

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL NEAMȚ**  
**COMUNA GÂDINȚI**

**DISPOZIȚIA**

**Nr. 42 din 31.05.2019**

**privind actualizarea Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Gâdinți, județul Neamț**

Vasile Babuta - primarul comunei Gadinți, județul Neamț;

Analizând referatul de specialitate înregistrat sub nr.2973 din 30.05.2019, întocmit de doamna Panțiru Mariana-Doinița - inspector, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gadinți - Compartiment stare civilă, gestionare resurse umane, în calitate de consilier de etică.

Având în vedere prevederile:

Legii nr.7/2004 privind codul de conduită al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

- Legii nr.477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.
- Ordinului SGG nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice;

În temeiul art. 63 , alin.( 1 ) . art.68 alin.(1) coroborat cu art. 115, alin.(1) , lit."a" și alin.(5) și art.117 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale , republicată , cu modificările și completările ulterioare ,

**DISPUN :**

**Art.1** - Începând cu data prezentei se actualizează **Codul etic și de integritate** al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Gâdinți, conform anexei nr.1 la prezenta dispoziție.

**Art.2** - Compartimentul stare civilă , gestionare resurse umane va comunica prezenta dispoziție funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Gâdinți și va asigura:

- afișarea sub forma de registru a prezentului Codul etic și de integritate.
- prezentarea prevederilor prezentei dispoziții fiecărui nou angajat și semnarea de către acesta a unui proces verbal de luare la cunoștință.
- postarea Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Gâdinți, județul Neamț pe pagina web a instituției [www.gadinți.ro](http://www.gadinți.ro) .

**Art.3** - Odată cu intrarea în vigoare a prezentei dispoziție contrară se revocă.

**Art.4** - Secretarul comunei va asigura comunicarea prezentei dispoziții autorităților și persoanelor interesate.

**PRIMAR,**

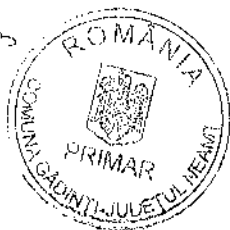
Vasile Băbuță

Avizat pt.legalitate,

**SECRETAR,**

Silvia Crăciun

CS/CS  
Ex.4  
Dos.A5



ANEXA NR.1  
la dispozitia nr.42 din 31.05.2019



## **CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE**

*AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL  
PRIMĂRIEI COMUNEI GĂDINI*



## INTRODUCERE

\* Codul etic și de integritate al funcționarilor publici din cadrul Primăriei comunei Gădăniți deține valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, clienții, partenerii, colegii etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului contractual din cadrul primăriei.

\* Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal contractual și al funcționarilor publici din cadrul Primăriei Comunei Gădăniți, precum și a cetățenilor și a partenerilor acestora.

\* Aceste reguli nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.

\* Acest cod asigură coerența cu Codul de conduită a funcționarilor publici aprobat prin Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici și definește și ghidează acțiunile și strategiile Primăriei Comunei Gădăniți.

\* Acest cod etic a fost aprobat prin Dispoziția primarului și va fi comunicat personal fiecăruia dintre funcționarii publici și personalului contractual. Acest text va fi înmănat fiecărui salariat nou, va fi afișat într-un loc vizibil și pus la dispoziția fiecărui angajat de către consilierul de etică.

\* Fiecare salariat și conducător al Primăriei trebuie să cunoască și să respecte Codul etic .



## CAPITOLUL I

### DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

#### Domeniu de aplicare

**Art. 1.** - (1) Codul etic reglementează normele de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual.

(2) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru funcționarii publici numiți în baza Legii nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul primăriei.

#### Obiective

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

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al funcționarilor publici ;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcției publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici și personalul contractual din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

#### Principii generale

**Art. 3.** - Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual sunt următoarele:

- a) supremația Constituției și a legii, principiul conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public - principiu conform căruia funcționarul public și personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- c) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia funcționarul public și personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) profesionalismul - principiu conform căruia funcționarul public și personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiințozitate;
- e) imparțialitatea și independența - principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției publice;
- f) integritatea morală - principiu conform căruia funcționarului public și personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- g) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia funcționarul public poate 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 funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarul public și personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- i) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici și personalul contractual în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

## Termeni

**Art.4** În înțelesul prezentului cod de conduita expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații conform legii:

- a) funcționar public - persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici;
- b) funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
- c) 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;
- d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;
- e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute;
- f) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- g) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă
- h) personal contractual-persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile legii 53/2003 cu modificările ulterioare.

