

PRIMARIA COMUNEI PRISACANI,

JUD. IAȘI

APROBAT,

PRIMAR,

STANCIU GHIORGHE

.....

AVIZAT

PRESEDINTE COMISIE S.C.I.M.

MOSCU IOAN

.....

OPIS DOCUMENTE

STANDARDUL 1 - ETICA, INTEGRITATE

Nr. crt.	Documente privind mediul de control	Pag.
1	Referat privind aprobarea codului etic al functionarilor publici si personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate	2
2	Dispoziție privind aprobarea codului etic al functionarilor publici si personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate	3
3	Codul etic al functionarilor publici si personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului	5
4	Tabel nominal cu funcționarii publici si personalul contractual care au luat cunostinta prevederile Codului etic	26
5	Procedura de sistem: IMPLEMENTAREA CODULUI ETIC AL ENTITATII – P.S.M. 02	27
6	Registru procese verbale ale Comisiei privind implementarea Codului etic al functionarilor publici si personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului	46

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI - COMUNA PRISACANI
PRIMARUL COMUNEI PRISACANI

Domnule Primar,

Subsemnatul Musteață Cristian Ștefan , secretar la Primăria Comunei Prisacani, jud. Iași.

Avand in vedere prevederile Legii nr. 7 / 2004 privind Codul de conduita al functionarilor publici republicata, prevederile Legii nr. 477 / 2004 privind Codul de conduita al personalului contractual din autoritatile si institutiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare; si Standardul I din OSGG 400/2015 privind Sistemul de control intern managerial, cu modificările și completările ulterioare.

Propun emiterea Dispoziției privind aprobarea codului etic al functionarilor publici si personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Prisacani și numirea unei persoane cu atribuții de consilier de etică pentru consiliere si monitorizarea normelor de conduita.

DATA

05.01.2017

SEMNATURA

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI - COMUNA PRISACANI
PRIMARUL COMUNEI PRISACANI

DISPOZIȚIA nr. 6 / 09.01.2017

privind aprobarea codului etic al functionarilor publici si personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Prisacani

Stanciu Ghiorghe – primarul Comunei Prisacani, Județul Iași;

Având în vedere:

- referatul Compartimentului secretariat prin care se propune constituirea comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial din cadrul Primăriei Comunei Prisacani;
- în conformitate cu prevederile Standardului 1 – Etica, integritatea din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 400/22.06.2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu modificările și completările ulterioare cuprinzând standardele de management / control intern la entitățile publice, care impun adoptarea unui cod de conduită propriu, ca mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice promovate de conducerea instituției către toți angajații;
- prevederile Legii nr. 188 / 1999 privind Statutul functionarilor publici republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 7 / 2004 privind Codul de conduită al functionarilor publici republicată;
- prevederile Legii nr. 477 / 2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 161 / 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii nr. 53 / 2003 – Codul Muncii republicata;
- prevederile Legii nr. 571 / 2004 privind protectia personalului din autoritatile publice , institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii;
- in temeiul prevederilor art. 68, alin. (1) din legea nr. 215 / 2001 privind administratia publica locala republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

DISPOZITIE:

Art. 1. Se aproba Codul etic al functionarilor publici si personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Prisacani, conform anexei nr. 1 care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art. 2. Se desemnează dl. HORHOTĂ COSTEL pentru exercitarea atribuțiilor de consilier de etica pentru consiliere etica si monitorizarea normelor de conduita a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Aparatului de specialitate al primarului Comunei Prisacani.

Art. 3. Prezenta dispozitie se duce la indeplinire de catre toti angajatii institutiei.

Art. 4. Publicitatea prezentei dispozitii se asigura prin afisare la sediul institutiei si se comunica intregului personal din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Prisacani.

Art. 5. Secretarul comunei Prisacani va comunica prezenta dispozitie institutiilor si persoanelor interesate pentru ducerea ei la indeplinire, Institutiei Prefectului Judetului Iași pentru control si verificarea legalitatii.

Data la Prisacani, azi 09.01.2017

Primar,

Stanciu Ghiorghe

Contrasemnează,

Secretar

Musteață Cristian Ștefan

CODUL ETIC SI DE INTEGRITATE

AL FUNCTIONARILOR PUBLICI SI AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL PRIMARIEI COMUNEI PRISACANI

CAPITOLUL I - Referinte principale

- **Legea nr.188/1999** privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile ulterioare;
- **Legea nr.7/2004** privind Codul de conduita a functionarilor publici, modificata si completata prin Legea nr.50/2007;
- **Legea nr.251/2004** privind unele masuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei;
- **Legea nr.161/2003** privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr.115/1996** privind declararea si controlul averii demnitarilor, magistratilor, functionarilor publici si unor persoane cu functii de conducere, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr.477/2004** privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si entitatile publice;
- **Legea nr.78/2000** privind prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Ordinul MF nr.252/2004** pentru aprobarea Codului privind conduita etica a auditorului intern;
- **Legea nr.682/2002** privind protectia martorilor;
- **Legea nr.571/2004** privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii .

- **Standardul 1 – Etica, integritatea din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 400/22.06.2015** pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitățile publice pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu modificările și completările ulterioare, cuprinzand standardele de management / control intern la entitatile publice, care impun adoptarea unui cod de conduita propriu, ca mijloc de comunicare uniforma a valorilor etice promovate de conducerea institutiei catre toti angajatii;

CAPITOLUII II - Domeniul de aplicare, obiective si principii generale

Art.1 - Domeniul de aplicare

(1) Codul etic si de integritate al functionarilor publici, reglementeaza normele de conduita profesionala si de integritate ale functionarilor publici, iar Codul etic si de integritate al personalului contractual din Primăria comunei Prisacani, reglementeaza normele de conduita profesionala si integritatea personalului contractual si sunt definite în continuare *cod etic si de integritate*.

(2) Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul *cod etic si de integritate* sunt obligatorii pentru functionarii publici, precum si pentru persoanele care ocupa temporar o functie publica, pentru personalul contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificarile ulterioare.

Art.2 - Obiective

Obiectivele prezentului *cod etic si de integritate* urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare în realizarea interesului public, precum si eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din administratia publica, prin:

a) reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel înalt a prestigiului Primăriei comunei Prisacani al functionarilor publici si al personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este îndreptatit sa se astepte din partea functionarilor publici în exercitarea functiilor publice si din partea personalului contractual în exercitarea functiei;

c) crearea unui climat de încredere si respect reciproc între cetateni si functionarii publici, personalul contractual din cadrul Primariei comunei Prisacani.

Art.3 - Principii generale

(1) Principiile care *guverneaza conduita profesionala* a functionarului public si a personalului contractual sunt cele prevăzute la art.3 din Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare, si la art.3 din Legea nr. 477/ 2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice.

a) suprematia Constitutiei si a legii, principiu conform caruia functionarii publici si personalul contractual au îndatorirea de a respecta Constitutia si legile tarii;

b) prioritatea interesului public, principiu conform caruia functionarii publici si personalul contractual au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea functiei publice sau a functiei;

c) asigurarea egalitatii de tratament a cetatenilor în fata autoritatilor si institutiilor publice, principiu conform caruia functionarii publici si personalul contractual au îndatorirea de a aplica acelasi regim juridic în situatii identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform caruia functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a îndeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;

e) impartialitatea, nediscriminarea si independenta, principiu conform caruia functionarii publici si personalul contractual sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, în exercitarea functiei publice;

f) integritatea morala, principiu conform caruia functionarilor publici si personalului contractual le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru ei sau

pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției sau a funcției publice pe care o detin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual 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 funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici 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 funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

(2) Principiile care guvernează *protecția avertizării în interes public* sunt următoarele:

a) principiul legalității, conform căruia autoritățile și instituțiile publice din cadrul administrației publice locale, instituțiilor publice de asistență socială, au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) principiul suprematiei interesului public, conform căruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;

c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

d) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamează ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public.

e) principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice sunt dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad

ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice și al instituțiilor publice.

g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în alta unitate bugetară care a făcut o sesizare, conștient fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Art.4 - Termeni

În înțelesul prezentului *cod etic și de integritate*, expresiile și termenii prevăzuți la art.4 din Legea nr. 7 /2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, la art.4 din Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice și la art.3 din Legea nr. 571/ 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii, au aceleași semnificații.

CAPITOLUL III - Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual

Art.5 - Asigurarea unui serviciu public de calitate

(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, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției publice și a atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual 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.

Art.6 - Respectarea Constituției și a legilor

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

(2) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercitiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice sau a funcțiilor contractuale detinute.

Art.7 - Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Primăriei comunei Prisacani, 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 personalului contractual le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Primăriei comunei Prisacani, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu / raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Primăria comunei Prisacani are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu / raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

c) sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, în alte conditii decât cele prevazute de lege; prevederea se aplica si dupa încetarea raportului de serviciu/ raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

d) sa dezvaluie informatiile la care au acces în exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile Primariei comunei Prisacani ori ale unor functionari publici sau angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice; prevederea se aplica si dupa încetarea raportului de serviciu /raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura împotriva statului sau Primariei comunei Prisacani;

(3) Prevederile prezentului *cod etic si de integritate* nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a functionarilor publici si a personalului contractual de a furniza informatii de interes public celor interesati, în conditiile legii.

