



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA IBĂNEȘTI
PRIMAR



DISPOZIȚIE

privind aprobarea Codului de conduită al funcționarilor publici si al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ibanesti

Primarul comunei Ibanesti, județul Botosani,

având în vedere referatul înregistrat la nr.3484/12 august 2014, promovat de d-l Andrus Robert Ciprian, responsabil cu implementarea Strategiei Naționale Anticoruptie, prin care se propune aprobarea Codului de conduită al funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ibanesti,

in baza prevederilor:

- art. 63, alin. (1), lit. „e”, alin. (5), lit. „g”, din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 7/2004, republicată, privind Codul de conduită al funcționarilor publici, modificata și completata prin Legea nr. 50/2007;
- Legii nr. 188/1999, republicată, privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legii nr. 144/2007, republicată, privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului României nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Legii nr. 292/2011 a asistentei sociale;
- Legii nr. 115/1996 privind declararea si controlul averii demnitarilor, magistratilor, functionarilor publici si altor persoane cu functii de conducere, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Standardului 1, Etica si Integritatea, din Anexa nr. 1 la Ordinul ministrului finantelor publice nr.946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzand standardele de control intern/managerial la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial;

În temeiul prevederilor art. 68, alin. (1), art.115, alin. (1), lit. „a”, din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicata, cu modificările si completările ulterioare,

DISPUNE:

Articol unic - Se aprobă Codul de conduită al funcționarilor publici si personalului contractual din aparatul de specialitate al primarului comunei Ibanesti., conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

PRIMAR,
ING. ROMICA MAGORET

AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETARUL COMUNEI IBANESTI,
MIHAI DOROFTEA

IBANEŠTI, 12 august 2014,
NR. 142.

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

CAPITOLUI I

Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Art.1 Domeniul de aplicare

(1) Codul etic și de integritate al funcționarilor publici, reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici, iar Codul etic și de integritate al personalului contractual din Primăria comunei Ibanesti, reglementează normele de conduită profesională și integritatea personalului contractual și sunt definite în continuare Cod etic și de integritate.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod etic și de integritate sunt obligatorii pentru funcționarii publici, precum și pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică, pentru personalul contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată.

Art.2 Obiective

Obiectivele prezentului Cod etic și de integritate urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrației și a faptelelor de corupție din administrația publică, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii prestigiului Primăriei comunei Ibanesti, al funcționarilor publici și al personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, personalul contractual din cadrul Primariei comunei Ibanesti, pe de o parte, între cetățeni și Primărie, pe de altă parte.

Art.3 Principii generale

(1) Principiile care guvernează conduită profesională a funcționarului public și a personalului contractual sunt cele prevăzute la art 3 din Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, și la art.3 din Legea nr. 477/ 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

a) supremăția Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) prioritarea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice sau a funcției;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

- d) profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiințiozitate;
 - e) imparțialitatea, nediscriminarea 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 funcției publice;
 - f) integritatea morală, principiu conform căruia funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției sau a funcției publice pe care o dețin, 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 acioneze 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 libertatile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiilor serviciilor publice, potrivit legii;
 - b) principiul supremăției interesului public, conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;
 - c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoana care semnalează încalcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta savârșită;
 - d) principiul nesanctionării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încalcări 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 administrații, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice sunt datoare 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 buna administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice și al instituțiilor publice.
 - g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoana nu se poate prevăla 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 altă unitate bugetară care a făcut o sesizare, convinsă 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 semnalează încalcări ale legii, au aceleași semnificații.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Ibanesti.

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 autorității 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 căstiga 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, legile țării și să acioneze 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 deținute.

Art.7 Loialitatea față de Primăria comunei Ibanesti

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Primăriei comunei Ibanesti 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 Ibanesti, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual; prevederea se aplică și după închiderea 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 Ibanesti are calitatea de parte, dacă nu sunt abilități în acest sens; prevederea se aplică și după închiderea raportului de serviciu / raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege; prevederea se aplică și după închiderea raportului de serviciu/ raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

d) să dezvăluie informații la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Primăriei comunei Ibanesti ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice; prevederea se aplică și după închiderea raportului de serviciu /raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

- e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Primăriei comunei Ibanesti;
- (3) Prevederile prezentului Cod etic și de integritate nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici și a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesanți, în condițiile legii.
- (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 Primarului comunei Ibanesti.

