

APROBAT

PRIMAR

PADUCEL TIIE



## CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ

al

personalului contractual

Cuprins:

- I. Introducere – Scopul Codului de Etică
- II. Obiective
- III. Principii generale
- IV. Respectarea Constitutiei si a legilor
- V. Loialitatea față de autoritățile si institutiile publice
- VI. Libertatea opiniilor
- VII. Activitatea politică
- VIII. Folosirea imaginii proprii
- IX. Cadrul relatiilor în exercitarea atributiilor functiei
- X. Conduita în cadrul relatiilor internationale
- XI. Participarea la procesul de laure a deciziilor
- XII. Folosirea abuzivă a atributiilor functiei detinute
- XIII. Utilizarea resurselor publice
- XIV. Limitarea participării la achizitii, concesiionări sau închirieri
- XV. Coordonarea si controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul contractual
- XVI. Sesizarea
- XVII. Solutionarea sesizării
- XVIII. Publicitatea cazurilor sesizate
- XIX. Răspunderea
- XX. Asigurarea publicității

## **I. Introducerea – Scopul Codului de Etică**

Prezentul **Cod de conduită etică** definește idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care angajații consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul societății. Implementarea codului de etică în cadrul companiei este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice, și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația companiei.

**Codul de conduită etică** prezintă valorile fundamentale pe care trebuie să ni le însușim și să le respectăm.

## **II. Obiective**

Obiectivele prezentului cod etic urmăresc să asigure, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocratiei și a faptelor de corupție, prin:

1. Reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției
2. Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între personalul contractual și instituție, precum și între instituție și mediul său extern.

## **III. Principii generale**

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual din instituție sunt următoarele:

- 1) **Profesionalismul** – principiu conform căruia angajații aparatului de lucru (personal contractual), au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu, conform fisei postului, cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- 2) **Prioritatea interesului public** – principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- 3) **Imparțialitatea și independența** – principiu conform căruia angajații aparatului de lucru, sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; în cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de șanse și tratament față de toți salariații, principiul consensualității și al bunești-credințe.
- 4) **Integritatea morală** – principiu conform căruia angajaților contractuali din instituție le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru eu sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material sau să abuzeze în vreun fel de funcția pe care o dețin;

- 5) **Libertatea gândirii si a exprimării** – principiu conform căruia personalul contractual din cadrul aparatului de lucru propriu al institutiei poate să-si exprime si să-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;
- 6) **Cinstea si corectitudinea** – principiu conform căruia în exercitarea functiei si în îndeplinirea atributiilor de serviciu personalul angajat al institutiei, trebuie să fie de bună-credință si să actioneze pentru îndeplinirea conformă a atributiilor de serviciu, conform fisei de post.

#### **IV. Respectarea Constitutiei si a legilor**

Angajatii contractuali au obligatia ca, prin actele si faptele lor, să respecte Constitutia, legile țării si să actioneze pentru punerea în aplicare a dispozitiilor legale, în conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

#### **V. Loialitatea față de autoritățile si institutiile publice**

- 1) Personalul contractual are obligatia de a apăra cu loialitate prestigiul institutiei în care își desfășoară activitatea, precum si de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
- 2) Angajatilor contractuali le este interzis:
  - a) Să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau institutiei publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de ace cu caracter normativ sau individual;
  - b) Să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de solutionare si în care autoritatea sau institutia publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilități în aces sens
  - c) Să dezvăluie informatii care nu au caracter public, în alte conditii decât cele prevăzute;
  - d) Să dezvăluie informatiile la care au acces în exercitarea functiei, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor functionari publici sau angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice.
  - e) Să acorde asistentă si consultantă persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de actiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau institutiei publice în care își desfășoară activitatea.

Aceste prevederi se aplică si după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozitiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legală a personalului contractual de a furniza informatii de interes public celor interesati, în conditiile legii.

## **VI. Libertatea opiniilor**

(1) În îndeplinirea atributiilor de serviciu angajatii contractuali au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor institutiei în care își desfășoară activitatea.

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

(3) În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă si să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

## **VII. Activitatea politică**

În exercitarea functiei detinute, personalului contractual îi este interzis:

- a) Să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice
- b) Să furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publică;
- c) Să colaboreze, atât în cadrul relatiilor de serviciu, cât si în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizări partidelor politice.
- d) Să afiseze în cadrul autorităților sau institutiilor publice însemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea patidelor politice ori candidatilor acestora.

## **VIII. Folosirea imaginii proprii**

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

## **IX. Folosirea imaginii proprii**

(1) În relatiile cu personalul contractual si functionarii publici din cadrul autorității sau institutiei publice în care își desfășoara activitatea, precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajatii contractuali sunt obligati să aibă un comportament bazat pe respect, bună – credință, corectitudine si amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnității persoanelor din cadrul autorității sau institutiei publice în care isi desfășoară activitatea, precum si ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea functiei, prin:

- a) Întrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) Dezvăluirea aspectelor vietii private;
- c) Formularea unor sesizări sau plângeri calomnice.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

- a) Promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportare la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) Eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

## **X. Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

(1) Personalul contractual care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații contractuali au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

## **XI. Participarea la procesul de luare a deciziilor**

(1) În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederile legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

## **XII. Obiectivitate în evaluare**

1) În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamental și imparțial.

2) Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a componentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

3) Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile generale, și stipulate în acest Cod etic.

4) Personalul contractual de conducere are obligatia de a asigura pentru personalul din subordine accesul periodic la formare/ perfectionare profesională.

### **XIII. Folosirea abuzivă a atributiilor functiei detinute**

1) Personalul contractual are obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute în alte scopuri decat cele prevăzute 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 urmări obtinerea de foloase sau avantaje în interes personal, ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

3) Angajatii contractuali au obligatia de a nu interveni sau influenta vreo anchetă de orice natură, din cadrul institutiei sau din afara acesteia, în considerarea functiei pe care o detin.