(4) Dezvaluirea informatiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea informatii, la solicitarea reprezentantilor unei alte autoritati ori institutii publice, este permisa numai cu acordul primarului.

Art. 8 - Libertatea opiniilor

În îndeplinirea atributiilor de serviciu functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a respecta demnitatea functiei publice detinute sau a functiei contractuale, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primariei comunei Prisacani, de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale, iar în exprimarea opiniilor trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

Art. 9 - Activitatea publica

(1) Relatiile cu mijloacele de informare în masa se asigura de catre unul sau mai multi functionari publici desemnati de catre primarul comunei Prisacani prin dispozitia primarului si/sau prin fisa postului;

(2) Functionarii publici si personalul contractual desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, în calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare încredintat de primarul comunei Prisacani;

Art. 10 - Activitatea politica

În exercitarea functiei publice sau a functiei contractuale detinute, functionarilor publici si personalului contractual le este interzis:

- a) sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;
- c) sa colaboreze, atât în cadrul relatiilor de serviciu, cât si în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
- d) sa afiseze la avizierul primariei sau a unitatilor subordonate însemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora;
- e) sa faca parte din conducerea partidelor politice sau organizatiilor politice.
- f) conform Ordinului MF nr. 252/2004 privind Codul de conduita etica a auditorului intern, functionarii publici care ocupa functia de auditor intern trebuie sa fie neutri din punct de vedere politic, in scopul indeplinirii in mod impartial a activitatilor; in acest sens ei trebuie sa isi mentina independenta fata de orice influente politice;

Art. 11- Folosirea imaginii proprii

În considerarea functiei publice sau a functiei contractuale pe care o detin, functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si în scopuri electorale.

Art. 12 - Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu personalul din cadrul Primăriei comunei Prisacani, precum și în relația acestora cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul primăriei precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvaluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

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

a) promovarea unor soluții coerente, similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt, conform principiului tratamentului nediferențiat;

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 art.12 alin.(1)- (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Art. 13 - Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă Primăria comunei Prisacani în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități

cu caracter international au obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si autoritatii publice pe care o reprezinta.

(2) În relatiile cu reprezentantii altor state, functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a nu exprima opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

(3) În deplasările în afara tarii, functionarii publici si personalul contractual sunt obligati sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si sa respecte legile si obiceiurile tarii gazda.

Art. 14 - Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

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

Art. 15 - Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor functionarii publici si personalul contractual au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat si impartial.

(2) Functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a nu promite luarea unei decizii de catre primarie, de catre alti functionari publici sau salariati contractuali, precum si îndeplinirea atributiilor în mod privilegiat.

Art. 16 - Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atributiilor specifice functiilor publice/contractuale si a functiilor publice / contractuale de conducere, functionarii publici si personalul contractual au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru functionarii publici si pentru personalul contractual din subordine.

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

(3) Functionarii publici si personalul contractual de conducere au obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în functiile publice sau contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la art. 3 alin. (1) din prezentul *cod etic si de integritate*.

Art. 17 - Folosirea prerogativelor de putere publica si folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute

(1) Functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a nu folosi prerogativele functiei publice sau a functiei contractuale detinute în alte scopuri decât cele prevazute de lege.

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

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

(4) Functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a nu impune altor functionari publici sau angajati contractuali sa 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.

Art. 18 - Utilizarea resurselor publice

(1) Functionarii publici si personalul contractual sunt obligati sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a Primariei comunei Prisacani, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionând în orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Functionarii publici si personalul contractual au obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile aparținând Primariei numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei publice sau a functiei contractuale detinute.

(3) Functionarii publici si personalul contractual trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care îi revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Functionarilor publici si personalului contractual care desfasoara activitati publicistice în interes personal sau activitati didactice le este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica Primariei comunei Prisacani pentru realizarea acestora.

Art. 19 - Limitarea participarii la achizitii, concesiunari sau închirieri

(1) Orice functionar public sau angajat contractual poate achizitiona, concesiona sau închiria un bun aflat în proprietatea privata a statului sau a comunei Prisacani, supus vânzarii (concesionării, închirierii) în conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:

a) când a luat cunostinta, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vândute (concesionate, inchiriate);

b) când a participat, în exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vânzarii(concesionarii ,inchirierii) bunului respectiv;

c) când poate influenta operatiunile de vânzare, concesiunare sau inchiriere sau când a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea(concesionarea, inchirierea) bunului nu au avut acces.

