ROMÂNIA
PRIMĂRIA ORAŞULUI FLĂMÂNZI
JUDEŢUL BOTOŞANI

DISPOZIŢIE
privind aprobarea Codului de etică și de integritate a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei orașului Flămânzi, județul Botoșani

Având în vedere referatul consilierului de etică cu nr. 23095 din 15/10/2026;

În conformitate cu prevederile art. 368 și ale dispozițiilor aplicabile privind conduita profesională din partea a VI-a a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 155 și art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

dispune:

Art. 1. Se aprobă *Codul de etică și de integritate a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei orașului Flămânzi, județul Botoșani*, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Codul prevăzut la art. 1 stabilește normele și principiile de conduită profesională aplicabile personalului vizat, în completarea dispozițiilor legale în vigoare. În caz de neconcordanță, se aplică prevederile actelor normative în vigoare.

Art. 3. Publicitatea prezentei dispoziții se asigură de către consilierul de etică prin afișare la sediul primăriei orașului Flămânzi și prin postare pe pagina web a instituției.

Art. 4. Prezenta dispoziție se comunică, prin grija secretarului general al orașului Flămânzi, Instituției Prefectului – Județul Botoșani, în vederea exercitării controlului de legalitate, precum și compartimentelor și persoanelor interesate, potrivit legii.

p. PRIMAR,
Viceprimar,
Ioan Guraliuc

Contrasemnează
SECRETAR GENERAL,
Mariana MIULESCU

ROMÂNIA * ORAȘ FLĂMÂNZI - JUDEȚUL BOTOȘANI * PRIMAR

Nr. 448 din 15.10.2026

Anexa 1 la Dispoziția primarului nr. 448 din 15.10.2026

Codul de etică și de integritate a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei orașului Flămânzi, județul Botoșani

PRIMĂRIA ORAȘULUI FLĂMÂNZI

Capitolul I Misiunea Primăriei orașului Flămânzi în domeniul eticii

Art.l. Prin instituirea unui Cod de etică aplicabil deopotrivă personalului cu statut de funcționar public și personalului contractual care își derulează activitatea la nivelul Primăriei orașului Flămânzi, instituția noastră își propune nu numai să se alinieze la cerințele de conformare la prevederile Strategiei Naționale Anticorupție și Codului Administrativ, ci și să performeze ca o instituție publică de prim rang, la nivelul căror valori precum profesionalismul, integritatea și respectul pentru cetățean să primeze în raport cu interesele individuale.

Art.2. (1) Misiunea Primăriei orașului Flămânzi este aceea de a construi o instituție a integrității, în care interesul public primează oricărui interes personal, în care regulile de comportament deontologic sunt cunoscute, înțelese și aplicate de toți cei care interacționează într-o formă sau alta cu personalul Primăriei orașului Flămânzi.

(2) Integritatea înseamnă transparență, înseamnă respect pentru cetățeni, colegi și parteneri, înseamnă devotament pentru desfășurarea activității într-o instituție publică, înseamnă combaterea cu fapte elocvente a oricăror suspiciuni sau prejudecăți ce pot plana asupra activității desfășurate la nivelul instituției noastre.

Capitolul II Generalități

PREAMBUL

Art.3. Codul de etică și de integritate (denumit în continuare „Cod(ul)") stabilește o serie de norme și principii la care aderă funcționarii publici și personalul contractual care își derulează activitatea la nivelul Primăriei orașului Flămânzi și a căror respectare este de natură să sporească calitatea climatului instituțional și încrederea cetățenilor și persoanelor interesate în serviciile publice prestate la nivelul Primăriei orașului Flămânzi ca instituție a administrației publice locale.

Art.4. Prin instituirea prevederilor Codului se urmărește implementarea la nivelul Primăriei orașului Flămânzi a unui ghid pentru creșterea responsabilității și implicării personalului din cadrul aparatului de specialitate în derularea activității curente, dar și stabilirea limitelor unui comportament corespunzător din punct de vedere moral la nivel instituțional.