## CAPITOLUL II

### NORME GENERALE DE CONDUITĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI A PERSONALULUI CONTRACTUAL

#### Asigurarea unui serviciu public de calitate

**Art. 5.** - (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice.

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



## **Respectarea Constituției și a legilor**

**Art. 6.** (1) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin și cu respectarea eticii profesionale.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

## **Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice**

**Art. 7.** - (1) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele, de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice în care funcționarul public respectiv își desfășoară activitatea.

(5) Prevederile prezentului cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

## **Libertatea opiniilor**

**Art. 8.** - (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

## **Activitatea publică**

**Art. 9.** - (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice și de către personalul contractual, în condițiile legii.



(2) Funcționarii publici și angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorii autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

### **Activitatea politică**

**Art. 10.** - În exercitarea funcției deținute, funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

### **Folosirea imaginii proprii**

**Art. 11.** - În considerarea funcției publice deținute, funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

### **Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

**Art. 12.** - (1) În relațiile cu personalul din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici și angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
  - b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
  - c) formularea unor sesizări sau plângeri-calomnioase.
- 3) Funcționarii publici și angajații contractuali trebuie să adopte o atitudine imparțială și justă pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Funcționarii publici au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:
- a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate 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.
- 4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1)-(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

### **Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

**Art. 13.** - (1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă autoritatea sau instituția publică 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 sau instituției publice pe care o reprezintă.

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

(3) În deplasările externe, funcționarii publici și angajații contractuali sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

#### **Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

**Art. 14.** -- Funcționarii publici și personalul contractual nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

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

**Art. 15.** - (1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamental și imparțial.

(2) Funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

#### **Obiectivitate în evaluare**

**Art. 16.** - (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, funcționarii publici și angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru funcționarii publici din subordine.

(2) Funcționarii publici de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Se interzice funcționarilor publici de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

#### **Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

**Art. 17.** -- (1) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici și angajații contractuali, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

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

(4) Funcționarilor publici le este interzis să impună altor funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.





## Utilizarea resurselor publice

**Art. 18.** - (1) Funcționarii publici și angajații contractuali sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

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

(4) Funcționarilor publici și personalului contractual care desfășoară activități publice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

## Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri

**Art. 19.** - (1) Orice funcționar public și angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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

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

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

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

(3) Funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

## CAPITOLUL III

### VALORILE FUNDAMENTALE

#### Angajamentul

**Art.20.** - Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii primăriei zi de zi de a progresa în stăpanirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura cetățenilor un serviciu de calitate.

#### Lucrul în echipă

**Art.21.** - Conform căruia toți salariații, personal contractual sau funcționar public, fac parte dintr-o echipă și trebuie sprijinit de toată echipa și toți să primească sprijin din partea conducerii. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat și în relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetățeni, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

#### Transparența internă și externă



**Art.22.** - Pe plan intern transparența înseamnă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă al acestora, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii cetățeanului, echipei, partenerilor primăriei, clienților primăriei.

**Art.23.**- Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu cetățenii, partenerii, clienții primăriei care trebuie pusă sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

**Art.24.** - Primăria Comunei Gădiniș trebuie să se comporte și să fie percepută ca o instituție responsabilă și etică.

### **Confidențialitatea**

**Art.25.** - În acordarea serviciilor din administrația publică locală se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

### **Demnitatea umană**

**Art.26.** - Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

**Art.27.** - Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

## **CAPITOLUL IV**

### **REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN ACORDAREA SERVICIILOR PUBLICE**

**Art.28.** - Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se acordă servicii publice impune respectarea unor norme de comportament și conduită în scopul:

- a.) de a ghida persoana implicată în acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice care implică o problemă etică;
- b.) de a asigura beneficiarii, dar și potențialii beneficiari de servicii sociale împotriva incompetenței și a neprofesioniștilor;
- c.) de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor publice precum și relațiile acestora cu cetățenii, cu colegii, cu reprezentanții altor instituții sau ai societății civile.
- d.) de a asigura supervizare și consultanță personalului implicat în acordarea serviciilor publice în vederea evaluării activității acestora.