(2) Functionarilor publici si personalului contractual le sunt interzise furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a

comunei Prisacani, supuse operatiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte conditii decât cele prevazute de lege.

(3) Prevederile alin. (1) - (2) se aplica în mod corespunzator si în situatia conflictului de interese.

CAPITOLUL IV

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

Art. 20

(1) Agentia Nationala a Functionarilor Publici coordoneaza, monitorizeaza si controleaza aplicarea normelor prevazute de *codul etic si de integritate* pentru functionarii publici.

(2) Ministerul Administratiei si Internelor coordoneaza si controleaza aplicarea normelor prevazute de *codul etic si de integritate*, atât pentru functia publică cât si pentru personalul contractual.

(3) Prin activitatea sa, Agentia Nationala a Functionarilor Publici nu poate influenta derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplina din cadrul Primariei comunei Prisacani, desfasurata in conformitate cu prevederile HG nr.1344/2007 privind Normele de organizare si functionare a comisiilor de disciplina, cu modificarile si completarile ulterioare;

(4) Prin activitatea sa Ministerul Administratiei si Internelor nu poate influenta derularea procedurii disciplinare din cadrul autoritatilor si institutiilor publice, desfasurata în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003-Codul muncii cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 21 - Avertizarea privind fapte de încălcare a legii

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

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legatură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legatură cu serviciul;
- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor 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 și privat al Primăriei comunei Prisacani;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Art. 22 - Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, conform art. 3 alin (2) lit „h” poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a) sefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, potrivit art. 21;

- b) primarului comunei Prisacani, chiar daca nu se poate identifica exact faptuitorul;
- c) comisiei de disciplina din cadrul Primariei comunei Prisacani;
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- f) comisiilor parlamentare;
- g) mass-media;
- h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) organizațiilor neguvernamentale.

Art. 23 - Protectia functionarilor publici și a personalului contractual

(1) În fata comisiei de disciplina sau a altor organe similare beneficiaza de protectie dupa cum urmeaza:

a) avertizorii în interes public beneficiaza de prezumtia de buna-credinta, în conditiile art. 3 alin. (2) lit. h), pâna la proba contrara;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplina sau alte organisme similare din cadrul Primariei comunei Prisacani au obligatia de a invita un reprezentant al sindicatului. Anuntul se face prin adresa cu cel puțin 3 zile lucratoare înainte de sedinta, sub sanctiunea nulitatii raportului și a sanctiunii disciplinare aplicate. Comunicarea adresei se face cu semnatura de primire.

(2) În situatia în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este sef ierarhic, direct sau indirect, ori are atributii de control, inspectie și evaluare a avertizorului, comisia de disciplina sau alt organism similar va asigura protectia avertizorului, ascunzându-i identitatea.

(3) În cazul avertizarilor în interes public, prevazute la art. 21 lit. „a” și lit. „b”, se vor aplica din oficiu masurile de protectie referitoare la protectia datelor de identitate a martorului protejat, prevazute la art. 12 alin. (2) lit. „a” din Legea nr. 682/2002 privind protectia martorilor.

(4) În litigiile de munca sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.

(5) Instanța verifică proportionalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice, institutii publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, institutiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

Art. 24 - Rolul Primăriei comunei Prisacani și a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de conduită, primarul comunei Prisacani va desemna un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, 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 comunei Prisacani, cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului cod de conduită în cadrul Primăriei comunei Prisacani.
- c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Primăriei comunei Prisacani.

(3) Rapoartele prevăzute la alin.(2) pct.”c” aprobate de primarul comunei Prisacani, 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 Primăriei comunei Prisacani privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate de A.N.F.P. într-o bază de date necesară pentru:

a) identificarea cauzelor care determina incalcarea normelor de conduita profesionala, inclusiv a constrangerilor sau amenintarilor exercitate asupra unui functionar public pentru a-l determina sa incalce dispozitiile legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator;

b) identificarea modalitatilor de prevenire a incalcarii normelor de conduita profesionala;

c) adoptarea masurilor privind reducerea si eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Art. 25 - Conflictul de interese privind functionarii publici

(1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercita o funcție publica are un interes personal de natura patrimonială, care ar putea influenta îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care ii revin potrivit Constituției și altor acte normative.

(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparenta deciziei și suprematia interesului public.