Art.5. Codul constituie, totodată, o materializare a responsabilității conducerii instituției de a asigura funcționarilor publici și personalului contractual un model de leadership moral.

DOMENIUL DE APLICARE

Art.6. (1) Prevederile prezentului Cod sunt obligatorii și se aplică tuturor angajaților Primăriei orașului Flămânzi, indiferent de: funcția deținută

- statutul în cadrul instituției: funcționar public sau personal contractual
- durata raportului de serviciu/raportului de muncă - determinată sau nedeterminată
- timpul de muncă prevăzut în contractul individual de muncă/ raportul de serviciu (normă întreagă sau fracțiuni de normă)
- vârstă, apartenență națională, rasă, etnie, religie, opțiune/ funcție politică, origine socială, sex, orientare sexuală, handicap, responsabilitate familială sau apartenență sindicală

Potrivit art. 2 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie, persoanele care exercită o funcţie publică, indiferent de modul în care au fost investite, în cadrul autorităţilor publice sau instituţiilor publice, care îndeplinesc, permanent sau temporar, potrivit legii, o funcţie sau o însărcinare, în măsura în care participă la luarea deciziilor sau le pot influenta, care deţin o funcţie de conducere într-un partid sau într-o formaţiune politică, într-un sindicat, într-o organizaţie patronală ori într-o asociaţie fără scop lucrativ sau fundaţie, sunt obligate să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcţiilor, atribuţiilor sau însărcinărilor încredinţate, cu respectarea strictă a legilor şi a normelor de conduită profesională, şi să asigure ocrotirea şi realizarea drepturilor şi intereselor legitime ale cetăţenilor, fără să se folosească de funcţiile, atribuţiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

Art.7. Dispoziţiile prezentului Cod produc efecte pentru tot personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei oraşului Flămânzi, de la numire/angajare şi până la încetarea raportului de serviciu/de muncă în cadrul instituţiei.

Art.8. Persoanele nou angajate în cadrul instituţiei vor lua la cunoştinţă de conţinutul Codului la angajare, semnând de luare la cunoştinţă în acest sens, odată cu instructajele specifice efectuate la angajare.

Art.9. Codul se aduce la cunoştinţă tuturor salariaţilor atât prin afişare la sediul instituţiei, cât şi prin prelucrarea de către şeful direct/consilierul de etică desemnat.

Art.10. (1) în termen de 15 zile calendaristice de la primirea prezentului Cod, conducătorii compartimentelor funcţionale din aparatul de specialitate au obligaţia însuşirii şi, respectiv, a prelucrării acestuia cu întregul personal din subordine, sub semnătură de luare la cunoştinţă şi conformare. Procesele verbale de luare la cunoştinţă, vor fi înaintate de şefii de servicii, în original, consilierului de etică desemnat la nivelul instituţiei, la locul de muncă fiind păstrate doar copii ale acestor dovezi. Angajaţii care la data instruirii nu sunt prezenţi la locul de muncă vor fi instruiţi în prima zi de la revenirea la locul de muncă, prin grija şefului ierarhic superior. Structurile (compartimente/servicii) aflate în directa subordonare a preşedintelui Primăriei oraşului Flămânzi vor fi instruite de către consilierul de etică. Instruirea periodică a personalului instituţiei se va realiza de către Consilierul de etică, conform unei planificări aprobate de conducătorul Primăriei oraşului Flămânzi.

Art.11. Fiecare angajat al instituţiei este obligat să cunoască şi să respecte întocmai prevederile Codului şi este răspunzător de aplicarea sa corectă în activitatea curentă.

Art.12. Nerespectarea prevederilor prezentului Cod atrage după sine răspunderea disciplinară, contravenţională, civilă sau penală, după caz, indiferent de funcţia deţinută în cadrul instituţiei.

