

CODUL ETIC
AL
PRIMARIEI COMUNEI SEMLAC

Primar
Letitia Stoian



Data aprobării 25.09.2020



PREAMBUL

Codul etic si Regulile de conduita a functionarilor publici si ale personalului contractual din cadrul Primariei Comunei Semlac defineste valorile si principiile de conduita care trebuie aplicate in relatiile cu cetatenii, clientii, partenerii, colegii, s.a.m.d.

In acelasi timp, serveste drept ghid pentru cresterea raspunderii si implicarii personalului contractual din cadrul primariei.

Principiile detaliate in cadrul acestui cod etic, nu sunt exhaustive, insa, asociate cu simtul raspunderii fata de cetateni si parteneri, acestea stabilesc reguli esentiale de comportament si de etica aplicabila intregului personal, atat functionarilor publici cat si personalului contractual din cadrul Primariei comunei Semlac, precum si a cetatenilor si partenerilor cu care autoritatea publica intra in contact.

Prezentul Cod nu se substituie actelor normative si reglementarilor aplicabile in domeniul administratiei publice.

SCOP

Prezentul cod asigura coerenta cu Codul de conduita a functionarilor public si al personalului contractual aprobate prin Ordonanta Guvernului Romaniei nr. 57/3/2019 privind Codul Administrativ precum si cu actele normative conexe, respectiv:

- Partea a VI-a - Statutul functionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administratia publica si evidenta personalului platit din fonduri publice, din Ordonanta de Urgenta a Guv. Nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- 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 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. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectarii normelor de conduita de catre functionarii publici si a implementarii procedurilor disciplinare.

Prezentul Cod defineste si ghideaza actiunile si strategiile Primariei comunei Semlac, stabileste care sunt obligatiile rezultate din lege carora trebuie sa li se supuna salariatii, in plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de munca: depunerea declaratiilor de avere, a declaratiei pentru prevenirea conflictului de interese.

Prezentul Cod etic are ca scop principal asigurarea conditiilor necesare cunoasterii de catre personalul Primariei comunei Semlac a reglementarilor care guverneaza comportamentul acestora, prevenirea si raportarea fraudelor si neregulilor.

Codul de conduita stabileste totodata si conditiile in care consilierul etic al integritatii desemnat prin Decizia Primarului Comunei Semlac, planifica, coordoneaza si raporteaza cu privire la diferite activitati prevazute in lege, consiliaza managementul superior cu privire la aspecte legate de politica relevanta aplicabila in domeniu.

Baza legala pentru desemnarea coordonatorului integritatii (consilierului etic) o reprezinta Ordonanta Guvernului Romaniei nr. 57/3/2019 privind Codul administrativ care stabileste inclusiv rolul conducatorilor autoritatilor si institutiilor publice si al consilierilor etici in coordonarea, monitorizarea si controlul aplicarii normelor de conduita profesionala. In acest sens, legea mentionata anterior reglementeaza urmatoarele aspecte:

Art. 368

Principii aplicabile conduite profesionale a functionarilor publici si personalului contractual din administratia publica.

Principiile care guverneaza conduita profesionala a functionarilor publici si a personalului contractual din administratia publica sunt:

- a) Suprematia Constitutiei si a legii, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii au indatorirea de a respecta Constitutia si legile tarii;
- b) Prioritatea interesului public, in exercitarea functiei detinute;
- c) Asigurarea egalitatii de tratament a cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii au indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;
- d) Profesionalism, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii au obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;
- e) Impartialitate si independenta, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii sunt obligate sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes, altul decat interesul public, in exercitarea functiei detinute;
- f) Integritate morala, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altii, vreun avantaj ori beneficiu in considerarea functiei pe care o detin sau sa abuzeze in vreun fel de aceasta functie;
- g) Libertatea gandirii si exprimarii, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii pot sa-si exprime sau sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;
- h) Cinstea si corectitudinea, principiu conform caruia in exercitarea diferitelor categorii de functii ocupantii acestora trebuie sa fie de buna-credinta;
- i) Deschiderea si transparenta, principiu conform caruia activitatile desfasurate in exercitarea diferitelor categorii de functii sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor;
- j) Responsabilitatea si raspunderea, principiu potrivit caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii raspund in conformitate cu prevederile legale atunci cand atributiile de serviciu nu au fost indeplinite corespunzator.

Art. 371

Functionarul public

- (1) Functionarul public este persoana numita, in conditiile legii, intr-o functie publica.
- (2) In functie de categoria din care fac parte, functionarii publici iar decizii si/sau desfasoara activitati cu caracter tehnic, pentru a asigura continuitatea functionarii in interes public general a autoritatilor si institutiilor publice.
- (3) Prin intreaga lor activitate, functionarii publici actioneaza in conditii de obiectivitate, profesionalism, legalitate si impartialitate, pentru indeplinirea de catre autoritatile si institutiile publice a atributiilor prevazute de lege.