(3) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se afla în una dintre următoarele situații:

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

b) participa în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau ruda de gradul I;

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

(4) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat sa se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și sa-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia ii este subordonat direct. Acesta este obligat sa ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștința.

(5) În cazurile prevăzute la alin.(3), primarul la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauza, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(6) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Art.26 - Incompatibilități privind funcționarii publici și personalul contractual

(1) Incompatibilitățile privind funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de Legea nr.188/1999, republicată cu modificările și completările ulterioare – privind Statutul Funcționarilor Publici, precum și dispozițiile Legii nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, actualizată.

(2) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(3) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

(4) Nu se afla în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (3) lit. a) și c), funcționarul public care este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte sau să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare.

(5) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (3) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot

acorda consultanța de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

(6) Funcționarii publici nu pot fi mandatați ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătura cu funcția publică pe care o exercită.

(7) În situația prevăzută la alin. (3) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

Art.27

(1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

(2) Persoanele care se afla în situația prevăzută la alin. (1) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe;

(3) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1);

(4) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (2) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

Art.28

(1) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice și în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public potrivit fișei postului.

(2) În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

Art.29

(1) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.

(2) Raportul de serviciu al funcționarului public se suspenda:

- a) pe durata campaniei electorale, pana în ziua ulterioara alegerilor, dacă nu este ales;
- b) pana la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publica, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

Art.30

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

(2) Funcționarilor publici le este interzis sa fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și sa exprime sau sa apere în mod public pozițiile unui partid politic, exceptie fac functionarii publici care ocupa o functie de auditor intern, care trebuie sa fie neutri din punct de vedere politic .

CAPITOLUL V

Dispozitii finale

Art.31

(1)Funcionarii publici din cadrul Primariei comunei Prisacani, sunt obligati sa indeplineasca indatoririle ce le revin din exercitarea functiilor, atributiilor sau insarcinarilor incredintate de primarul comunei Prisacani 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 pentru alte personae de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

(2)La numirea in functie publica, precum si la incetarea rapoartului de serviciu, functionarii publici sunt obligati sa prezinte, in conditiile legii, primarului comunei Prisacani, declaratia de avere si declaratia de interese pe propria raspundere, cu privire la functiile si activitatile pe care le desfasoara, cu exceptia celor legate de functia publica pe care o exercita.

Art.32 - Raspunderea

(1)Incalcarea dispozitiilor prezentului cod etic si de integritate, atrage raspunderea disciplinara a functionarilor publici si a personalului contractual, in conditiile legii;

(2)Comisia de disciplina are competenta de a cerceta functionarii publici din cadrul Primariei comunei Prisacani care incalca prevederile prezentului cod de conduita si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare, in conditiile legii.

(3)Persoanele desemnate de primar de a cerceta incalcareea prevederilor prezentului cod de conduita de catre personalul contractual si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare, vor avea in vedere respectarea prevederilor Legii nr.53/2003, cu modificarile si completarile ulterioare;

(4)In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele competente, in conditiile legii;

(5)Functionarii publici si personalul contractual raspund patrimonial potrivit legii, in cazul in care, prin faptele savarsite cu incalcareea normelor de conduit profesionala, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 34 - Asigurarea publicitatii

Pentru informarea cetatenilor Centrul de Informare a Cetateanului are obligatia de a asigura publicitatea prin toate mijloacele, iar functionarii publici si personalul contractual cu functii de decizie vor folosi toate întâlnirile de lucru cu subalternii si cu persoanele din afara primariei pentru a promova principiile si normele prezentului *cod etic si de integritate*.

Art. 35 - Intrarea în vigoare

Prezentul **cod etic si de integritate** intră în vigoare la data semnării de luare la cunostință conform tabelului anexat de către întreg personalul instituției.

Primar,
Stanciu Ghiorghe

Avizat,
Secretarul Comunei PRISACANI,
Musteață Cristian Ștefan

ROMÂNIA

JUDEȚUL IAȘI - COMUNA PRISACANI

PRIMARIA COMUNEI PRISACANI

**Tabel nominal cu funcționarii publici și personalul contractual care au luat
cunostința prevederile Codului etic**

Nr. crt.	Nume și prenume	Semnatura
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 2
	IMPLEMENTAREA CODULUI ETIC AL ENTITATII	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina din ...
Cod : P.S.M. 02	Exemplar nr.....	

PROCEDURA DE SISTEM

IMPLEMENTAREA CODULUI ETIC AL ENTITATII

P.S.M. 02

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 2
	IMPLEMENTAREA CODULUI ETIC AL ENTITATII	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina din ...
	Cod : P.S.M. 02	Exemplar nr.....