OBIECTIVE

Art.13. (1) Obiectivele prezentului Cod urmăresc să asigure creşterea calităţii serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum şi eliminarea birocraţiei şi a unor potenţiale fapte din sfera corupţiei sau integrităţii, din cadrul Primăriei oraşului Flămânzi, prin:

- reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale şi profesionale corespunzătoare creării şi menţinerii la nivel înalt a prestigiului Primăriei oraşului Flămânzi, a funcţionarilor publici şi a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate
- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptăţit să se aştepte din partea funcţionarilor publici şi a personalului contractual în exercitarea funcţiei
- crearea unui climat de încredere şi respect reciproc între cetăţeni şi funcţionarii publici şi/sau personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei oraşului Flămânzi
- crearea unei culturi instituţionale a integrităţii şi a unui climat etic care să determine personalul să acţioneze cu încredere reciprocă şi profesionalism în interesul cetăţeanului
- formarea şi dezvoltarea discernământului moral al personalului în corelaţie cu valorile şi principiile instituţionale
- asigurarea unui climat de imparţialitate care să nu permită raţionamentul profesional să fie influenţat de prejudecăţi, conflicte de interese, sau alţi factori de influenta nedoriţi care pot să intervină pe parcursul desfăşurării activităţii profesionale.

DEFINIȚII

Aleși locali - „Primaul, viceprimarii și consilierii locali; în exercitarea mandatului lor, aleșii locali îndeplinesc o funcție de autoritate publică"

Comisia de disciplină - „structură deliberativă, fără personalitate juridică, independentă în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, care are competenta de a analiza faptele funcționarilor publici sesizate ca abateri disciplinare și de a propune modul de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz." Comportament integru - „comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională"

Conflict de interese - „situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influenta îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative"

Control intern managerial - „ansamblul formelor de control exercitate la nivelul Primăriei orașului Flămânzi, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor - în mod economic, eficient și eficace, acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile"

Corpul funcționarilor publici - „totalitatea funcționarilor publici care îndeplinesc activitățile prevăzute la art. 370 alin. (l)-(3) din Codul Administrativ în cadrul autorităților și instituțiilor publice din administrația publică centrală și locală"

Entitate publică - „autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/ administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public"

Etică - „comportamentul individual, în context organizațional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice explicite (coduri de etică, coduri de conduită sau alte tipuri de documente fără statut de act normativ) sau tacite (cultura organizațională), fie prin prisma consecințelor acțiunilor înseși"

Fișa postului - „document care definește locul și contribuția postului în atingerea obiectivelor individuale și organizaționale, caracteristic atât individului, cât și entității și care precizează sarcinile și responsabilitățile care îi revin titularului unui post; în general, fișa postului cuprinde: informații generale privind postul (denumirea postului, nivelul postului, scopul principal al postului), condițiile specifice pentru ocuparea postului (studiile de specialitate, perfecționări, cunoștințe de operare/programare pe calculator, limbi străine, abilități, calități și aptitudini necesare, cerințe specifice, competentă managerială), sarcinile/atribuțiile postului, sfera relațională."

Fraudă - „înșelare, inducere în eroare, delapidare, furt, fals, cu scop de profit, prin provocarea unei pagube"

Funcție expusă la corupție - „acea funcție expusă la infracțiuni de corupție, prevăzute de Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, precum, luarea de mită, darea de mită, traficul de influentă, cumpărarea de influenta, abuzul de funcție, fapte săvârșite de către membrii instanțelor de arbitraj sau în legătură cu aceștia, fapte săvârșite de către funcționari străini sau în legătură cu aceștia, fără însă a se limita doar la acestea"

Funcție publică - „ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice"

Funcție sensibilă - „funcția care prezintă un risc semnificativ de afectare a obiectivelor entității prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare, informaționale sau de corupție sau fraudă"

Funcționar public - „persoana numită, în condițiile legii, într- o funcție publică"

Incident de integritate - „situația în care cu privire la un angajat al unei instituții/autorități publice sau întreprinderi publice a fost luată sau dispusă cel puțin una dintre următoarele măsuri: încetarea disciplinară a raporturilor de muncă, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice; trimiterea în judecată sau condamnarea pentru

săvârşirea unei infracţiuni de corupţie sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicţiilor, incompatibilităţilor, conflictului de interese sau declarării averilor; rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenţia Naţională de Integritate, referitor la încălcarea obligaţiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităţilor"

