

CODUL ETIC  
AL FUNCTIONARILOR PUBLICI SI PERSONALULUI  
CONTRACTUAL DIN CADRUL APARATULUI DE  
SPECIALITATE AL COMUNEI NOŞLAC, JUDETUL ALBA

## CUPRINS

<b>Introducere .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPITOLUL I. – Domeniul de aplicare si principii generale.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPITOLUL II. – Norme generale de conduită profesională a angajatilor.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPITOLUL III. – Respectarea normelor prezentului Cod de conduită .....</b>	<b>14</b>
<b>CAPITOLUL IV. – Sanctiuni, modul de soluționare a reclamațiilor.....</b>	<b>15</b>

## INTRODUCERE

- Codul etic si Regulile de conduita al functionarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Noslac defineste valorile si principiile de conduita care trebuie aplicate in relatiile cu cetatenii, clientii, partenerii, colegii etc. In acelasi timp serveste drept ghid pentru cresterea raspunderii si a implicarii personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Noslac .
- 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 al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Noslac, precum si a cetatenilor si a partenerilor institutiei.
- Aceste reguli nu se substituie in niciun caz legilor si reglementarilor aplicabile in domeniul administratiei publice.
- Acest cod asigura coerenta cu Codul de conduita al functionarilor publici, aprobat prin Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici, care defineste si ghideaza actiunile si strategiile aparatului de specialitate al Primarului Comunei Noslac
  - Acest cod etic este aprobat prin Dispozitie si va fi comunicat personal fiecaruia dintre functionarii publici. Acest text va fi inmanat fiecarui salariat nou si poate fi consultat la afisier.
  - Fiecare salariat si conducator al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Noslac trebuie sa respecte Codul Etic.

## **Capitolul I . Domeniul de aplicare si principii generale**

### **Art. 1**

Normele de conduită profesională prevazute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru toți angajații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Noslac, serviciilor și instituțiilor publice din subordinea Consiliului Local al Comunei Noslac, indiferent de categoria din care fac parte: persoane cu funcții de demnitate publică, functionari publici și personal contractual.

### **Obiective**

### **Art. 2**

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public și să contribuie la eliminarea birocrației și a faptelor de corupție din administrația publică locală, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare pentru creșterea prestigiului instituției Comunei Noslac, precum și al serviciilor și instituțiilor subordonate administrației publice locale;
- b) informarea cetățenilor cu privire la conduită profesională la care sunt îndreptătiți să se astepte din partea angajaților administrației publice locale;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetăteni și angajați, pe de o parte, și între cetăteni și autoritățile administrației publice locale, pe de alta parte.

### **Principii generale**

### **Art. 3**

Principiile care guvernează conduită profesională a angajaților aparatului de specialitate al Primarului Comunei Noslac:

- a) **suprematia Constitutiei si a legii**, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) **prioritatea interesului public**, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor lor;
- c) **asigurarea egalitatii de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice**, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) **profesionalismul**, principiu conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștinciozitate;
- e) **impartialitatea și independența**, principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de alta natură, în exercitarea atribuțiilor;
- f) **integritatea morală**, principiu conform căruia angajaților este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o detin, sau să abuseze în vreun fel de această funcție;

- g) **libertatea gandirii si a exprimarii**, principiu conform caruia angajatii pot sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;
- h) **cinstea si corectitudinea**, principiu conform caruia in indeplinirea atributiilor de serviciu angajatii trebuie sa fie de buna-credinta;
- i) **deschiderea si transparenta**, principiu conform caruia activitatile desfasurate de catre angajati in exercitarea functiei lor sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor.

### Termeni

#### Art. 4

In intesul prezentului cod, urmatorii termeni se definesc astfel:

- a) **functie** - activitatea pe care o presteaza angajatii in mod regulat si organizat in institutie, in schimbul unui salariu si care insumeaza un set de drepturi si obligatii ce decurg din calitatea de angajat;
- b) **interes public** - acel interes care implica garantarea si respectarea de catre institutiile si autoritatile publice a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte;
- c) **interes personal** - orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre angajati prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care au acces, ca urmare a exercitarii functiei pe care o detin;
- d) **conflict de interese** - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea atributiilor functiei detinute;
- e) **informatie de interes public** - orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile unei autoritati publice ori institutiilor publice, indiferent de suportul ei;
- f) **informatie cu privire la date personale** - orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.

### Capitolul II

#### Norme generale de conduit profesionala a angajatilor Asigurarea unui serviciu public de calitate

#### Art. 5

- (1) Angajatii aparatului de specialitate al Primarului Comunei Noslac 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 competenteelor autoritatii/institutiei publice.
- (2) In exercitarea functiei detinute, angajatii au obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea autoritatii/institutiei publice.

