obligatiile autoritatilor si institutiilor publice cu privire la asigurarea consilierii etice a functionarilor publici, a informarii si a raportarii cu privire la normele de conduita (art.451 cod administrativ)

(1) In scopul aplicarii eficiente a dispozitiilor prezentului cod referitoare la conduita functionarilor publici si personalului contractual in exercitarea functiilor detinute, Primarul comunei Pianu desemneaza un functionar public din cadrul Primăriei Pianu – pentru consiliere etica si respectarea normelor de conduita.

(2) Consilierea etica are un caracter confidential si se desfasoara in baza unei solicitari formale adresate consilierului de etica sau la initiativa sa, atunci cand din conduita functionarului public/personal contractual rezulta nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etica are obligatia de a nu comunica informatii cu privire la activitatea derulata decat in situatia in care aspectele semnalate pot constitui o fapta penala.

(3) Conducerea Primariei Pianu implementeaza masurile considerate necesare pentru respectarea dispozitiilor prezentului cod privind principiile si normele de conduita si sprijina activitatea consilierului de etica.

(4) In aplicarea dispozitiilor prezentului cod referitoare la conduita functionarilor publici/personal contractual orice activitate care implica prelucrarea datelor cu caracter personal se efectueaza cu respectarea prevederilor legislatiei pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date.

(5) Pentru informarea cetatenilor, persoana desemnata pentru relatii cu publicul din cadrul Primariei Pianu si secretarul general al comunei Pianu are obligatia de a asigura publicarea principiilor si normelor de conduita pe pagina de internet si de a le afisa la sediul primariei la un loc vizibil si accesibil publicului .

(6) Functionarii publici/personalul contractual nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in nici un fel pentru ca s-au adresat consilierului de etica cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor si normelor de conduita.

Art.36.Consilierul de etica

(1) In scopul respectarii si monitorizarii implementarii principiilor si normelor de conduita de catre functionarii publici, consilierul de etica exercita un rol activ in domeniul prevenirii si incalcarii normelor de conduita prevazuta in acest cod;

(2) Atributiile consilierului de etica

a) monitorizeaza modul de aplicare si respectarea principiilor si normelor de conduita de catre functionarii publici/personal contractual din cadrul Primariei Pianu si intocmeste rapoarte cu privire la acestea;

b) desfasoara activitate de consiliere etica, pe baza solicitarii scrise a functionarilor publici sau din initiativa sa, atunci cand functionarul public nu i se adreseaza cu o solicitare, insa din conduita adoptata rezulta nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

c) elaboreaza analize privind cauzele, riscurile si vulnerabilitatile care se manifesta in activitatea personalului din cadrul Primariei si care ar putea determina o incalcarea principiilor si normelor de conduita, pe care le inainteaza primarului si propune masuri pentru inlaturarea cauzelor, diminuarea riscurilor si a vulnerabilitatilor;

d) organizeaza sesiuni de informare pentru personalul din cadrul primariei cu privire la normele de etica si modificari ale cadrului normativ in domeniul eticii si integritatii. De asemenea aduce la cunostinta normele care instituie obligatii pentru institutia publica si normele privind respectarea drepturilor cetatenilor in relatia cu institutia respectiva;

e) semnaleaza practici si proceduri institutionale care ar putea conduce la incalcarea principiilor si normelor de conduita in activitatea functionarilor publici/personal contractual;

f) analizeaza sesizarile si reclamatii formulate de cetateni si ceilalti beneficiari ai activitatii institutiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigura relatia directa cu cetatenii si formuleaza recomandari cu caracter general, fara a interveni in activitatea comisiilor de disciplina;

g) poate adresa in mod direct intrebari sau aplica chestionare cetatenilor si beneficiarilor directi ai activitatii institutiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigura relatia cu publicul, precum si cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de institutia publica.

Art.37. Informarea publicului cu privire la respectarea obligatiilor si a normelor de conduita

(1) Rapoartele intocmite de consilierul etic din cadrul primariei Pianu privind respectarea normelor de conduita se publica pe site-ul propriu, se afiseaza la avizier si se comunica oricarei persoane interesate.

(2) Raportul intocmit de catre Agentia Nationala a Functionarilor Publici, intocmit in baza rapoartelor autoritatilor si institutiilor publice contine informatii cu caracter public, care se publica pe site-ul acesteia si se comunica la cerere oricarei persoane interesate.

Art.38. Coordonarea si controlul normelor de conduita pentru personalul contractual (art.558 Cod administrativ)

(1) Primaria comunei Pianu, prin consilierul etic are obligatia de a coordona controla si monitoriza respectarea normelor de conduita de catre personalul contractual din aparatul propriu cu respectarea prevederilor in domeniul legislatiei muncii si a legislatiei specifice aplicabile.

(2) Normele de conduita sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul primariei Pianu.