Art. 430

Respectarea Constitutiei si a legilor

- (1) Functionarii publici au obligatia ca prin actele si faptele lor sa promoveze suprematia legii, sa respecte Constitutia si legile tarii, statul de drept, drepturile si libertatile fundamentale ale cetatenilor in relatia cu administratia publica, precum si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale in conformitate cu atributiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduita care rezulta din indatoririle prevazute de lege.
- (2) Functionarii publici trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor publice detinute.

Art. 431

Profesionalismul si impartialitatea

- (1) Functionarii publici trebuie sa exercite functia publica cu obiectivitate, impartialitate si independenta, fundamentandu-si activitatea, solutiile propuse si deciziile pe dispozitii legale si pe argumente tehnice si sa se abtina de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului functionarilor publici.
- (2) In activitatea profesionala, functionarii publici au obligatia de diligenta cu privire la promovarea si implementarea solutiilor propuse si a deciziilor, in conditiile prevazute la alin. (1).
- (3) In exercitarea functiei publice, functionarii publici trebuie sa adopte o atitudine neutra fata de orice interes personal, politic, economic, religios sau de alta natura si sa nu dea curs eventualelor presiuni, ingerinte sau influente de orice natura.
- (4) Principiul independentei nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonarii ierarhice.

Art. 439

Pastrarea secretului de stat, secretului de serviciu si confidentialitatea

Functionarii publici au obligatia sa pastreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum si confidentialitatea in legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care iau cunostinta in exercitarea functiei publice, in conditiile legii, cu aplicarea dispozitiilor in vigoare privind liberul acces la informatiile de interes public.

Art. 440

Interdictia privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

- (1) Functionarilor publici le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru altii, in considerarea functiei lor publice, daruri si alte avantaje.
- (2) Sunt exceptate de la alin (1) bunurile pe care functionarii publici le-au primit cu titlul gratuit in cadrul unor activitati de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei publice detinute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art. 445

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese si al incompatibilitatilor

- (1) Functionarii publici au obligatia sa respecte intocmai regimul juridic al conflictului de interese si al incompatibilitatilor, precum si norme de conduita.
- (2) In aplicarea prevederilor alin. (1), functionarii publici trebuie sa exercite un rol activ, avand obligatia de a evalua situatiile care pot genera o situatie de incompatibilitate sau un conflict de interese si de a actiona pentru prevenirea aparitiei sau solutionarea legala a acestora.
- (3) In situatia intervenirii unei incompatibilitati sau a unui conflict de interese, functionarii publici au obligatia de actiona conform prevederilor legale pentru incetarea incompatibilitatii sau a conflictului de interese in termen legal.
- (4) La numirea intr-o functie publica, la incetarea raportului de serviciu, precum si in alte situatii prevazute de lege, functionarii publici sunt obligati sa prezinte, in conditiile Legii nr. 176/2010, cu modificarile si completarile ulterioare, declaratia de avere si declaratia de interese. Declaratia de avere si declaratia de interese se actualizeaza anual, potrivit legii.

Art. 447

Conduita in relatia cu cetatenii

- (1) In relatiile cu persoanele fizice si cu reprezentantii persoanelor juridice care se adreseaza autoritatii sau institutiei publice, functionarii sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine, integritate morala si profesionala.
- (2) Functionarii publici au obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei, demnitatii, integritatii fizice si morale a persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei publice prin:
 - a) Intrebunintarea unor expresii jignitoare;
 - b) Acte sau fapte care pot afecta integritatea fizica sau psihica a oricarei persoane;

- (3) Functionarii publici trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea legala, clara si eficienta a problemelor cetatenilor.
- (4) Pentru realizarea unor raporturi sociale si profesionale care sa asigure demnitatea persoanelor, eficienta activitatii, precum si cresterea calitatii serviciului public, se recomanda respectarea normelor de conduita prevazute la alin. (1)-(3) si de catre celelalte subiecte ale acestor raporturi.
- (5) Functionarii publici trebuie sa adopte o atitudine demna si civilizata fata de orice persoane cu care intra in legatura in exercitarea functiei publice, fiind indreptatiti, pe baza de reciprocitate, sa solicite acestuia un comportament similar.
- (6) Functionarii publici au obligatia de a asigura egalitatea de tratament a cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice, principiu conform caruia functionarii publici au indatorirea de a preveni si combate orice forma de discriminare in indeplinirea atributiilor profesionale.