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Musteață Cristian Ștefan	Consilier de etica	16.04.2018	
1.2	Verificat	Horhotă Costel	Consilier de etica	16.04.2018	
1.3	Avizat	Moscu Ioan	Președinte SCIM	16.04.2018	
1.4	Aprobat	Stanciu Ghiorghe	Primar	16.04.2018	

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 2
	IMPLEMENTAREA CODULUI ETIC AL ENTITATII	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina din ...
	Cod : P.S.M. 02	Exemplar nr.....

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operationale

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I	X	X	01.02.2017
2.2	Revizia 1	X	X	16.04.2018
2.3	Revizia 2			

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 2
	IMPLEMENTAREA CODULUI ETIC AL ENTITATII	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina din ...
	Cod : P.S.M. 02	Exemplar nr.....

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar Nr. —	Serviciu/ Birou/ Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Verificare	1	Etica, Integritate	Consilier de etica	Horhotă Costel	16.04.2018	
3.2.	Aplicare	1	Etica, Integritate	Consilier de etica	Horhotă Costel	16.04.2018	
3.3.	Aprobare	1		Primar	Stanciu Ghiorghe	16.04.2018	
3.4.	Arhivare	1	Etica, Integritate	Consilier de etica	Horhotă Costel	16.04.2018	

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 2
	IMPLEMENTAREA CODULUI ETIC AL ENTITATII	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina din ...
	Cod : P.S.M. 02	Exemplar nr.....

4. Scopul procedurii operaționale

4.1 Stabilește modul de realizare a activitatii, compartimentele si persoanele implicate

Procedura stabileste modul de implementare a Codului etic al functionarilor publici si personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Prisacani, jud. Iași.

4.2 Da asigurari cu privire la existenta documentatiei adecvate derularii activitatii privind modul de implementare a codului etic al functionarilor publici si personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate.

4.3 Asigura continuarea activitatii, inclusiv in conditiile de fluctuatie a personalului.

4.4 Sprijina auditul si /sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare si/sau control, iar pe manager in luarea deciziei.

Operatiunea atenta de verificare a documentatiei este un real sprijin pentru audit sau pentru alte organisme abilitate in actiuni de auditare, pentru primarul Comunei Prisacani, in luarea deciziilor pentru asigurarea bunei functionari a activitatii primariei Comunei Prisacani.

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 2
	IMPLEMENTAREA CODULUI ETIC AL ENTITATII	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina din ...
	Cod : P.S.M. 02	Exemplar nr.....

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura de sistem;

-Procedura de sistem se refera la modul de implementare a Codului codului etic al functionarilor publici si personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate. Reglementeaza normele de conduita profesionala a intregului personal.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurale in cadrul portofoliului de activitati desfasurate de primaria Comunei Prisacani.

-modul de implementare a Codului etic al institutiei publice;

-normele de conduita profesionala sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul autoritatilor si institutiilor publice, incadrat in baza prevederilor Legii nr.53/2003 (Codul muncii) cu modificarile si completarile ulterioare;

5.3 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate

5.3.1 Compartimente furnizoare de date

– Compartimentele prevazute in organigrama institutiei.

5.3.2 Compartimente beneficiare :

- Primar.

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 2
	IMPLEMENTAREA CODULUI ETIC AL ENTITATII	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina din ...
	Cod : P.S.M. 02	Exemplar nr.....

6 . Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1 Reglementări internaționale

– Recomandarea nr.10/2000 a Consiliului de Miniștri al Consiliului Europei;

6.2 Legislație primară

- Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicata, cu modificările ulterioare;
- Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, modificată și completată prin Legea nr.50/2007;
- Legea nr.251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistratilor, funcționarilor publici și unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și entitățile publice;
- Legea nr.78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MF nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduită etică a auditorului intern;
- Legea nr.682/2002 privind protecția martorilor;
- Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii .
- Standardul 1 – Etică, integritatea din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 400/22.06.2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu modificările și completările

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 2
	IMPLEMENTAREA CODULUI ETIC AL ENTITATII	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina din ...
	Cod : P.S.M. 02	Exemplar nr.....

ulterioare, cuprinzand standardele de management / control intern la entitatile publice, care impun adoptarea unui cod de conduita propriu, ca mijloc de comunicare uniforma a valorilor etice promovate de conducerea institutiei catre toti angajatii;

6.3. Legislația secundară

NU ESTE CAZUL

6.4. Reglementări interne

- Regulamentul de organizare și funcționare;
- Organigrama;
- Fisele postului;

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 2
	IMPLEMENTAREA CODULUI ETIC AL ENTITATII	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina din ...
	Cod : P.S.M. 02	Exemplar nr.....