Incompatibilităţi - „acele situaţii în care un demnitar, ales local sau un funcţionar public exercită mai multe funcţii în acelaşi timp, deşi este interzis de lege"

Integritate - „caracterul integru; sentimentul demnităţii, dreptăţii şi conştiinciozităţii, care serveşte drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate"

Norme de conduită - reprezintă un „set de reguli", general valabile în administraţia publică centrală şi locală, care sunt recunoscute şi respectate de către întregul personal al acestor autorităţi sau instituţii publice

Personal contractual ori angajat contractual - „persoanele din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice, încadrate în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management în condiţiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare"

Standarde legale de integritate - „măsuri de transparenţă instituţională şi de prevenire a corupţiei consacrate de legislaţia naţională aplicabilă"; Săvârşirea unei infracţiuni- „prin săvârşirea unei infracţiuni sau comiterea unei infracţiuni se înţelege săvârşirea oricăreia dintre faptele pe care legea le pedepseşte ca infracţiune consumată sau ca tentativă, precum şi participarea la comiterea acestora în calitate de coautor, instigator sau complice"

Valori etice - „valori ce fac parte din cultura Primăriei oraşului Flămânzi şi constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele; separat de acesta, Primăria oraşului Flămânzi trebuie sa aibă un cod de conduită oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaţilor; codul etic stabileşte care sunt obligaţiile rezultate din lege cărora trebuie sa li se supună salariaţii, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declaraţiei de avere, a declaraţiei pentru prevenirea conflictului de interese"

CADRUL NORMATIV - LEGISLAŢIA APLICABILĂ

Art. 14. Elaborarea prezentului Cod aplicabil la nivelul Primăriei oraşului Flămânzi are la bază următoarele prevederi legale aplicabile la momentul intrării sale în vigoare: Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene, Constituţia României, republicată,

O.U.G. nr. 57/2019 Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare

- Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 115/1996 privind declararea şi controlul averii demnitarilor, magistraţilor, a unor persoane cu funcţii de conducere şi de control şi a funcţionarilor publici, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare, Legea nr. 361/2022 privind protecţia avertizorilor în interes public, cu modificările şi completările ulterioare
- Ordinul M.F. nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduită etică a auditorului intern, cu modificările şi completările ulterioare
- Cod de conduită etică în achiziţii publice - A.N.A.P.
- Codul deontologic al profesiei de consilier juridic adoptat la data de 24/07/2004 de către Congresul U.C.C.J.R.
- Codul deontologic al profesiei de arhitect din 27 noiembrie 2011, emitent Ordinul arhitecţilor din România, Publicat în Monitorul Oficial nr. 342 din 21 mai 2012

Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare

- Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, cu modificările și completările ulterioare

O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, Standardul 1 - Etică și integritate.

Art. 15. Prevederile prezentului Cod se completează și cu

Capitolul III Principii, valori și noțiuni de etică, conduită profesională și integritate

Art. 15. Principiile aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică sunt următoarele:

- supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile tarii
- prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute
- asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fata autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare
- profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competentă, eficientă, corectitudine și conștiinciozitate
- imparțialitatea și independentă, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră fată de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute
- integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le 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 dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție
- libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri
- cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință
- deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor
- responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

Art.16. Principiile care stau la baza exercitării funcției publice sunt:

a) principiul legalității;

b) principiul competenței;

c) principiul performanței;

d) principiul eficienței și eficacității;

e) principiul imparțialității și obiectivității;

f) principiul transparenței;

g) principiul responsabilității, în conformitate cu prevederile legale;

h) principiul orientării către cetățean;

i) principiul stabilității în exercitarea funcției publice;

j) principiul bunei - credințe, în sensul respectării drepturilor și îndeplinirii obligațiilor reciproce;

k) principiul subordonării ierarhice.