Art. 451

Obligatiile autoritatilor si institutiilor publice cu privire la asigurarea consilierii etice a functionarilor publici si a informarii si raportarii cu privire la normele de conduita

- (1) In scopul aplicarii eficiente a dispozitiilor prezentului cod referitoare la conduita functionarilor publici in exercitarea functiilor detinute, conducatorii autoritatilor si institutiilor publice vor desemna un functionar public, de regula din cadrul compartimentului resurse umane, pentru consilierea etica si monitorizarea respectarii normelor de conduita.
- (2) In mod exceptional, in functie de numarul de personal din cadrul autoritatii sau institutiei publice, de complexitatea problemelor si de volumul activitatii specifice, pot fi desemnati doi consilieri de etica.
- (3) Desemnarea consilierului de etica se face prin act administrativ al conducatorului institutiei publice. Procedura de desemnare, atributiile si modalitatea de raportare institutiilor si autoritatilor in scopul asigurarii implementarii, monitorizarii si controlului respectarii principiilor si normelor de conduita a functionarilor publici se stabilesc prin hotarare a Guvernului, la propunerea Agentiei Nationale a Functionarilor Publici.
- (4) Consilierea etica are caracter confidential si se desfasoara in baza unei solicitari formale adresate consilierului de etica sau la initiativa sa atunci cand din conduita functionarului publica rezulta nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etica are obligatia de a nu comunica informatiile cu privire la activitatea derulata decat in situatia in care aspectele semnalate pot constitui o fapta penala.
- (5) Autoritatile si institutiile publice implementeaza masuri considerate necesare pentru respectarea dispozitiilor prezentului cod privind principiile si normele de conduita si sprijina activitatea consilierului de etica.
- (6) In aplicarea dispozitiilor prezentului cod referitoare la conduita functionarilor publici, orice activitate care implica prelucrarea datelor cu caracter personal se efectueaza cu respectarea prevederilor legislatiei pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date.
- (7) Autoritatile si institutiile publice au obligatia sa asigure participarea consilierului de etica la programele de formare si perfectionare profesionala, organizate de Institutul National de Administratie in conditiile legii.
- (8) Pentru informarea cetatenilor, compartimentele de relatii cu publicul au obligatia de a asigura publicarea principiilor si normelor de conduita pe pagina de internet si de a le afisa la sediul autoritatii sau institutiei publice, intr-un loc vizibil si accesibil publicului.
- (9) Functionarii publici nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in niciun fel pentru ca s-au adresat consilierului de etica cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor si normelor de conduita.

Conducatorii Primariei comunei Semlac si salariatii trebuie sa aiba un nivel corespunzator de integritate¹ profesionala si personala si sa fie constienti de importanta activitatii pe care o desfasoara.

Primarul, in calitate de conducator al Comunei Semlac, prin deciziile sale si exemplul personal, sprijina si promoveaza valorile etice si integritatea profesionala si personala a angajatilor.

Deciziile si exemplul personal trebuie sa reflecte:

- Valorificarea transparentei si probitatii in activitate;
- Valorificarea competentei profesionale;
- Initiativa prin exemplu;
- Conformitatea cu legile, regulamentele, regulile si politicile specifice;
- Respectarea confidentialitatii informatiilor;
- Tratatamentul echitabil si respectarea indivizilor;
- Relatiile loiale cu colaboratorii;
- Caracterul complex si exact al operatiilor si documentatiilor;
- Modul profesional de abordare a informatiilor financiare;
- Abordarea pozitiva fata de controlul financiar, a carui functionare o sprijina.

Toti angajatii Primariei comunei Semlac au obligatia de a manifesta acel comportament si de a dezvolta acele actiuni percepute ca etice in institutie.

Codul etic urmeaza sa fie dezbatus si analizat prin sedinta comisiei de monitorizare, si aprobat de catre conducatorul unitatii administrativ-teritoriale, d-na primar Letitia Stoian si va fi comunicat personal fiecarui angajat in parte – functionarilor publici si personalului contractual – care isi desfasoara activitatea in cadrul Primariei Semlac, pentru a fi asumat. Textul prezentului Cod va fi adus la cunostiinta fiecarui salariat nou al Primariei comunei Semlac si poate fi consultat in orice moment, facand parte integranta a documentelor SCIM.

Toti angajatii Primariei comunei Semlac precum si Primarul, in calitate de conducator al institutiei au obligatia de a respecta prezentul Cod etic.

Domeniul de aplicare si principii generale

Codul etic reglementeaza normele de conduita profesionala a functionarilor publici si a personalului contractual care isi desfasoara activitatea in cadrul Primariei comunei Semlac respectiv urmatoarele categorii de personal, aferente unui numar total de 28 de posturi bugetare:

- Personal demnitari publici – Primarul si Viceprimarul comunei Semlac;
- Personal functionari publici – 13 (1 functionar public cu functie de conducere, 12 functionari publici cu functii de executie);
- Personal contractual – 13 (13 functionari cu functii contractuale).

