

Anexă la HCL nr.22 din 30.07. 2013

**CODUL DE CONDUITĂ
A PERSONALULUI CONTRACTUAL**

**DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI
COMUNEI COSTULENI**

APROB,
PRIMAR,

HARABAGIU DUMITRU

Normele de conduită profesională prevăzute în prezentul cod sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Costuleni, județul Iași și sunt prevăzute în Legea nr. 477/08.11.2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice de interes local.

I. OBIECTIVE, PRINCIPII, TERMENI

Prezentul cod reglementează normele de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare menținerii unui înalt nivel al prestigiului Consiliului local și primăriei comunei Costuleni, județul Iași și al personalului contractual, cultivarea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual.

Principiile care reglementează conduita profesională sunt următoarele:

1. Prioritatea interesului public – personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
2. Asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorității și instituției publice – personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
3. Profesionalismul - personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, corectitudine și conștiinciozitate;
4. Imparțialitatea și nediscriminarea - personalul contractual are obligația să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
5. Integritatea morală - personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru sine sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
6. Libertatea gândirii și a exprimării - personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
7. cinstea și corectitudinea – în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
8. deschiderea și transparența – activitățile desfășurate de personalul contractual în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) personal contractual ori angajat contractual – persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr.53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- b) funcție – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- c) interes public – acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- d) interes personal – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- e) conflict de interese – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- f) informație de interes public – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- g) informație cu privire la date personale – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

II. NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL

1. Asigurarea unui serviciu public de calitate;

În exercitarea funcției personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

2. Respectarea Constituției și a legilor;

Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

3. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice.

a. - Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

b. - Angajaților contractuali le este interzis:

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

2. să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Consiliul local sau primarul comunei Costuleni, județul Iași are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

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

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

5. să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Consiliul local ori primarului comunei Costuleni, județul Iași

Prevederile alin. b. Punctele 1-4 se aplică și după încetarea raportului de muncă pe o perioadă de 2 ani.

Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

4. Libertatea opiniilor

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Consiliului local și comunei Costuleni, județul Iași.

În activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

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

5. Activitatea publică

Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de către primarul comunei Costuleni, județul Iași, în condițiile legii.

Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de primarul comunei Costuleni, județul Iași.

În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției publice.

6. Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi 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 în cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

7. Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual are obligația să nu permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

8. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

În relațiile cu personalul Consiliului local și al primăriei comunei Costuleni, județul Iași, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției în care lucrează, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

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

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

- a. promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt

b. eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

9. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Personalul contractual care reprezintă Consiliul local sau primăria comunei Costuleni, județul Iași, în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

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

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

10. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

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

11. Participarea la procesul de luare a deciziilor

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

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

12. Obiectivitate în evaluare

În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice 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, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

Personalul de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate, etc.

13. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

14. Utilizarea resurselor publice

Personalul este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

Personalul trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

Personalului care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

15. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea comunei Costuleni, județul Iași, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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

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

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

Dispozițiile primului alineat se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea comunei Costuleni, județul Iași.

Angajaților le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile comunei Costuleni, județul Iași, supuse operațiunilor de vânzare, închiriere sau concesiune, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

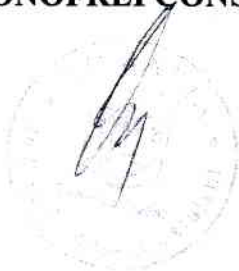
Dispozițiile alin. a – c se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

III. RĂSPUNDEREA

Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară și sau patrimonială (în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, se aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice).

Prevederile prezentului cod de conduită se completează cu dispozițiile generale din Legea nr. 477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, precum și cu cele din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, actualizată.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ ,
ONOFREI CONSTANTIN



SECRETAR
ANCHIDIM LOREDANA MANUELA