**Art.29.** - **Reguli de comportament și conduită în relația client – profesionist:**

**1. În identificarea clientului, evidențierea, diagnosticarea și evaluarea nevoii acestuia , în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv, monitorizare:**

- profesionistul trebuie să manifeste disponibilitate față de clientul – cetățean, partener, organisme civile, alte instituții, autorități publice
- să fie dispus să asculte și să orienteze la compartimentele de specialitate
- profesionistul stabilește împreună cu clientul care este problema asupra căreia urmează să se acționeze;
- să asculte și să nu intervină decât în momentele propice;
- să inspire încredere clientului;
- să știe să-i suscite și să-i mențină interesul pentru subiectul interviului;



- să manifeste empatie, respectiv să înțeleagă ceea ce îi spune interlocutorul. să fie capabil să se pună în situația acestuia;
- să reducă, pe cât posibil, distanța dintre el și client (distanță datorată diferențelor de statut social, de cultură, de sex, etc.);
- profesionistul trebuie să fie capabil de a înlătura barierele psihologice ale comunicării și să-și dea seama de mecanismele de apărare ale celui pe care clientul le utilizează pentru a ocroti răspunsurile mai sensibile și problemele care-l privesc îndeaproape;

## 2. În furnizarea serviciilor de informare

Informare competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă, operativă:

- profesioniștii trebuie să ofere cel mai competent ajutor posibil ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică, limbajul profesional trebuie să fie clar, concis la nivelul capacității de înțelegere a clientului, clientului i se vor prezenta date, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile, informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor clientului, informarea sa se face în cel mai scurt timp de la solicitarea clientului.

## 3. În furnizarea serviciilor publice

Furnizarea se realizează în baza unui contract între serviciul public și client cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților precum și a sancțiunilor în cazul nerespectării clauzelor contractuale; -

- profesionistul face o analiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor obiectului alegând strategia și metodele adecvate în rezolvarea problemelor;
- profesionistul nu face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mentală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;
- profesionistul nu intră în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude;
- profesionistul nu se va implica în relații sentimentale cu clientul;
- profesionistul pune interesul clientului mai presus de interesul său;
- profesionistul nu poate impune o decizie luată de el clientului său. profesionistul trebuie să țină seama de opțiunea clientului;

### Art.30. - Reguli de comportament și conduită în relația coleg – coleg.

1. Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.
2. Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.
3. Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității.
4. Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie.
5. Între colegi în desfășurarea activității trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a clienților, de denigrare a colegilor comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.
6. În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.



### **Art. 31. - Constituie încălcări ale principiului colegialității:**

- a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității;
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către conducerea primăriei, compartimentelor, birourilor, serviciilor administrative;
- c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;
- d) formularea în fața clienților a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;
- e) sfătuirea clienților să depună o cerere, petiție, plângere sau sesizare vădit neintemeiată la adresa unui coleg;
- f) utilizarea și dezvăluirea în activitatea administrativă a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg.

### **Art 32. - În relația angajat – reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile.**

1. Relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile vor avea în vedere interesul clientului, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor evitând situațiile conflictuale, după caz procedând la soluționarea pe cale amiabilă.
2. În reprezentarea instituției în fața oricăror persoane fizice sau juridice angajatul trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.
3. Angajatul este obligat la apărarea prestigiului serviciului, în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor fiind reținut la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.
4. Angajatul colaborează cu alte instituții în interesul clientului în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale

## **CAPITOLUL V**

### **MONITORIZAREA SI CONTROLUL APLICARII NORMELOR DE CONDUITĂ**

- Art.33. -** (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevazute de Codul etic și de integritate pentru funcționarii publici.
- (2) Ministerul Administrației și Internelor coordonează și controlează aplicarea normelor prevazute de Codul etic și de integritate, atât pentru funcția publică cât și pentru personalul contractual.
- (3) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul Primăriei comunei Gădălnița desfășurată în conformitate cu prevederile HG nr.1344/2007 privind Normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;
- (4) Prin activitatea sa, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul autorităților și instituțiilor publice, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003-Codul muncii, republicată.

### **Art. 34. - Sesizarea**

- (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice pot fi sesizate de orice persoană cu privire la:
- a) încălcarea prevederilor prezentului Cod etic de către funcționarii publici și personalul contractual;



- b) constrângerea sau amenințarea exercitării asupra funcționarului public sau asupra personalului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.
- (2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea comisiei de disciplină competente potrivit legii, din cadrul Primăriei Comunei Gădiniți.
- (3) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici sau a comisiei de disciplină competente, potrivit legii.
- (4) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

#### **Art. 35. - Soluționarea sesizării**

- (1) Rezultatele activității de cercetare pentru funcționarii publici se consemnează într-un raport, pe baza căruia Agenția Națională a Funcționarilor Publici va formula o recomandare către Primăria comunei Gădiniți cu privire la modul de soluționare a situației cu care a fost sesizată.
- (2) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor pentru personalul contractual se consemnează într-un raport pe baza căruia Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice va formula recomandări către Primăria comunei Gădiniți cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.
- (3) Recomandările Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice vor fi comunicate :
- a) funcționarului public, personalului contractual sau persoanei care a făcut sesizarea;
  - b) funcționarului public sau personalului contractual care face obiectul sesizării;
  - c) Primarului comunei.
- (4) în termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, Primăria comunei Gădiniți are obligația să comunice Agenției Naționale a Funcționarilor Publici sau după caz Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.