Obiective

Prezentul cod de conduita urmareste sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie la nivel Primariei comunei Semlac prin:

- a) Reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului Primariei comunei Semlac si al personalului acestuia, functionarii publici si personalul contractual;

¹ Integritate : caracter integru, sentiment al demnitatii, dreptatii si constiinciozitatii care serveste drept calauza in conduita omului; onestitate, cinste, probitate.

- b) Informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea angajatiilor Primariei comunei Semlac (functionari publici si personal contractual) in exercitarea functiei/atributiilor de serviciu;
- c) Crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si functionarii publici si personalul contractual din administratia publica, pe de o parte, si intre cetateni si autoritatile administratiei publice, pe de alta parte.

Principii generale

Principiile care guverneaza conduita profesionala a functionariilor publici si a personalului contractual, conform legislatiei in vigoare, sunt urmatoarele:

Prioritatea interesului public – principiu conform caruia personalul contractual si functionarii publici au indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor functiei publice.

Asigurarea egalitatii de tratament a cetatenilor in fata autoritatilor si insitutiilor publice – principiu conform caruia personalul contractual/functionarii publici au indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;

Profesionalismul – principiu conform caruia personalul contractual/functionarii publici au obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;

Impartialitatea si nediscriminarea – principiu conform caruia angajatii contractuali/functionarii publici sunt obligati sa manifeste o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor ce ii revin.

Integritatea morala – principiu conform caruia personalul contractual/functionarii publici nu au voie, le este interzis, sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, in cazul functionarilor publici, in considerarea functiei publice pe care o detin, sau sa abuzeze in vreun fel de aceasta functie.

Libertatea gandirii si a exprimarii – principiu conform caruia personalul contractual/functionarii publici pot sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri.

Cinstea si corectitudinea – principiu conform caruia, in exercitarea functiei si in indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul contractual si functionarii publici trebuie sa fie de buna credinta si sa actioneze pentru indeplinirea conforma a atributiilor de serviciu.

Deschiderea si transparenta – principiu conform caruia activitatile desfasurate de angajatii contractuali in exercitarea atributiilor functiilor lor sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor.

Suplimentar principiilor de mai sus individualizate, conduita profesionala a functionarilor publici si a personalului contractual este guvernata de principiul suprematiei Constitutiei si a legilor tarii.

Norme generale de conduita profesionala a functionarilor publici si personalului contractual din cadrul Primariei Comunei Semlac

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Functionarii publici si personalul contractual din cadrul Primariei comunei Semlac au obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentelor institutiei, in limitele atributiilor stabilite prin fisa postului.

In exercitarea functiei publice/atributiilor functiei, functionarii publici si personalul contractual din cadrul Primariei comunei Semlac au obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficienta autoritatilor si institutiilor publice.

Respectarea Constitutiei si a legilor

Functionarii publici si personalul contractual ai Primariei comunei Semlac au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii, si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Functionarii publici si personalul contractual trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor publice detinute, sa respecte regimul juridic al conflictelor de interese si al incompatibilitatii stabilite prin lege.

La numirea, precum si la eliberarea din functie, functionarii publici angajati in cadrul Primariei comunei Semlac, sunt obligati sa prezinte, in conditiile legii, conducatorului institutiei, declaratia de avere si interese.

Loialitatea fata de autoritatile si institutiile publice

Functionarii publici si personalul contractual al Primariei comunei Semlac au obligatia sa reprezinte corespunzator institutia in cadrul careia acestia isi desfasoara activitatea, in relatiile cu cetatenii, cu agentii economici si institutiile, cu reprezentantii firmelor, institutiilor si organizatiilor cu ocazia deplasarii in interesul de serviciu in tara sau in strainatate.

Functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a apara in mod loial prestigiul institutiei, precum si de a se abtine de la orice act ori fapta care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia.

Functionarilor publici si angajatilor contractuali le este interzis:

- a) Sa exprime in public apreciere neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea Primariei comunei Semlac, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) Sa faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care Primaria comunei Semlac are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati in acest sens;
- c) Sa dezvalui informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;
- d) Sa dezvalui informatiile la care au acces in exercitarea functiei publice, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor functionari publici sau angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) Sa dezvalui secretul de stat, secretul de serviciu precum si faptele, informatiile sau documentele de care acestia iau cunostiinta in exercitarea functiei, cu exceptia informatiilor de interes public;
- f) Sa acorde asistenta sau consultanta persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului sau autoritatii publice in care isi desfasoara activitatea;

Prevederile indicate anterior, se aplica si dupa incetarea raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile legii speciale nu prevad alte termene. De asemenea, aceste prevederi nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a personalului contractual de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii.