Art. 8 Libertatea opiniilor

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute sau a funcției contractuale, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primăriei comunei Ibanesti, de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influența de considerente personale, iar în exprimarea opiniilor trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 9 Activitatea publică

- (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către unul sau mai mulți funcționari publici desemnați de către Primarul comunei Ibanesti prin dispoziția Primarului și/sau prin fișă postului;
- (2) Funcționarii publici și personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încrezînat de Primarul comunei Ibanesti;
- (3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și personalul contractual, pot participa la activități saudezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Primăriei comunei Ibanesti.

Art. 10 Activitatea politică

În exercitarea funcției publice sau a funcției contractuale deținute, funcționarilor publici și personalului contractual 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, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze la avizierul Primăriei comunei Ibanesti sau a unităților subordonate însenme ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;
- e) să facă parte din conducerea partidelor politice sau organizațiilor politice;
- f) conform Ordinului M.F. nr. 252/2004 privind Codul de conduită etică a auditorului intern, funcționarii publici care ocupă funcția de auditor intern trebuie să fie neutri din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților; în acest sens ei trebuie să își mențină independența față de orice influențe politice;

Art. 11 Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției publice sau a funcției contractuale pe care o dețin, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 16 Obiectivitate în evaluare

- (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice/contractuale de conducere,funcționarii publici și personalul contractual au obligația să asigure egalitatea de şanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual din subordine.
- (2) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația să examineze și să aplique cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excludând orice formă de favoritism ori discriminare.
- (3) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile publice sau contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3 alin. (1) din prezentul Cod etic și de integritate.

Art. 17 Folosirea prerogativelor de putere publică și folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

- (1) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici și personalul contractual în alte scopuri decât cele prevazute de lege a prerogativelor funcției publice sau a funcției contractuale 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 personalului contractual 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 personalului contractual 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 și personalul contractual le este interzis să impună altor funcționari publici sau angajați contractuali 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.

Art. 18 Utilizarea resurselor publice

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Primăriei comunei Ibanesti, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Primăriei comunei Ibanesti numai pentru desfașurarea activităților aferente funcției publice sau a funcției contractuale deținute.
- (3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Funcționarilor publici și personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Primăriei comunei Ibanesti pentru realizarea acestora.

Art. 19 Limitarea participării la achiziții, concesionari sau închirieri

- (1) Orice funcționar public sau angajat contractual poate achiziționa, concesiona sau închiria un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a comunei Ibanesti, supus vânzării (concesionării, închirierii) în condițiile legii, cu excepția urmatoarelor 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 (concesionate, închiriate);
 - b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării (concesionării, închirierii) bunului respectiv;
 - c) când poate influența operațiunile de vânzare, concesionare sau închiriere sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea (concesionarea, închirierea) bunului nu au avut acces.
- (2) Funcționarilor publici și personalului contractual le sunt interzise furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a comunei Ibanesti, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.
- (3) Prevederile alin. (1) - (2) se aplică în mod corespunzător și în situația conflictului de interese.

CAPITOLUL III

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual

Art. 20 - (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de Codul etic și de integritate pentru funcționarii publici.

(2) Ministerul Administrației și Internelor coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute 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 Ibanesti 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 Administrației și Internelor 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. 21 Sesizarea

- (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Ministerul Administrației și Internelor 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 exercitată 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 Ibanesti.
- (3) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudicați 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 prejudicați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

Art. 22 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 Ibanesti 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 Administrației și Internelor va formula

recomandări către Primăria comunei Ibanesti cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

(3) Recomandările Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și Ministerului Administrației și Internelor 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 Ibanesti.

(4) În termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, Primăria comunei Ibanesti are obligația de a comunica Agenției Naționale a Funcționarilor Publici sau după caz Ministerului Administrației și Internelor, modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.

Art. 23 Publicitatea cazurilor sesizate

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

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

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, Primarul comunei Ibanesti desemnează un funcționar public pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Consilierul etic, exercită următoarele atribuții:

- a) acordarea de consultață și asistență funcționarilor publici din cadrul Primariei comunei Ibanesti, cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului Cod etic și de integritate în cadrul Primăriei comunei Ibanesti;
- c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Primariei comunei Ibanesti;

(3) Rapoartele prevăzute la alin.(2) pct."c" aprobate de Primarul comunei Ibanesti, se comunică funcționarilor publici din cadrul Primariei și se transmit trimestrial, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni ale A.N.F.P.;

(4) Rapoartele Primăriei comunei Ibanesti 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 încalcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrangerilor 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 încalcerii normelor de conduită profesională;
- c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Art. 25 Conflictul de interese privind funcționarii publici

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

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

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

- a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
 - b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
 - c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudenilor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.
- (4) În cazul existenței unui conflict de interes, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.
- (5) În cazurile prevăzute la alin.(3), Primarul, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, 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 demnității, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcție 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;
 - d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.
- (4) Nu se află în situație de incompatibilitate, funcționarul public care:
 - a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;
 - b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul acelor normative în vigoare;
 - c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.
- (5) Nu se află în situație de incompatibilitate funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interes cu funcția publică pe care o ocupă.