(3) In scopul indeplinirii corespunzatoare a activitatilor prevazute la alin(1) Primaria comunei Pianu, prin consilierul etic :

a) urmareste aplicarea si respectarea in cadrul primariei a prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual in exercitarea functiilor detinute;

b) solutioneaza petitiile si sesizarile primite privind incalcarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita peronalului contractaul in exrcitarea functiilor detinute sau le transmite spre solutionare organului competent, conform legii;

c) elaboreaza analize si rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual in exercitarea functiilor detinute;

d) asigura informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea personalului contractual in exercitarea functiei;

e) asigura informarea personalului contractual propriu cu privire la conduita ce trebuie respectata;

f) colaboreaza cu organizatiile neguvernamentale care au ca scop promovarea si apararea intereselor legitime ale cetatenilor in relatia cu personalul din administratia publica;

(4) Pentru informarea cetatenilor prin compartimentul de relatii cu publicul Primaria comunei Pianu are obligatia de a asigura publicitatea si de a afisa normele privind conduita personalului propriu, la sediul Primariei intr-un loc vizibil

CAPITOLUL IV Dispozitii finale

Art.39.

Functionarii publici si personalul contractual din cadrul primariei Pianu sunt obligati sa indeplineasca indatoririle ce le revin in exercitarea functiilor, atributiilor si insarcinarilor incredintate de catre Primarul comunei sau de seful ierarhic superior, cu respectarea stricta a legilor si a normelor de conduita profesionala si sa asigure ocrotirea si realizarea drepturilor si intereselor legitime ale cetatenilor, fara sa se foloseasca de functiile, atributiile ori insarcinarile primite, pentru dobandirea pentru ele sau alte persoane de bani, bunuri sau foloase necuvenite.

Art.40.

(1) Functionarii publici si personalul contractual din cadrul primariei Pianu au obligatia de a declara si prezenta conducatorului institutiei in termen de 30 zile bunurile care l-au primit cu titlu gratuit in cadrul unor activitati de protocol in exercitarea functiei.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin(1) :

a) medaliile, decoratiile, insignele, ordinele, esarfele si alte asemenea primite in exercitarea demnitatii sau a functiei;

b) obiectele de birotica cu o valoare de pana la 50 euro.

- (3) Primarul comunei Pianu dispune constituirea unei comisii alcătuită din 3 persoane de specialitate din primărie care va evalua și inventaria bunurile prevăzute la alin(1).
- (4) Comisia prevăzută la alin(3) ține evidența bunurilor primite de fiecare din angajații primăriei înainte de finele anului, propune primarului comunei rezolvarea situației bunului.
- (5) În cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de către comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătiind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro acestea se păstrează de către primar.
- (6) În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei prevăzute la alin(3) bunurile rămân în patrimoniul Primăriei Pianu sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație în condițiile legii.
- (7) Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă la bugetul local;
- (8) La sfârșitul fiecărui an, Primarul comunei Pianu publică lista cuprinzând bunurile depuse potrivit legii și destinația acestora, pe pagina de internet a Primăriei Pianu.

Art.41. Raspunderea

- (1) Raspunderea administrativ-disciplinara reprezinta o forma raspunderii administrative care intervine in cazul savarsirii unei abateri disciplinare, in sensul incalcarii de catre functionarii publici si personalul contractual a indatoririlor de serviciu si a normelor de conduita obligatorii prevazute de lege.
- (2) Incalcarea dispozitiilor prezentului cod etic si de integritate, atrage raspunderea disciplinara a functionarilor publici si a personalului contractual potrivit legii;
- (3) Comisiile de disciplina au competenta de a cerceta functionarii publici, respectiv personal contractual care incalca prevederile prezentului cod de conduita si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare, in conditiile legii;
- (4) Persoanele desemnate de primar pentru a cerceta incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare, vor avea in vedere respectarea prevederilor legale ;
- (5) In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unei infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, in conditiile legii;
- (6) Functionarii publici si personalul contractual raspund potrivit legii, in cazul in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduita profesionala aduc prejudicii persoanelor fizice si juridice.

Art.42. Asigurarea publicitatii

Pentru informarea cetatenilor se va asigura publicitatea prin afisarea prezentului cod pe site-ul institutiei si la avizier intr-un loc usor accesibil, iar functionarii publici si personalul contractual cu functii de decizie vor folosi toate intalnirile de lucru cu subalternii si cu persoanele dinafara primariei pentru a promova principiile si normele prezentului cod etic si de integritate.

Art.43. Intrarea in vigoare

Prezentul cod etic si de integritate intra in vigoare la data semnarii de luare la cunostinta de catre intreg personalul institutiei.

Enumerarea normelor de conduita si de integritate nu este limitativa, ci se completeza de drept cu prevederile legale in vigoare.

PRIMAR
Ing.Jr. Petrusse Marin Ioan



SECRETAR GENERAL
Catargiu Camelia Cristina