Dezvaluirea informatiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea informatii, la solicitarea reprezentantilor unei alte autoritati sau institutii publice, este permisa numai cu acordul Primariei comunei Semlac.

Libertatea opiniilor

In indeplinirea atributiilor de serviciu, functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primariei comunei Semlac.

In activitatea lor, functionarii publici si angajatii contractuali au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale sau de popularitate. In exprimarea opiniilor, functionarii publici si angajatii contractuali trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

Activitatea publica

Relatiile cu mass-media se asigura de catre functionarii publici/personalul contractual desemnat in acest sens de catre Primarul comunei Semlac din cadrul institutiei pe care o conduce.

Angajatii desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de Primar.

In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, functionarii publici si angajatii contractuali ai Primariei Semlac pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al Primariei comunei Semlac.

Activitatea politica

Salariatii au obligatia sa se abtina de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice, sa nu favorizeze vreun partid politic, sa nu participe la activitati politice in cadrul programului de lucru. Salariatilor numiti in functii publice le este interzis sa faca parte din organele de conducere a partidelor politice.

In exercitarea functiei publice detinute, angajatilor din cadrul Primariei comunei Semlac le este interzis sa:

- a) Sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatile partidelor politice;
- b) Sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;
- c) Sa colaboreze, atat in cadrul relatiilor de serviciu cat si in afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
- d) Sa afiseze, in cadrul Primariei comunei Semlac, insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

Folosirea imaginii proprii

In considerarea functiei publice detinute, angajatilor le este interzis sa permita utilizarea numelui sau imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei

In relatiile cu personalul contractual si functionarii publici din cadrul Primariei comunei Semlac, precum si cu persoanele fizice sau juridice, functionarii publici si angajatii contractuali

sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

Functionarii publici si angajatii contractuali au obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul Primariei comunei Semlac, precum si persoanelor cu care intra in contact prin:

- Intrebunitarea unor expresii jignitoare;
- Dezvaluirea unor aspecte legate de viata personala;
- Formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase;
- Discriminarea directa, indirecta, multipla sau orice forma de hartuire.

Functionarii publici si angajatii contractuali trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor. Functionarii publici au obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatii publice prin:

- Promovarea unor solutii similare sau identice raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;
- Promovarea unor solutii concrete, conform principiului tratamentului nediferentiat;
- Eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase sau politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.

Pentru realizarea unor raporturi sociale si profesionale care sa asigure demnitatea persoanelor, eficienta activitatii, precum si cresterea calitatii serviciului public, se recomanda respectarea normelor de conduita prezute in prezentul Cod etic si de catre celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Conduita in cadrul relatiilor internationale

Angajatii Primariei comunei Semlac in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international au obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si institutiei publice pe care o reprezinta.

In relatiile cu reprezentantii altor state, functionarilor publici si angajatilor contractuali le este interzis sa exprime opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

In deplasarile externe/in afara tarii, functionarii publici/angajatii contractuali sunt obligati sa aiba o conduita corespunzatoare reglurilor de protocol si le este interzisa incalcarea legilor si obiceiurilor tarii gazda.

Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Functionarii publici si angajatii contractuali ai Primariei comunei Semlac 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 afacere sau de natura politica, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea functiilor publice detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

In procesul de luare a deciziilor, functionarii publici si angajatii contractuali au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamental si impartial. Angajatilor le este interzis sa promite luarea unei decizii de catre Primaria comunei Semlac, de catre alti functionari publici/angajati contractuali, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

Obiectivitatea in evaluare

In exercitarea atributiilor specifice functiilor detinute, angajatii au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament si privire la dezvoltarea carierei in functia publica pentru functionarii publici/personalul contractual aflat in subordine.

Functionarii publici si personalul contractual de conducere au obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul aflat in subordine, atunci cand propun ori aproba avansarea, promovarea, transferuri, numiri si eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare. Se interzice functionarilor publici si angajatilor contractuali de conducere ai Primariei comunei Semlac sa favorizeze ori sa defavorizeze accesul ori promovarea in functia publica pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile expuse anterior in prezentul Cod etic.

Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute

Este interzisa folosirea de catre angajatii Primariei comunei Semlac in alte scopuri decat cele prevazute de legislativa in vigoare, a prerogativelor functiei publice/functiei detinute.

Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, functionarilor publici si angajatilor contractuali le este interzisa urmarirea de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Functionarilor publici le este interzis sa isi foloseasca pozitia oficiala pe care o detin sau relatiile pe care le-au stabilit in exercitarea functiei publice, pentru a influenta anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite masuri.

Angajatii contractuali au obligatia de a nu interveni sau influenta vreo ancheta de orice natura, din cadrul institutiei sau din afara acesteia, in considerarea functiei pe care o detin.

Functionarilor publici si angajatilor contractuali din cadrul Primariei comunei Semlac le este interzis sa impuna altor functionari publici sau angajati contractuali sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indeferent de natura acestora, sau sa le sugereze acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Functionarii publici si personalul contractual sunt obligati sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a Comunei Semlac, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

Functionarii publici si personalul contractual au obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand Primariei numai peste desfasurarea activitatilor aferente functiei pe care o detin.

Functionarii publici si angajatii contractuali trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care le revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale in vigoare, precum si sa ia masuri de cheltuire rationala a fondurilor banesti, sa conserve si sa pastreze fondurile fixe si cele de inventar.

Functionarilor publici si angajatilor contractuali care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice le este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica Primariei Semlac pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni și închirieri

Orice angajat poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a Comunei Semlac, supus vânzării în condițiile legislației în vigoare, cu excepția următoarelor cazuri:

- Când a luat la cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor ce urmează să fie vândute;
- Când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- Când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărare a bunurilor nu au avut acces.

Mentiunile de mai sus se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietate publică ori privată a statului sau a Comunei Semlac.

Funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzisă furnizarea de informații referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului sau a Comunei Semlac, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune și închiriere.

Prevederile de la prezentul punct expuse mai sus, se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

VALORI FUNDAMENTALE

Angajamentul

Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii Primăriei comunei Semlac zi de zi de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura cetățenilor un serviciu de calitate.

Munca în echipă

Toți salariații, fără excepție, fac parte dintr-o echipă care funcționează pe principiul sprijinului reciproc (toți sprijină echipa și toți primesc sprijin din partea conducerii). Spiritul de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetățeni, indiferent de originea lor culturală și profesională.

Transparența internă și externă

Pe plan intern transparența înseamnă împărtășirea succesului, dar și a dificultăților. Acestea permit rezolvarea rapidă a acestora, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii cetățeanului, echipei, partenerilor primăriei sau colaboratorilor.

Pe plan extern, transparența echivalează cu dezvoltarea relațiilor cu cetățenii, partenerii, colaboratorii primăriei.

Primăria comunei Semlac trebuie să se comporte și să fie precepută ca o instituție responsabilă și etică.

Confidențialitatea

În acordarea serviciilor din administrația publică locală, implicit la nivelul Primăriei comunei Semlac, se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

Demnitatea

Fiecare persoana este unica si trebuie sa i se respecte demnitatea.

Fiecarei persoane ii este garantata dezvoltarea libera si deplina a personalitatii. Toti oamenii sunt tratati cu demnitate cu privire la modul lor de viata, cultura, credintele si valorile personale.

Reguli de comportament si conduita in acordarea serviciilor publice

Complexitatea si diversitatea sistemelor de relatii in baza carora se acorda servicii publice impune respectarea unor norme de comportament si conduita in scopul:

- De a ghida persoanele implicate in acordarea serviciilor, in momentul in care acestea se confrunta cu dileme practice care implica o problematica de etica;
- De a asigura beneficiarii dar si potentialii beneficiari de servicii sociale impotriva incompetentei si a neprofesionalismului;
- De a reglementa comportamentul persoanelor implicate in acordarea serviciilor publice precum si in relatii acestora cu cetatenii, cu colegii, cu reprezentantii altor institutii sau ai societatii civile.
- De a asigura supervizarea si consultanta personalului implicat in acordarea serviciilor publice in vederea evaluarii activitatii acestora.

Reguli de comportament si conduita in relatia cu cetatenii, partenerii, organismele civile, alte institutii, autoritatii publice s.a.m.d.:

1. **In identificarea, evidentierea, diagnosticarea si evaluarea nevoii cetatenilor/beneficiarilor serviciilor publice, in vederea realizarii de actiuni si masuri cu caracter preventiv, angajatii Primariei Semlac:**
 - Trebuie sa manifeste disponibilitate fata de orice cetatean, partener, organisme civile, alte institutii, autoritati publice, sa fie dispus sa asculte si sa orienteze la compartimentele de specialitate
 - Trebuie sa stabileasca care este problema asupra careia urmeaza sa se actioneze;
 - Sa asculte si sa nu intervina decat in momentele propice;
 - Sa inspire incredere;
 - Sa manifeste empatie, respectiv sa inteleaga ceea ce ii spune interlocutorul, sa fie capabil sa se puna in situatia acestuia;
 - Sa reduca, pe cat posibil, distanta dintre el si interlocutor (distanta datorata diferentelor de statut social, de cultura, de sex, etc.).
2. **In furnizarea serviciilor de informare:**
 - **Informarea trebuie sa fie compententa, corecta, completa, adecvata, transparenta, operativa.**
 - Angajatii Primariei Semlac trebuie sa ofere cel mai competent ajutor posibil ceea ce presupune o buna pregatire profesionala, teoretica si practica. Limbajul profesional trebuie sa fie clar, concis la nivelul capacitatii de intelegere a interlocutorului. Solicitantului i se vor prezenta date, avantajele si dezavantajele posibile, informarea trebuie sa raspunda nevoilor si problemelor acestuia, informarea trebuie sa se faca in cel mai scurt timp de la solicitare.
3. **In furnizarea serviciilor publice:**
 - **Furnizarea se realizeaza in baza unui contract intre serviciul public si beneficiar cu precizarea drepturilor si obligatiilor partilor precum si a sanctiunilor in cazul nerespectarii clauzelor contractuale.**

In vederea respectarii celor mentionate mai sus, angajatii Primariei comunei Semlac:

- Vor face o analiza corecta si obiectiva a nevoilor si problemelor solicitantului alegand strategia si metodele adecvate in rezolvarea problemelor.
- Nu vor face discriminari in functie de niciun criteriu.
- Nu vor intra in relatii de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuti si rude,
- Vor pune interesul cetatenilor mai presus de interesul propriu,
- Nu vor putea impune o decizie luata beneficiarilor, urmand a tine cont de optiunea clientului.

4. Reguli de comportament si conduita in relatia intre colegi

Intre colegi trebuie sa existe cooperare si sustinere reciproca. Colegii isi datoreaza respect reciproc, consideratie, dreptul la opinie, eventualele divergente, nemulțumiri aparute între acestia solutionandu-se fara sa afecteze realtia de colegialitate, evitandu-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor si gesturilor inadecvate, manifestand o atitudine reconcilianta.

Intre colegi trebuie sa existe sinceritate si corectitudine, opiniile exprimate sa corespunda realitatii, eventualele nemulțumiri dintre colegi sa fie exprimate direct netendentios.

Relatia dintre colegi trebuie sa fie egalitara, bazata pe recunoasterea intraprofesionala, pe colegialitate, pe performanta in practica si contributie la teorie.

Intre colegi, in desfasurarea activitatii, trebuie sa fie prezent spiritul competitional care asigura progresul profesional, acordarea unor servicii de calitate, evitandu-se comportamentele concurentiale, de promovare ilicita a propriei imagini, de atragere a clientilor, de denigrare a colegilor, comportamentul trebuie sa fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calitatilor si a meritelor profesionale nicidecum pe evidentierea defectelor celorlalti.

In relatia dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipa, deciziile fiind luate prin consens, manifestandu-se deschidere la sugestiile colegilor admitand critica in mod constructiv si responsabil daca este cazul, sa impartaseasca cunostintele si experienta acumulata in scopul promovarii reciproce si a progresului profesional.

In relatia dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipa, deciziile fiind luate prin consens, manifestandu-se deschiderea la sugestiile colegilor admitand critica in mod constructiv si responsabil daca este cazul, sa impartaseasca din cunostintele si experienta acumulate in scopul promovarii reciproce a progresului profesional.

Constituie incalcari ale principiului colegialitatii:

- Discriminarea, hartuirea de gen, etnica sau sub orice alta forma, folosirea violentei fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunitatii;
- Promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise in acest articol de catre conducerea Primariei, compartimentelor, birourilor, serviciilor administrative;
- Discreditarea in mod injust a idelor, ipotezelor sau rezultatelor activitatilor unui coleg;
- Sfatuirea clientilor sa nu depuna sesizare/formuleze o cerere, petite, plangere sau sesizari vadit neintemeiate la adresa unui coleg;
- Utilizarea si dezvaluirea in activitatea administrativa a informatiilor transmise cu titlu confidential de un al coleg.

Sanctiuni, modul de solutionare a reclamatiiilor

Nerespectarea prezentului cod etic atrage raspunderea persoanei vinovate. Stabilirea vinovatiei se face cu respectarea procedurilor legale in vigoare si in conformitate cu legislatia tarii.

Reclamatiiile si sesizarile referitoare la acordarea serviciilor publice se inregistreaza si solutioneaza cu respectarea procedurii stabilita la nivelul institutiei in conformitate cu legislatia in vigoare.

Reclamațiile și sesizările se pot face și verbal în cadrul programului de audiențe al Primarului, Viceprimarului și Secretarului general al comunei Semlac, sau în scris și adresate instituției.