#### **Art. 36. - Publicitatea cazurilor sesizate**

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, consilierul etic al Primăriei comunei Gădiniți întocmește rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității publice, care după ce sunt aprobate de conducerea primăriei, se transmit, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

#### **Art. 37. - Rolul Primăriei comunei Gădiniți și a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici**

- (1) în scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, Primarul comunei Gădiniți a desemnat un funcționar public pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.
- (2) Consilierul etic, exercită următoarele atribuții:
- (a) acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul primăriei, cu privire la respectarea normelor de conduită;
  - (b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului Cod etic și de integritate în cadrul primăriei;
  - (c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Primăriei comunei Gădiniți;
- (3) Rapoartele prevăzute la alin.(2) pct."c" aprobate de Primarul comunei Gădiniți, se comunică funcționarilor publici din cadrul primăriei și se transmit trimestrial, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni ale A.N.F.P.;
- (4) Rapoartele privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate de A.N.F.P într-o bază de date necesară pentru:



- a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, în condițiile constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui funcționar public pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
- b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită
- c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale

## CAPITOLUL VI

### SANCTIUNI, MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR

**Art.38.** - Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică atrage răspunderea disciplinară a persoanei vinovate în condițiile legii

**Art.39.** - Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului de Conduită al funcționarilor publici și a Regulamentului de ordine interioară al instituției.

**Art.40.** - Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

**Art.41.** - Reclamațiile și sesizările se pot face și verbal în cadrul programului de audiențe al primarului, viceprimarului și a secretarului sau în scris și adresat instituției primăriei.

**Art.42.** - Înregistrarea sesizării se realizează prin:

- a. înscrierea în registrul de audiențe;
- b. înscrierea în registrul sesizărilor;
- c. înscrierea în registrul de intrare-ieșire al instituției

**Art.43.** - ( 1 )Persoana însărcinată cu monitorizarea respectării dispozițiilor prezentului Cod este funcționarul responsabil pentru consiliere etică, desemnat în condițiile prevederilor Legii nr. 7 /2004, republicată, numit consilier etic;

(2) Consilierul etic acordă consultanță și asistență angajaților instituției cu privire la respectarea normelor de conduită;

(3) Consilierul etic poate fi sesizat în scris de către orice persoană fizică, organ sau organism care a constatat încălcarea normelor de conduită etică de către un angajat din cadrul aparatului de specialitate a Primarului comunei Gâdini;

(4) în cazul în care sesizarea de nerespectare a codului etic este formulată de către un angajat al instituției, acesta nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel dacă sesizarea a fost întocmită cu bună credință;

(5) Sesizarea va indica în mod explicit numele persoanei care se face vinovată de încălcarea codului etic, faptele imputate acestuia precum și datele de identificare ale celui care face sesizarea.



## CAPITOLUL VII

### DISPOZIȚII FINALE

#### **Art.44. - Răspunderea**

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii;

(2) Comisia de disciplină are competența de a cerceta funcționarii publici din cadrul Primăriei comunei Gădiniți care încalcă prevederile prezentului Cod etic și de integritate și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Persoanele desemnate de primar de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de către personalul contractual și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, vor avea în vedere respectul prevederilor Legii nr.53/2003, Codul muncii, republicată;

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

(5) Funcționarii publici și personalul contractual răspund potrivit legii, în cazul în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

#### **Art.45. - Asigurarea publicității**

Pentru informarea cetățenilor consilierul de etică are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa codul de conduită la sediul instituției publice, într-un loc vizibil sau prin alte mijloace persoanelor interesate.

#### **Art. 46. - Intrarea în vigoare**

Prezentul cod etic intră în vigoare la data comunicării și va fi adus la cunoștință fiecărui angajat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Gădiniți, pe baza de semnătură, prin gura consilierului de etică, care se va asigura că personalul instituției cunoaște și respectă prevederile prezentului Codului.

#### **Art. 47. - Enumerarea normelor de conduită**

Enumerarea normelor de conduită și de integritate a funcționarilor publici și personalului contractual este limitativă și se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

**Art.48. -** Prezentul cod va fi îmbunătățit periodic dată fiind complexitatea experienței în domeniul administrației publice.