- (6) 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 consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.
- (7) Funcționarii publici nu pot fi mandatari ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.
- (8) În situația prevăzută la alin. (3) lit. b), la încheierea mandatului demnitării, 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) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.
- (3) Persoanele care se află în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) sau (2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.
- (4) Orice persoana poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1) sau (2).
- (5) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) 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.
- (6) Situațiile prevăzute la alin. (2) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată, după caz, de către primul-ministru, ministru sau prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soț sau ruda 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 suspendă:
- pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegărilor, dacă nu este ales;
 - până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, 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 este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic, exceptie facând funcționarii publici care ocupă o funcție de auditor intern, care trebuie să fie neutri din punct de vedere politic.

CAPITOLUL IV

Principii fundamentale și reguli de conduită etică ale auditorilor interni din cadrul Primăriei comunei Ibanesti

Art. 31 Scopul Codului privind conduită etică a auditorului intern este crearea cadrului etic necesar desfășurării profesiei de auditor intern, astfel încât acesta să își îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștientios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției sau autorității publice în care își desfășoară activitatea.

Art. 32 Obiective

Realizarea scopului prezentului cod privind conduită etică a auditorului intern presupune îndeplinirea următoarelor obiective:

- a) performanța - profesia de auditor intern presupune desfășurarea unei activități la cei mai ridicăți parametri, în scopul îndeplinirii cerințelor interesului public, în condiții de economicitate, eficacitate și eficiență;
- b) profesionalismul - profesia de auditor intern presupune existența unor capacitați intelectuale și experiențe dobândite prin pregătire și educație și printr-un cod de valori și conduită comun tuturor auditorilor interni;
- c) calitatea serviciilor - constă în competența auditorilor interni de a-și realiza sarcinile ce le revin cu obiectivitate, responsabilitate, sărăguință și onestitate;
- d) încrederea - în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, auditorii interni trebuie să promoveze cooperarea și bunele relații cu ceilalți auditori interni și în cadrul profesiunii, iar sprijinul și cooperarea profesională, echilibrul și corectitudinea sunt elemente esențiale ale profesiei de auditor intern, deoarece încrederea publică și respectul de care se bucură un auditor intern reprezintă rezultatul realizărilor cumulative ale tuturor auditorilor interni;
- e) conduită - auditorii interni trebuie să aibă o conduită ireproșabilă atât pe plan profesional, cât și personal;
- f) credibilitatea - informațiile furnizate de rapoartele și opiniile auditorilor interni trebuie să fie fidèle realității și de încredere.

Art. 33 Principii fundamentale

În desfășurarea activității auditorii interni sunt obligați să respecte următoarele principii fundamentale:

- a) Integritatea - auditorul intern trebuie să fie corect, onest și incoruptibil, integritatea fiind suportul încrederii și credibilității acordate raționamentului auditorului intern.
- b) Independența și obiectivitatea - independența față de entitatea auditată și oricare alte grupuri de interes este indispensabilă; auditorii interni trebuie să depună toate eforturile pentru a fi independenți în tratarea problemelor aflate în analiză; auditorii interni trebuie să fie independenți și imparțiali atât în teorie, cât și în practică; în toate problemele legate de munca de audit independența auditorilor interni nu trebuie să fie afectată de interese personale sau exterioare; auditorii interni au obligația de a nu se implica în acele activități în care au un interes legitim/intemeiat;
- c) Obiectivitatea - auditorii interni trebuie să manifeste obiectivitate și imparțialitate în redactarea rapoartelor, care trebuie să fie precise și obiective; concluziile și opiniile formulate în rapoarte trebuie să se bazeze exclusiv pe documentele obținute și analizate conform standardelor de audit; auditorii interni trebuie să folosească toate informațiile utile primite de la entitatea auditată și din alte surse. De aceste informații trebuie să se țină seama în opiniile exprimate de auditorii interni în mod imparțial. Auditorii interni trebuie, de asemenea, să analizeze punctele de vedere exprimate

de entitatea auditată și, în funcție de pertinența acestora, să formuleze opiniiile și recomandările proprii; auditorii interni trebuie să facă o evaluare echilibrată a tuturor circumstanțelor relevante și să nu fie influențați de propriile interese sau de interesele altora în formarea propriei opinii.