Inregistrarea sesizării se realizează prin:

- Inscrisura în registrul de audiențe;
- Inscrisura în registrul sesizărilor;
- Inregistrarea sesizării la Registratura;

SANCTIUNI DISCIPLINARE SI RASPUNDEREA FUNCTIONARULUI PUBLIC

Incalcarea de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică așa cum sunt ele prevăzute în Codul Administrativ, constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară. Faptele care sunt considerate abateri profesionale sunt prevăzute în Ordonanța Guvernului României nr. 57/3/2019 privind Codul Administrativ.

Sanctiunile disciplinare pentru abaterile funcționarilor publici de la normele de conduită profesională și civică, se aplică în termen de cel mult 1 an de la data sesizării comisiei de disciplină, de orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său, cu privire la săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare. La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de clauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, atitudinea generală în timpul serviciului a funcționarului public, precum și existența altor sancțiuni disciplinare.

Sanctiunea ce poate fi aplicată direct de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică este mustrarea scrisă, iar sancțiunile ce se aplică de către persoana menționată anterior la propunerea comisiei de disciplină sunt: diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni, suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în funcția publică pe o perioadă de la 1 la 3 ani, retrogradarea în funcția publică pe o perioadă de până la un an și destituirea din funcția publică. Aplicarea acestor sancțiuni se pot face doar după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public.

În situația în care funcționarul public constituie atât abatere disciplinară cât și infracțiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea clasării ori renunțării la urmărirea penală sau până la data la care instanța judecătorească dispune achitarea, renunțarea la aplicarea pedepsei, amânarea aplicării pedepsei sau încetarea procesului penal.

Dacă funcționarul public este nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa instanței de judecată, solicitând anularea sau modificarea, după caz, a ordinului sau a dispoziției de sancționare.

Infracțiuni de corupție

Potrivit prevederilor Legii 286/2009 privind Codul Penal, următoarele fapte sunt considerate acte de corupție:


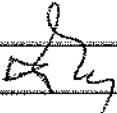
- Luarea de mită
- Darea de mită
- Trafic de influență

Infracțiunile menționate mai sus se pedepsesc potrivit legii penale.

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Cazacu Blanca-Claudia	Resp. cu etica		
1.2	Verificat	Stoian Letitia	Președinte comisie		
1.3	Aprobat	Stoian Letitia	Primar		

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea ediției	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Revizia 1			25.02.2020
2.2				
2.3				
2.4				
2.5				
2.6				
2.7				
2.8				

	Scopul difuzării	Exemplar nr.....	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aprobare distribuie		Primar	Primar	Stoian Letitia		
2.	Aprobare		Viceprimar	Viceprimarul Comunei Semlac	Cazacu Vasile Giani		
3.	Informare		Secretarul Comunei Semlac	Secretar	Miclea Calin		
4.	Aplicare		Cabinet Primar	Primar	Stoian Letitia		
				Consilier personal primar	Cazacu Blanca		
5.	Aplicare		Administrator public	Administrator public	Condur Adrian Alin		
6.	Aplicare		Compartiment Financiar-Contabil	Referent	Ivan Alexandra		
				Referent	Bacai Marinela		
				Inspector asistent	Vacant		
7.	Aplicare		Compartiment Taxe și Impozite	Inspector	Roman Raluca		
				Inspector Casier	Monea Mihaela		
				Referent	Vacant		

				superior			
8.	Aplicare		Compartiment Achizitii	Inspector principal	Vacant		
9.	Aplicare		Compartiment Urbanism/ Cadastru si Amenajarea Teritoriului	Inspector principal	Cozma Robert		
10.	Aplicare		Compartiment Agricol	Referent superior	Sinka Rozalia		
12.	Aplicare		Arhiva	Referent	Danila Viorel		
13.	Aplicare		Serviciu P.S.I.	Sef Serviciu	Munteanu Mihaita		
				Sofer	Braun Gustav		
				Sofer	Gavra Ciprian Florin		
14.	Aplicare		Serviciul Edilitar Gospodaresc	Muncitor calificat	Vacant		
				Muncitor	Fintinar Danut		
15.	Aplicare		Biblioteca	Bibliotecar	Tigu Voichita		
16.	Aplicare		Guard	Guard	Vacant		
17.	Aplicare		Compartiment transport	Sofer	Vacant		
18.	Aplicare		Compartiment juridic	Consilier juridic	Vacant		
19.	Aplicare		Stare civila	Referent superior	Sinka Rozalia		
20.	Aplicare		Asistenta sanitara	Mediator sanitar	Vacant		
21.	Evidenta		Secretarul Comunei Semlac	Secretar	Miclea Calin		