Art.17. Valorile etice, de conduită profesională și integritate, care rezultă din principiile generale prevăzute la art. 15 și din cultura instituțională a Primăriei orașului Flămânzi sunt următoarele:

- Responsabilitatea - cultivarea acestei valori presupune ca personalul Primăriei orașului Flămânzi să se asigure că prin modul în care fiecare persoană își îndeplinește atribuțiile de serviciu sau desfășoară orice altă activitate profesională colaterală, respectă și apără interesul public în detrimentul intereselor individuale, protejează interesele legitime și drepturile cetățenilor și nu afectează sau lezează demnitatea și integritatea acestora
- Integritatea - cultivarea acestei valori presupune ca funcționarii publici și personalul contractual să adopte un comportament bazat pe respect, imparțialitate, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare, deschidere și diligență fată de cetățean și fără ingerințe care să afecteze interesul public, interesele legitime, și drepturile cetățenilor, ori prestigiul instituțional. Competenta profesională - cultivarea acestei valori presupune ca toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată să fie tratate pe baza raționamentului profesional, cu atenția cuvenită, competentă profesională și conștiinciozitate, în conformitate cu standardele și procedurile aplicabile
- totodată, personalul Primăriei orașului Flămânzi are obligația de a-și menține cunoștințele și aptitudinile profesionale la un nivel ridicat, care să permită asimilarea celor mai noi cunoștințe de bună practică, legislație și tehnici în domeniu. In virtutea principiului competenței profesionale, responsabilitatea solicitării participării la cursuri de perfecționare, formare profesională, dezvoltare profesională, etc. revine fiecărui angajat al Primăriei orașului Flămânzi
- Responsabilitatea socială - cultivarea acestei valori presupune promovarea în cadrul instituției și diseminarea în afara acesteia a unei conduite raționale privind protecția mediului, conservarea resurselor și a biodiversității, combaterea risipei de resurse, reziliența la dezastre
- Respectul - cultivarea acestei valori presupune ca angajații Primăriei orașului Flămânzi să trateze colegii, superiorii, subordonații și persoanele cu care interacționează cu respect, să nu le aducă atingere demnității acestora și să se adreseze în mod politicos și decent acestora
- Protejarea imaginii instituției - cultivarea acestei valori presupune interdicția angajaților de a denigra instituția Consiliului Local, sau de a întreprinde orice acțiune prin care poate fi compromisă imaginea sau reputația acesteia, atât în timpul programului de lucru, cât și în afara acestuia
- Loialitatea - cultivarea acestei valori presupune ca întreg personalul să fie devotat instituției, părților interesate și comunității/societății în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele instituției și totodată implică construirea unei culturi instituționale solide.

Capitolul IV Norme generale de conduită profesională aplicabile funcționarilor publici și personalului contractual

Art.18. Conducerea instituției și întreg personalul de conducere are obligația să: Sprijine și promoveze, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților

- Adopte un cod de conduită, dezvolte și implementeze politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor
- Promoveze comunicarea deschisă, de către salariați, a preocupările acestora în materie de etică și integritate, prin desemnarea unui consilier de etică care să monitorizeze respectarea normelor de conduită la nivelul entității
- Asigure procesul de elaborare a procedurilor documentate, respectiv a procedurilor de sistem și a procedurilor operaționale, pentru procesele și activitățile derulate încadrul entității și aducerea la cunoștință personalului acesteia
- Elaboreze anual Raportul asupra sistemului de control intern/ managerial pentru anul precedent, care se prezintă până la 20 februarie a anului următor Secretariatului General al Guvernului - Direcția Control Intern Managerial și Relații Interinstituționale.

