

**APROB,
Primar,
Manta Gheorghe**

**CODUL DE CONDUITĂ A PERSONALULUI DIN CADRUL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI Comunei
Chirnogeni**

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. - (1) Prezentul cod reglementează normele de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual de la nivelul aparatului de specialitate al primarului comunei Chirnogeni.

(2) Normele de conduită profesioanală prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru:

- a) persoanele care ocupă o funcție publică în cadrul aparatului de specialitate.
- b) personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare, cu excepția persoanelor alese.

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

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

Art. 3. – (1) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici sunt următoarele:

- a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

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

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

d) profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia funcționarii publici 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 le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea 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 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 trebuie să fie de bună-credință;

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

(2) Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele:

a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

b) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

c) profesionalismul - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

d) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

e) integritatea morală - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

f) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

g) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, 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;

h) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Art. 4. - În înțelesul prezentului cod, următorii termeni și expresii se definesc astfel:

a) personalul aparatului de specialitate – totalitatea persoanelor numite într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare precum și persoanele numite într-o funcție în condițiile prevederilor Legii

nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția persoanelor alese;

b) funcționar public - persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, r2, cu modificările și completările ulterioare;

c) personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în cadrul aparatului de specialitate în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;

d) funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de conducatorul Unitatii Administrativ Teritoriale a Comunei Chirnogeni, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;

e) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de conducatorul Unitatii Administrativ Teritoriale a Comunei Chirnogeni, în temeiul legii, în fișa postului;

f) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către aparatul de specialitate a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;

g) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici sau, după caz, personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice, respectiv funcției;

h) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public sau al personalului 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 publice deținute sau după caz funcției deținute;

i) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile aparatului de specialitate, indiferent de suportul ei;

j) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II

Reglementări comune

Art. 5. - (1) Personalul din cadrul aparatului de specialitate are 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.

(2) În exercitarea funcției sau, după caz, funcției publice, personalul contractual, respectiv funcționarii publici au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea aparatului de specialitate.

Art. 6. - (1) Personalul aparatului de specialitate are 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.

(2) Atât angajații contractuali cât și funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor sau după caz, funcțiilor publice deținute.

Art. 7. - (1) Personalul din cadrul aparatului de specialitate are obligația de a apăra în mod loial prestigiul angajaților Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni, 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 aparatului de specialitate, cu politicile și strategiile acestuia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

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

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

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

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau aparatului de specialitate.

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

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni.

(5) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual, respectiv a funcționarilor publici de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul funcționarului public de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

Art. 8. - (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul din cadrul aparatului de specialitate are obligația de a respecta demnitatea funcției sau, după caz, a funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției.

(2) În activitatea sa, personalul din cadrul aparatului de specialitate are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații contractuali, respectiv funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 9. - (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul desemnat în acest sens de către conducătorul Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni, în condițiile legii.

(2) Personalul din cadrul aparatului de specialitate desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de către conducătorul Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali sau, după caz, funcționarii publici pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al aparatului de specialitate al Primarului Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni.

Art. 10. - În exercitarea funcției publice, sau după caz, funcției, funcționarilor publici, respectiv 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, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze, în cadrul Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

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

Art. 12. - (1) În relațiile cu personalul din cadrul Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni, precum și cu persoanele fizice sau juridice, atât funcționarii publici cât și angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul aparatului de specialitate are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, sau, după caz, funcției prin:

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

(3) Personalul aparatului de specialitate trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul aparatului de specialitate are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

- a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1)-(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Art. 13. - (1) Personalul aparatului de specialitate care reprezintă Unitatea administrativ teritorială a comunei Chirnogeni în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului aparatului de specialitate îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, personalul aparatului de specialitate este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 14. - Personalul aparatului de specialitate 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 sau, după caz, funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu acestea.

Art. 15.- (1) În procesul de luare a deciziilor, personalul aparatului de specialitate are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalului aparatului de specialitate îi este interzis să promită luarea unei decizii de către conducătorul Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni, de către alți funcționari publici sau angajați contractuali precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 16. -(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, sau după caz, funcțiilor de conducere, personalul aparatului de specialitate are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru funcționarii publici din subordine, respectiv la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine .

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

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

Art. 17. (1) Este interzisă folosirea de către personalul aparatului de specialitate, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice sau, după caz, funcției 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, personalului aparatului de specialitate le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Personalului aparatului de specialitate îi este interzis să folosească poziția oficială pe care o deține sau relațiile pe care le-a stabilit în exercitarea funcției publice/funcției, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Personalului aparatului de specialitate îi 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. -(1) Personalul aparatului de specialitate este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul aparatului de specialitate are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice sau, după caz, funcției deținute.