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura de sistem	prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul instituției.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	forma inițială a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
3.	Revizia în cadrul unei ediții	acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
4.	Funcție	totalitatea atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică în fișa postului, în temeiul actelor normative în vigoare
5.	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, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor, eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor
6.	Interes personal	acel avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții de către personalul contractual prin folosirea influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției ocupate
7.	Conflict de interese	situația sau împrejurarea în care interesul personal, direct ori indirect al angajatului contractual 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

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 2
	IMPLEMENTAREA CODULUI ETIC AL ENTITATII	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina din ...
	Cod : P.S.M. 02	Exemplar nr.....

		revin in exercitarea functiei detinute
8.	Informatie de interes public	orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile unei autoritati publice ori institutie publica indiferent de suportul ei
9.	Informatie cu privire la date personale	orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	OPC	Ordonator principal de credite
2.	CS	Contabil sef
3.	G	Gestionar
4.	Ct.	Contabiliate
5.	E	Elaborare
6.	V	Verificare
7.	Ap	Aprobare
8.	Ah	Arhivare
9.	Acp	Alte compartimente
10.	OPC	Ordonator principal de credite
11.	Scr.	Secretar; Secretariat

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 2
	IMPLEMENTAREA CODULUI ETIC AL ENTITATII	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina din ...
	Cod : P.S.M. 02	Exemplar nr.....

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

In cadrul primăriei comunei Prisacani, obiectivele codului etic urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din institutiile publice prin:

- a) reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei publice si al personalului contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea personalului contractual in exercitarea functiei;
- c) crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si personalul contractual, funcționarii publici din institutiile publice, pe de o parte, si intre cetateni si autoritatile institutiile publice, pe de alta parte.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor

- Cod Etic – conform legii
- referat incalcare cod de conduita – se intocmeste de Consilierul de etica
- notificare catre Consilierul de Etică – se intocmeste de catre primar

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Documentele in speta contin date privind:

- respectarea normelor de etica
- eventuale abatari de la Codul de etica
- modul de solutionare a acestor abateri

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 2
	IMPLEMENTAREA CODULUI ETIC AL ENTITATII	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina din ...
	Cod : P.S.M. 02	Exemplar nr.....

8.2.3. Circuitul documentelor

Secretariat - Consilierul de Etică - Ordonator de credite – Secretariat - Arhiva

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- elemente de logistică : birouri, rechizite, formulare tipizate, linii telefonice, fax, materiale informatice, calculatoare, rețea, imprimante, posibilități de stocare a informațiilor;

8.3.2. Resurse umane

- funcționarii publici și personalul contractual din cadrul primăriei comunei Prisacani care au atribuții prin fișele postului în acest sens;

8.3.3. Resurse financiare

- sume necesare cheltuielilor de funcționare (achiziționarea materialelor consumabile, acoperirea cheltuielilor de întreținere a logisticii, plata cheltuielilor cu salariile personalului implicat).

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului sunt următoarele :

- a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice – principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 2
	IMPLEMENTAREA CODULUI ETIC AL ENTITATII	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina din ...
	Cod : P.S.M. 02	Exemplar nr.....

- c) profesionalismul – principiu conform caruia personalul are obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;
- d) imparțialitatea si nediscriminarea - principiu conform caruia angajatii sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor functiei;
- e) integritatea morala - principiu conform caruia personalului ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj sau beneficiu moral sau material;
- f) libertatea gandirii si a exprimarii - principiu conform caruia personalul poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;
- g) cinstea si corectitudinea - principiu conform caruia, in exercitarea functiei si in indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul trebuie sa fie de buna-credinta si sa actioneze pentru indeplinirea conforma a atributiilor de serviciu;
- h) deschiderea si transparenta - principiu conform caruia activitatile desfasurate de angajati in exercitarea atributiilor functiilor lor sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor;

8.4.2. Derularea operatiunilor si actiunilor activitatii

Primarul are obligatia elaborarii Codului etic al entității, precum si modalitatea de accesare si informare asupra acestuia de catre salariatii.

Raspunderea implementarii Codului de conduita a personalului contractual revine salariatului cu atributii specifice – consilierul de etica.

Salariatul cu atributii in vederea implementarii Codului de conduita etica are urmatoarele obligatii :

- de a informa in scris conducerea, asupra nerespectarii prevederilor Codului de conduita de catre salariatii;
- de a propune in scris masuri privind gestionarea abaterilor printr-o notificare adresata conducerii.