IV.2. ÎNDATORIRILE COMUNE ALE FUNCȚIONARILOR

PUBLICI ȘI ALE PERSONALULUICONTRACTUAL

Art.19. îndatoririle comune ale funcționarilor publici și ale personalului contractual sunt:

Respectarea Constituției și a legilor Personalul din cadrul Primăriei orașului Flămânzi are obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile tarii, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu Primăria orașului Flămânzi, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege. Personalul din cadrul Primăriei orașului Flămânzi trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Profesionalismul și imparțialitatea Personalul din cadrul Primăriei orașului Flămânzi trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independentă, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici. în activitatea profesională, personalul din cadrul Primăria orașului Flămânzi are obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la lit. a). în exercitarea funcției publice, personalul din cadrul Primăria orașului Flămânzi trebuie să adopte o atitudine neutră fată de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură. Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare Personalul din cadrul Primăriei orașului Flămânzi are dreptul la libera exprimare, în condițiile legii. în exercitarea dreptului la liberă exprimare, personalul din cadrul Primăriei orașului Flămânzi are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane. în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul din cadrul Primăria orașului Flămânzi are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea. în activitatea lor, personalul din cadrul Primăriei orașului Flămânzi are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. în exprimarea opiniilor, funcționarii publici/personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Asigurarea unui serviciu public de calitate Personalul din cadrul Primăriei orașului Flămânzi 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 autorităților și ale instituțiilor publice. în exercitarea funcției deținute, personalul din cadrul Primăria orașului Flămânzi 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. Loialitatea fată de autoritățile și instituțiile publice Personalul din cadrul Primăriei orașului Flămânzi are obligația de a apăra în mod loial 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. Personalului din cadrul Primăriei orașului Flămânzi le este interzis: 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; 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 sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii; să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege; să acorde asistenta și consultanta persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea. Prevederile lit. b) se

aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice. Funcționarul public are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituția publică, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege. Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu excepția secretarului general al județului care nu poate fi membru al unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcția publică. Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice. în exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis: să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți; să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică; să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți; să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a- și exprima sau manifesta convingerile politice; să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru. Îndeplinirea atribuțiilor Personalul din cadrul Primăriei orașului Flămânzi răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revine din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate. Personalul din cadrul Primăriei orașului Flămânzi are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici. Personalul din cadrul Primăriei orașului Flămânzi are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Personalul din cadrul Primăriei orașului Flămânzi are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații. în cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la liţa c), personalul din cadrul Primăria orașului Flămânzi răspunde în condițiile legii. Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea Personalul din cadrul Primăriei orașului Flămânzi are obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje Personalul din cadrul Primăriei orașului Flămânzi îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției, daruri sau alte avantaje. Sunt exceptate de la prevederile lit. a) bunurile pe care angajații le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Utilizarea responsabilă a resurselor publice Angajații Primăriei orașului Flămânzi sunt obligați 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. Angajații Primăriei orașului Flămânzi au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute. Angajații Primăriei orașului Flămânzi trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale. Angajații Primăriei orașului Flămânzi care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora. Subordonarea ierarhică Angajații Primăriei orașului Flămânzi au obligația de a rezolva lucrările și sarcinile repartizate, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici. Folosirea imaginii proprii Personalul din cadrul Primăriei orașului Flămânzi îi este interzis să permită utilizarea funcției în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale. Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri Un angajat al Primăriei orașului Flămânzi nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații: Când a luat cunoștință, în cursul sau ca

urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute; Când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv; Când poate influenta operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate cumpărarea de bunului nu au avut acces. Dispozițiile alin. (15) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ- teritoriale. Angajaților Primăriei orașului Flămânzi le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege. Activitatea publică Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorității sau instituției publice, precum şi relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii. Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea. în cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, 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 autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea. Funcționarii publici pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii. Funcționarii publici pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice. în cazurile prevăzute la lit. d) și e), funcționarii publici nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile de la lit. c) se aplică în mod corespunzător. în exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum şi a dreptului la viață intimă, familială şi privată, funcționarii publici își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. se aplică în mod corespunzător. Funcționarii publici își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod. Prevederile lit. a)- h) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare. Conduita în relațiile cu cetățenii în relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității sau instituției publice, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională. Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin: întrebuințarea unor expresii jignitoare; Acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane. Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficienta activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (l)-(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi. Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată fată de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar. Funcționarii publici au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fata autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale. Conduita în cadrul relațiilor internaționale Funcționarii publici care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă tarii și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă. în relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale. în deplasările externe, funcționarii publici sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor tarii gazdă.