(3) Personalul aparatului de specialitate trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalul aparatului de specialitate care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni pentru realizarea acestora.

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

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

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

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

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni.

(3) Personalul aparatului de specialitate îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

CAPITOLUL III

Reglementări specifice funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate

SECȚIUNEA 1

Rolul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

Art. 20. - (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată exercitând următoarele atribuții:

a) urmărește aplicarea și respectarea, în cadrul Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni, a prevederilor Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;

b) elaborează studii și analize privind respectarea prevederilor Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;

c) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu funcționarii publici.

(2) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiei de disciplină constituită la Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni.

SECȚIUNEA a 2-a

Rolul Institutiei

Art. 21. - (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată precum și a prezentului cod, primarul Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni va desemna un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Persoanele prevăzute la alin. (1) exercită următoarele atribuții:

a) acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul Institutiei cu privire la respectarea normelor de conduită;

b) monitorizarea aplicării prevederilor Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată precum și a prezentului cod în cadrul Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni;

c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni

(3) Atribuțiile prevăzute la alin. (2) se exercită în temeiul unei dispoziții emisă de primarul Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni sau prin completarea fișei postului cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită.

(4) Rapoartele prevăzute la alin. (2) lit. c), aprobate de către primarul Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni, se comunică funcționarilor publici din cadrul Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni și se transmit trimestrial, la termenele și în forma standard stabilite prin Ordinul Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 4500/2008 pentru stabilirea unui cadru unitar privind metodele de completare și transmitere a datelor și informațiilor referitoare la respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și la implementarea procedurilor disciplinare.

(5) Rapoartele Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:

a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui funcționar public pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;

b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;

c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

SECȚIUNEA a 3-a

Răspunderea funcționarilor publici

Art. 22.– (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici, în condițiile legii.

(2) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

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

(5) Funcționarii publici răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

CAPITOLUL IV

Reglementări specifice personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate

SECȚIUNEA 1

Rolul Ministerului Administrației și Internelor

Art. 23. - (1) Ministerul Administrației și Internelor coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, exercitând următoarele atribuții:

a) urmărește aplicarea și respectarea în Unitatea administrativ teritorială a comunei Chirnogeni a prevederilor Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;

c) formulează recomandări de soluționare a cazurilor cu care a fost sesizat;

d) elaborează studii și cercetări privind respectarea prevederilor Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

e) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică, cu excepția funcționarilor publici.

(2) Prin activitatea sa Ministerul Administrației și Internelor nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

SECȚIUNEA a 2-a

Sesizarea

Art. 24. - (1) Ministerul Administrației și Internelor, poate fi sesizat de orice persoană cu privire la:

a) încălcarea prevederilor Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice precum și a prezentului cod de conduită de către angajații contractuali;

b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului 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 organului disciplinar competent, potrivit legii, din cadrul Institutiei.

(3) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

(4) Ministerul Administrației și Internelor va verifica actele și faptele pentru care a fost sesizat, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

SECȚIUNEA a 3-a

Soluționarea sesizării

Art. 25.- (1) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia Ministerul Administrației și Internelor va formula recomandări către conducătorul Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

(2) Recomandările Ministerului Administrației și Internelor vor fi comunicate:

a) angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;

b) angajatului contractual care face obiectul sesizării;

c) primarului Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni

(3) În termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, primarul Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni are obligația de a comunica autorităților competente în monitorizarea implementării și aplicării Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, conform prevederilor art. 23, modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.

(4) În cazul în care în situația sesizată este implicat Primarul Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni ori Viceprimarul Unitatii administrativ teritoriale a comunei Chirnogeni, recomandarea autorităților competente în monitorizarea implementării și aplicării Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice va fi transmisă și structurii ierarhic superioare a Instituției Unitatea administrativ teritoriala a comunei Chirnogeni ori, după caz, Primului-Ministru.

SECȚIUNEA a 4-a

Răspunderea personalului contractual

Art. 26. -(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, Codul muncii, cu modificările ulterioare.

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

(4) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 26. – Prezentul cod de conduită se completează cu prevederile:

- a) Legii nr. 53/2003- Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.
- b) Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.
- c) Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată.
- d) Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.
- e) Hotărârii nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.
- f) Ordinului Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 4500/2008 pentru stabilirea unui cadru unitar privind metodele de completare și transmitere a datelor și informațiilor referitoare la respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și la implementarea procedurilor disciplinare.

Art. 27. – Prezentul cod de conduită intră în vigoare la data de 25.10.2012 și va fi adus la cunoștința cetățenilor și a personalului din cadrul aparatului de specialitate prin afișare la sediul primăriei comunei Chirnogeni, din str. Primăriei nr. 16 bis, jud. Constanta precum și prin postarea acestuia pe site-ul Institutiei .