d) Confidențialitatea - auditorii interni sunt obligați să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor lor; este interzis ca auditorii interni să utilizeze în interes personal sau în beneficiul unui terț informațiile dobândite în exercitarea atribuțiilor de serviciu. În cazuri excepționale auditorii interni pot furniza aceste informații numai în condițiile expres prevăzute de normele legale în vigoare.

e) Competența profesională - auditorii interni sunt obligați să își îndeplinească atribuțiile de serviciu cu profesionalism, competență, imparțialitate și la standarde internaționale, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite.

f) Neutralitatea politică - auditorii interni trebuie să fie neutri din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților; în acest sens ei trebuie să își mențină independența față de orice influențe politice; auditorii interni au obligația ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convincerilor lor politice.

Art. 34 Reguli de conduită

Regulile de conduită sunt norme de comportament pentru auditorii interni și reprezintă un ajutor pentru interpretarea principiilor și aplicarea lor practică, având rolul să îndrume din punct de vedere etic auditorii interni.

1. Integritatea:

- a) exercitarea profesiei cu onestitate, bună-credință și responsabilitate;
- b) respectarea legii și acționarea în conformitate cu cerințele profesiei;
- c) respectarea și contribuția la obiectivele etice legitime ale entității;
- d) se interzice auditorilor interni să ia parte cu bună știință la activități ilegale și angajamente care discreditează profesia de auditor intern sau entitatea publică din care fac parte.

2. Independența și obiectivitatea:

- a) se interzice implicarea auditorilor interni în activități sau în relații care ar putea să fie în conflict cu interesele entității publice și care ar putea afecta o evaluare obiectivă;
- b) se interzice auditorilor interni să asigure unei entități auditate alte servicii decât cele de audit și consultanță;
- c) se interzice auditorilor interni, în timpul misiunii lor, să primească din partea celui auditat avantaje de natură materială sau personală care ar putea să afecteze obiectivitatea evaluării lor;
- d) auditorii interni sunt obligați să prezinte în rapoartele lor orice documente sau fapte cunoscute de ei, care în caz contrar ar afecta activitatea structurii auditate.

3. Confidențialitatea: se interzice folosirea de către auditorii interni a informațiilor obținute în cursul activității lor în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime și etice ale entității auditate.

4. Competența:

- a) auditorii interni trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activitățile pe care le desfășoară, să aplique standarde și norme profesionale și să manifeste imparțialitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- b) auditorii interni trebuie să se angajeze numai în acele misiuni pentru care au cunoștințele, aptitudinile și experiența necesare;
- c) auditorii interni trebuie să utilizeze metode și practici de cea mai bună calitate în activitățile pe care le realizează; în desfășurarea auditului și în elaborarea rapoartelor auditorii interni au datoria de a adera la postulatele de bază și la standardele de audit general acceptate;

- d) auditorii interni trebuie să își îmbunătățească în mod continuu cunoștințele, eficiența și calitatea activității lor; șeful compartimentului de audit public intern, respectiv conducătorul entității publice, trebuie să asigure condițiile necesare pregăririi profesionale a auditorilor interni, perioada alocată în acest scop fiind de minimum 15 zile lucrătoare pe an;
- e) auditorii interni trebuie să aibă un nivel corespunzător de studii de specialitate, pregătire și experiență profesionale elocvente;
- f) auditorii interni trebuie să cunoască legislația de specialitate și să se preocupe în mod continuu de creșterea nivelului de pregătire, conform standardelor internaționale;
- g) se interzice auditorilor interni să își depășească atribuțiile de serviciu.

Art. 35 Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern/organul ierarhic superior verifică respectarea prevederilor Codului privind conduită etică a auditorului intern de către compartimentele de audit public intern și poate iniția măsurile corrective necesare, în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză.