### Loialitatea fata de Constitutie si lege

## **Art. 6**

- (1) Angajatii 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.
- (2) Angajatii trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor publice detinute.
- (3) A actiona in limitele prevazute de lege presupune cunoasterea acesteia. Prin urmare, angajatii care se afla in slujba cetatenilor, trebuie sa cunoasca si sa aplice normele in vigoare, prevederile legislative si sa stie daca situatiile intampinate in activitatea lor sunt reglementate de vreun act juridic in vigoare.
- (4) De asemenea, ei trebuie sa cunoasca Constitutia Romaniei, Legea administratiei publice locale, Legea privind Statutul functionarilor publici, Codul de conduita a functionarilor publici, Regulamentul de Organizare si Functionare (ROF) al institutiei in care isi desfasoara activitatea, regimul conflictului de interes si al incompatibilitatilor.

## **Loialitatea fata de autoritatile si institutiile publice**

## **Art. 7**

- (1) Angajatii au obligatia de a apara in mod loial prestigiul autoritatii/institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
- (2) Angajatilor le este interzis:
- a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, 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 autoritatea sau institutia publica in care isi desfasoara activitatea are calitatea de parte;
  - c) sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;
  - d) sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei detinute, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor angajati, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;
  - e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului sau autoritatii ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.
- (3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplica si dupa incetarea raportului de serviciu, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.
- (4) Dezvaluirea informatiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea informatii, la solicitarea reprezentantilor unei alte autoritati ori institutiei publice, este permisa numai cu acordul conducatorului autoritatii sau institutiei publice in care angajatul respectiv isi desfasoara activitatea.
- (5) Prevederile prezentului cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a angajatilor institutiei publice de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii, sau ca o derogare de la dreptul angajatului autoritatii/institutiei publice de a face sesizari in baza Legii nr. 571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcati ale legii.

## **Libertatea opiniilor**

### **Art. 8**

- (1) In indeplinirea atributiilor de serviciu, angajatii au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.
- (2) In activitatea lor, angajatii au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale sau de popularitate. In exprimarea opiniilor, angajatii trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

## **Activitatea publica**

### **Art. 9**

- (1) Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre angajatii desemnati in acest sens de conducatorul autoritatii sau institutiei publice, in conditiile legii.
- (2) Angajatii desemnati sa participe la activitati sau debbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducatorul autoritatii ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.
- (3) In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, angajatii pot participa la activitati sau debbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al autoritatii ori institutiei publice in cadrul careia isi desfasoara activitatea.

## **Activitatea politica**

### **Art. 10**

- (1) In exercitarea functiei detinute, angajatilor le este interzis:
- a) sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
  - b) sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;
  - c) sa colaboreze, in afara relatiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
  - d) sa afiseze, in cadrul autoritatii sau institutiei publice, insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.
- (2) Principiul profesionalismului, constituind baza exercitarii functiei, presupune neutralitatea angajatilor, care, chiar daca au anumite preferinte politice, este de dorit sa nu si le faca cunoscute decat in spatiul lor privat.

## **Folosirea imaginii proprii**

### **Art. 11**

In considerarea functiei 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**

### **Art. 12**

- (1) In relatiile cu personalul din cadrul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajatii sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.
- (2) Angajatii au obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei detinute, prin:
- a) intrebuintarea unor expresii jignitoare;
  - b) dezvaluirea unor aspecte ale vietii private;
  - c) formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.
- (3) Angajatii trebuie sa adopte o atitudine imparitala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor. Angajatii au obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatilor publice, prin:
- a) promovarea unor solutii similare sau identice raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;
  - b) eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.
- (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 conduită prevazute la alin. (1)-(3) si de catre celelalte subiecte ale acestor raporturi.

#### **Conduita in cadrul relatiilor internationale**

##### **Art. 13**

- (1) Angajatii care reprezinta autoritatea sau institutia publica 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 autoritatii sau institutiei publice pe care o reprezinta.
- (2) In relatiile cu reprezentantii altor state, angajatilor le este interzis sa exprime opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.
- (3) In deplasarile externe, angajatii sunt obligati sa aiba o conduită corespunzatoare regulilor de protocol si le este interzisa incalcarea legilor si obiceiurilor tarii gazda.