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 2
	IMPLEMENTAREA CODULUI ETIC AL ENTITATII	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina din ...
		Exemplar nr.....
	Cod : P.S.M. 02	

Conducerea primariei repartizeaza notificarea catre Consilierul de Etică.

Consilierul de Etică :

- efectueaza ancheta de caz
 - prin analiza documentelor prezentate
 - prin solicitarea de declaratii scrise ale personalului implicat
- intocmeste un raport pe care il inainteaza primarului. Acest raport contine in mod obligatoriu analiza cazului si propunerile de rezolvare, in conformitate cu prevederile legale in vigoare si circumstantele cazului raportat.

Conducerea primariei analizeaza documentatia scrisa si stabileste modalitatea de solutionare, in scris, printr-un document semnat inclusiv de consilierul de etica.

Primarul emite Dispozitia de solutionare a cazului, care este inmanata tuturor persoanelor implicate. Dispozitia de solutionare a cazului este dusa la indeplinire de catre serviciul desemnat prin aceasta. Contestarea Dispozitiei primarului se efectueaza conform prevederilor legale in vigoare. Rezolvarea contestatiei este supusa prevederilor legale in vigoare.

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 2
	IMPLEMENTAREA CODULUI ETIC AL ENTITATII	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina din ...
	Cod : P.S.M. 02	Exemplar nr.....

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Acțiunea (operațiunea)	Consilier de etica	Ordonator de credite	Comisia SCIM
1.	Elaborare	E				
2.	Verificare			V		
3.	Aprobare		Ap			
4.	Arhivare	Ah				

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 2
	IMPLEMENTAREA CODULUI ETIC AL ENTITATII	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina din ...
	Cod : P.S.M. 02	Exemplar nr.....

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Referat abatere Cod conduita	Responsabil cu implementarea Codului de conduita	OPC	1	Consilierul de Etică	Ah	5 ani	
2	Notificare a managerului catre Consilierul de Etică	OPC	OPC	1	Consilierul de Etică	Ah	5 ani	

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 2
	IMPLEMENTAREA CODULUI ETIC AL ENTITATII	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina din ...
	Cod : P.S.M. 02	Exemplar nr.....

Anexa nr. 1

Serviciu/birou/compartiment: _____

Șef serviciu/birou/compartiment

Numele și prenumele. funcția/semnătura/data _____

Model Referat abatere Cod conduita

Subsemnatul.....consilier de etica la nivelul entitatii publice
conform Dispozitiei nr.....din data de ..
conform atributiilor din fisa postului,

Va aduc la cunostinta urmatoarele:

 In data desalariatul.....care ocupa in cadrul unitatii
 functia/postul dea incalcat urmatoarele prevederi din Codul de etica:

.....

Martori:

.....

Fata de cele relatate mai sus,va rugam a dispune.

Data.....

Semnatura salariatului responsabil cu implementarea codului de etica.....

Semnatura martorilor.....

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 2
	IMPLEMENTAREA CODULUI ETIC AL ENTITATII	Revizia 0 Nr. de ex.
	Cod : P.S.M. 02	Pagina din ...
		Exemplar nr.....

Anexa nr. 2

Model NOTIFICARE a managerului catre Consilierul de etica

**CATRE,
CONSILIERUL DE ETICA**

Luand act de referatul nr.....din data de.....intocmit de dl/d-na
....., consilier de etica in cadrul entitatii

Dispon:

- studierea documentelor/situatiilor prezentate
- audierea martorilor implicati
- analiza cazului
- propuneri de rezolvare

Raportul anchetei va fi prezentat Consiliului local in termen dezile.

Primar,

.....

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 2
	IMPLEMENTAREA CODULUI ETIC AL ENTITATII	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina din ...
	Cod : P.S.M. 02	Exemplar nr.....

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pag
	Coperta/pagina de gardă	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operationale	
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operationale	
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	
4.	Scopul procedurii operationale	
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	
6.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	
8.	Descrierea procedurii operaționale	
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	
11.	Cuprins	
12.	Registru procese verbale ale Comisiei de Etica	

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 2
	IMPLEMENTAREA CODULUI ETIC AL ENTITATII	Revizia 0 Nr. de ex.
	Cod : P.S.M. 02	Pagina din ...
		Exemplar nr.....

REGISTRU PROCESE VERBALE

ALE CONSILIERULUI PRIVIND IMPLEMENTAREA CODULUI DE ETICA

ANUL 2018