CAPITOLUL VII

Reguli de conduită etică ale personalului care activează în domeniul asistenței sociale

Art. 36 Reguli de conduită etică ale asistenților personali ai persoanelor cu handicap

Asistenții personali ai bolnavilor cu handicap grav angajați cu contract individual de muncă au următoarele obligații principale:

- a) să participe, o dată la 2 ani, la instruirea organizată de angajator;
- b) să semneze un angajament, ca act adițional la contractul individual de muncă, prin care își asumă răspunderea de a realiza integral planul de recuperare pentru copilul cu handicap grav, respectiv planul individual de servicii al persoanei adulte cu handicap grav;
- c) să presteze pentru persoana cu handicap grav toate activitățile și serviciile prevăzute în contractul individual de muncă, în fișa postului și în planul de recuperare pentru copilul cu handicap grav, respectiv în planul individual de servicii al persoanei adulte cu handicap grav;
- d) să trateze cu respect, bună-credință și înțelegere persoana cu handicap grav și să nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea acesteia;
- e) să comunice Compartimentului de asistență socială din cadrul Primariei comunei Ibanesti, în termen de 48 de ore de la luarea la cunoștință, orice modificare survenită în starea fizică, psihică sau socială a persoanei cu handicap grav și alte situații de natură să modifice acordarea drepturilor prevăzute de lege.

Art.37 Secretul profesional

(1) Secretul profesional este obligatoriu.

(2) Obiectul secretului profesional îl constituie tot ceea ce asistentul personal aflat direct sau indirect în legătură cu viața intimă a pacientului, a familiei, a aparținătorilor, precum și problemele de diagnostic, prognostic, tratament, circumstanțe în legătură cu boala și alte diverse fapte.

Art. 38 Conduită personalului care activează în serviciile de asistență socială

Personalul care activează în domeniul asistenței sociale are obligația:

- a) să își desfășoare activitatea în conformitate cu legislația în vigoare;
- b) să asigure confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea profesiei;
- c) să respecte intimitatea beneficiarilor;
- d) să respecte libertatea beneficiarului de a alege serviciile sociale și furnizorii de servicii sociale;
- e) să respecte etica profesională;
- f) să implice activ beneficiarii de servicii sociale și, după caz, familiile acestora în procesul decizional și de acordare a serviciilor sociale;

g) să respecte demnitatea și unicitatea persoanei.

CAPITOLUL VIII Dispoziții finale

Art.39

- (1) Funcționarii publici din cadrul Primăriei comunei Ibanesti, sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor. Încredințate de Primarul comunei Ibanesti sau de șeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională, și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.
- (2) La numirea în funcția publică, la revenirea din suspendarea exercițiului funcției publice, încetarea raportului de serviciu și anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, Primarului comunei Ibanesti declarația de avere și declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară.

Art.40

- (1) Funcționarii publici din cadrul Primariei comunei Ibanesti care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta la conducătorul instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției.
- (2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1):
- medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;
 - obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.
- (3) Primarul comunei Ibanesti dispune constituirea unei comisii alcătuite din 3 persoane de specialitate din Primarie, care va evalua și va inventaria bunurile prevăzute la alin.(1);
- (4) Comisia prevăzută la alin. (3) ține evidență bunurilor primite de fiecare funcționar și, înainte de finele anului, propune Primarului comunei Ibanesti rezolvarea situației bunului.
- (5) În cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor.
- (6) În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei prevăzute la alin. (3), bunurile rămân în patrimoniul Primariei comunei Ibanesti sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii.
- (7) Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă la bugetul local ;
- (8) La sfârșitul fiecărui an, Primarul comunei Ibanesti publică lista cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora, pe pagina de Internet a Primariei comunei Ibanesti.

Art.41 Răspundere

- (1) Încalcarea 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 Ibanesti 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 respectarea prevederilor Legii nr.53/2003, Codul muncii, republicată;

(4) În cazurile în care faptele săvârșite îintrunesc 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 încalcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 42 Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor se va asigura publicitatea prin afișarea pe site-ul instituției, iar funcționarii publici și personalul contractual cu funcții de decizie vor folosi toate întâlnirile de lucru cu subalternii și cu persoanele din afara Primăriei pentru a promova principiile și normele prezentului Cod etic și de integritate.

Art. 43 Intrarea în vigoare

Prezentul Cod etic și de integritate intră în vigoare la data aducerii la cunoștința întregului personal al Primăriei comună Ibașesti.

Art. 44 Enumerarea normelor de conduită și de integritate a funcționarilor publici și personalului contractual nu este limitativă ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

PRIMAR,

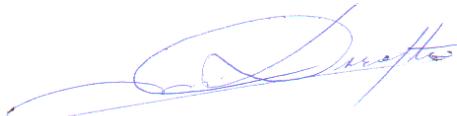
ROMICA MAGOPET



AVIZAT PENTRU LEGALITATE

SECRETAR

MIHAI DOROFTEA

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Dorofteea".