#### **Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor**

##### **Art. 14**

Angajatii nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta imparitalitatea in exercitarea functiilor detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

#### **Participarea la procesul de luare a deciziilor**

**Art. 15**

- (1) In procesul de luare a deciziilor, angajatii au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.
- (2) Angajatilor le este interzis sa promita luarea unei decizii de catre autoritatea sau institutia publica, de catre alti angajati ai autoritatii/institutiei publice, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

**Obiectivitate in evaluare****Art. 16**

- (1) In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, angajatii au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei in functia detinuta de catre personalul din subordine.
- (2) Angajatii care detin o functie de conducere au obligatia sa examineze si sa aplicce cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propun ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare.
- (3) Se interzice angajatilor cu functie de conducere sa favorizeze sau sa defavorizeze accesul ori promovarea in functie pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la art. 3.

**Folosirea prerogativelor de putere publica /  
Folosirea abuziva a atributiilor functiei****Art. 17**

- (1) Angajatii au obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute in alte scopuri decat in cele prevazute de lege.
- (2) 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, angajatilor le este interzisa urmarirea obtinerii de foleoase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- (3) Angajatilor le este interzis sa foloseasca pozitia oficiala pe care o detin sau relatiile pe care le-au stabilit in exercitarea functiei detinute, pentru a influenta anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite masuri.
- (4) Angajatilor le este interzis sa impuna altor angajati sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori sa le sugereze acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

**Utilizarea resurselor publice****Art. 18**

- (1) Angajatii sunt obligati sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a institutiei, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

- (2) Angajatii au obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile aparținând autoritatii sau institutiei publice numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.
- (3) Angajatii trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care le revin, folosirea utila eficienta si responsabila a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.
- (4) Angajatilor care desfăsoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice le este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica autoritatii sau a institutiei publice pentru realizarea acestora.

### **Limitarea participarii la achizitii, concesionari sau inchirieri**

#### **Art. 19**

- (1) Orice angajat poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:
- a) cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;
  - b) cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;
  - c) cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.
- (2) Dispozitiile alin. (1) se aplica in mod corespunzator si in cazul concesionarii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale.
- (3) Angajatilor le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a unitatilor administrativ-teritoriale, supuse operatiunilor de vanzare, concesionare sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.
- (4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplica in mod corespunzator si in cazul realizarii tranzactiilor prin interpus sau in situatia conflictului de interese.

### **Capitolul III Respectarea normelor prezentului Cod de Conduita**

#### **Art. 20**

- (1) Fiecare angajat are datoria de a cunoaste si respecta Codul de conduita a angajatilor aparaturii de specialitate al Comunei Noslac. Orice problema legata de impunerea si respectarea normelor de conduita, inclusiv initiativele privind completarea si/modificarea normelor de conduita cuprinse in prezentul cod vor fi prezentate responsabilului pentru consiliere etica, care va analiza situatiile si le va inainta conducerii in scris, in vederea luarii deciziilor. Angajatul care sesizeaza o astfel de problema va fi informat de catre responsabilul pentru consiliere etica, cu privire la modul de solutionare a sesizarii sale.
- (2) Incalcarea dispozitiilor prezentului cod de conduita atrage raspunderea disciplinara a angajatilor, in conditiile legii.
- (3) Organele cu atributii disciplinare au competenta de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita si de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, in conditiile legii.

(4) Angajatii nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in niciun fel pentru sesizarea cu buna-credinta a organelor cu atributii disciplinare competente, in conditiile legii, cu privire la cazurile de incalcare a normelor de conduita.

(5) In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, in conditiile legii.

(6) Angajatii raspund potrivit legii in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduita profesionala, creeaza prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

#### **Capitolul IV** **Sanctiuni, modul de solutionare a reclamatiilor**

##### **Art. 21**

Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etica atrage raspunderea persoanei vinovate.

##### **Art. 22**

Stabilirea vinovatiei se face cu respectarea procedurilor legale in vigoare si in conformitate cu normele Codului de Conduita al functionarilor publici, Regulamentul de ordine interioara al institutiei.

##### **Art. 23**

Reclamatiile si sesizarile referitoare la accordarea serviciilor publice se inregistreaza si solutioneaza cu respectarea procedurii stabilita la nivelul institutiei in conformitate cu normele legale in vigoare.

##### **Art. 24**

Reclamatiile si sesizarile se pot face si verbal in cadrul programului de audiente al Primarul Comunei Noslac sau in scris si adresat institutiei.

##### **Art. 25**

Inregistrarea sesizarii se realizeaza prin:

- a. inscrierea in registrul de audiente;
- b. inscrierea in registrul sesizarilor;
- c. inregistrarea la registratura,
- d. inscrierea in registrul de intrare-iesire al institutiei.

**Primar ,**

Zilahi Florin Claudiu



**Avizat,**

**SECRETAR Comuna**

Vaidasigan Virginia