4) Angajatii contractuali au obligatia de a nu impune altor angajati contractuali sau functionari publici să se înscrie în organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promitându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

### **XIV. Utilizarea resurselor publice**

1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice si private a statului si a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, actionând în orice situatie ca un bun proprietar.

2) Personalul contractual are obligatia să foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile aparținând autorității sau institutiei publice numai pentru desfășurarea activităților aferente functiei detinute.

3) Personalul contractual trebuie să propună si să asigure potrivit atributiilor care îi revin, folosirea utilă si eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

### **XV. Limitarea participării la achizitii, concesiionări sau închirieri**

1) Orice angajat contractual poate achizitiona un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în conditiile legii, cu exceptia următoarelor cazuri:

- a) Când a luat cunostintă, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute.
- b) Când a participat, în exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- c) Când poate influenta operatiunile de vânzare sau când a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

2) Dispozitiile alin (1) se aplică în mod corespunzător si în cazul concesiionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

3) Angajatilor contractuali le este interzisă furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori unităților administrativ-teritoriale, supuse operatiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte conditii decât cele prevăzute de lege.

4) Prevederile alin (1) –(3) se aplică în mod corespunzător si în cazul realizării tranzactiilor prin interpus sau în situatia conflictului de interese.

## **XVI. Coordonarea si controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul contractual**

Rolul Ministerului Administratiei si Internelor, Ministerul Afacerilor Externe si Autorității Nationale de Control

- (1) Primaria orasului Petrla, ca institutie publică de interes local, cu personalitate juridică, subordonată Consiliului Local al orasului Petrla, are următorul obiect de activitate:
- (2) Administrarea patrimoniului unităților de învățământ preuniversitar de pe raza orasului Petrla, asa cum au fost ele prelucrate de către Consiliul Local al orasului Petrla,
- (3) Administrarea si întreținerea clădirilor în care își desfășoară activitatea unitățile sanitare publice si unitățile de asistentă medico-sociale de interes local, precum si a terenurilor aferente acestora, asa cum au fost ele prelucrate de administrarea Consiliului Local al orasului Petrla,
- (4) Primaria orasului Petrla, ca institutie publică de interes local, cu personalitate juridică, subordonată Consiliului Local al orasului Petrla, coordonează si controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită, exercitând următoarele atributii:
  - a) Urmăreste aplicarea si respectarea în cadrul institutiei a prevederilor prezentului cod de conduită;
  - b) Solutionează petitiile si sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită sau le transmite spre solutionare organului competent, conform legii;
  - c) Formulează recomandări de solutionare a cazurilor cu care a fost sesizat;
  - d) Elaborează studii si cercetări privind respectarea prevederilor prezentului cod de conduită;
  - e) Colaborează cu organizatiile neguvernamentale care au ca scop promovarea si apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relatia cu personalul din administratia publică, cu exceptia functionarilor publici.

Prin activitatea sa, nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul autorităților și instituțiilor publice, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată și a Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

## **XVII. Sesizarea**

(1) Primaria orasului Petrila poate fi sesizată de orice persoană cu privire la:

- a) Încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către angajații contractuali;
- b) 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, din cadrul autorităților și instituțiilor publice.

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

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

(5) Sesizările înaintate Primăriei orasului Petrila vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:

- a) Identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională;
- b) Identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
- c) Adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

## **XVIII. Soluționarea sesizării**

(1) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia Primaria orasului Petrila, va formula recomandări către autoritatea administrației publice sau instituția respectivă din sectorul bugetar cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

(2) Recomandările Primăriei orasului Petrila, vor fi comunicate:

- a) Angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
- b) Angajatului contractual care face obiectivul sesizării;
- c) Conducătorului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea angajatului contractual care face obiectivul sesizării;

În termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, autoritățile și instituțiile publice au obligația de a comunica autoritățile competente în monitorizarea implementării și aplicării prezentului cod de conduită, conform prevederile Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită al

funcționarilor publici, republicată și a Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.

(3) În cazul în care în situația sesizată este implicat conducătorul autorității sau instituției publice ori adjunctii acestuia, recomandarea autorităților competente în monitorizarea implementării și aplicării prezentului cod de conduită va fi trimisă și structurii ierarhice superioare instituției sau autorităților publice ori, după caz, primului-ministru.

## **XIX. Publicitatea cazurilor sesizate**

(1) Raportul anual cu privire la Standardul de conduită a personalului contractual, care se întocmește de autoritățile competente în monitorizarea implementării și aplicării prezentului cod de conduită, se prezintă forurilor superioare și trebuie să cuprindă și următoarele date:

- a) Numărul și obiectivul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- b) Categoriile și numărul de angajați contractuali care au încălcat normele de conduită morală și profesională;
- c) Cauzele și consecințele nerespectării prevederilor prezentului cod de conduită;
- d) Evidențierea cazurilor în care personalului contractual i s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic;
- e) Recomandările propuse;
- f) Autoritățile sau instituțiile publice care nu au respectat recomandările.

(2) Autoritățile competente în monitorizarea implementării și aplicării prezentului cod de conduită pot să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

(3)

## **XX. Răspunderea**

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.

Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată și a Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

(2) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(3) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

## **XXI. Asigurarea publicității**

Pentru informarea salariaților, compartimentele de relații publice din cadrul instituției au obligația de a asigura publicitatea și de a afișa codul de conduită la sediul autorităților sau instituțiilor publice, într-un loc vizibil.

**INTOCMIT**

**CONSILIER ETICA BECHERU LUMINITA**