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor în procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial. Funcționarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod

privilegiat. Funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor. în exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine. Funcționarii publici de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. în acest sens, aceștia au obligația: să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competentă aferent funcției publice ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine; să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine; să monitorizeze performanta profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale; să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru flecare persoană din subordine; să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective; să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine. în scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine. Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă Funcționarii publici au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii. Respectarea personalului din subordine de către funcționarii publici de conducere prin asigurarea egalității de șanse și tratament în vederea dezvoltarea carierei, respectiv: Repartizarea echilibrată a sarcinilor prin raportare la nivelul de competentă și încadrare; coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor; monitorizarea parcursului profesional atât individual, cât și colectiv în vederea valorificării corespunzătoare a performanțelor funcționarului din subordine; Acordarea de stimulente materiale sau morale cu obiectivitate pe baza criteriilor de evaluare a competenței profesionale și asigurarea participării subordonaților la programe de formare și perfecționare profesională. în procesul de implementare a Standardului Etica 1 - și integritatea aferent sistemului de control intern managerial, personalul din cadrul instituției desemnat în cadrul Comisiei de monitorizare: Monitorizează, coordonează și îndrumă metodologic implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial; Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, care cuprinde „obiectivele Primăriei orașului Flămânzi în domeniul controlului intern managerial, în funcție de stadiul implementării și dezvoltării acestuia, iar pentru fiecare standard de control intern managerial se stabilesc activități, responsabili și termene, precum și alte elemente relevante în implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial" și care „se actualizează anual'", Desemnează la nivelul compartimentelor de la primul nivel de conducere din structura organizatorică un responsabil cu riscurile, care „consiliază personalul din cadrul compartimentelor și asistă conducătorii acestora în procesul de gestionare a riscurilor Evaluează stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul tuturor compartimentelor Primăriei orașului Flămânzi, inclusiv la nivelul instituțiilor/structurilor fără personalitate juridică aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Primăriei orașului Flămânzi; întocmește situații centralizatoare anuale, conform modelului prevăzut în Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

3. PRINCIPII FUNDAMENTALE ȘI REGULI DE CONDUITĂ ETICĂ ALE AUDITORILOR PUBLICI INTERNI DIN ENTITATEA

PUBLICĂ

Art.20.(l) Auditorul intern este dator să își îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii

instituției sau autorității publice în care își desfășoară activitatea, conform prevederilor Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 142 din 20 februarie 2024, cu modificările și completările ulterioare. în desfășurarea activității auditorii interni sunt obligați să respecte următoarele principii fundamentale: Integritatea - auditorul intern trebuie să fie corect, onest și incoruptibil, integritatea fiind suportul încrederii și credibilității acordate raționamentului auditorului intern. Independentă și obiectivitatea - independentă fată de entitatea auditată și oricare alte grupuri de interese este indispensabilă

- auditorii interni trebuie să depună toate eforturile pentru a fi independenți în tratarea problemelor aflate în analiză
- auditorii interni trebuie să fie independenți și imparțiali atât în teorie, cât și în practică
- în toate problemele legate de munca de audit independentă auditorilor interni nu trebuie să fie afectată de interese personale sau exterioare
- auditorii interni au obligația de a nu se implica în acele activități în care au un interes legitim/întemeiat
- obiectivitatea - auditorii interni trebuie să manifeste obiectivitate și imparțialitate în redactarea rapoartelor, care trebuie să fie precise și obiective
- concluziile și opiniile formulate în rapoarte trebuie să se bazeze exclusiv pe documentele obținute și analizate conform standardelor de audit
- auditorii interni trebuie să folosească toate informațiile utile primite de la entitatea auditată și din alte surse. De aceste informații trebuie să se tina seama în opiniile exprimate de auditorii interni în mod imparțial. Auditorii interni trebuie, de asemenea, să analizeze punctele de vedere exprimate de entitatea auditată și, în funcție de pertinența acestora, să formuleze opiniile și recomandările proprii
- auditorii interni trebuie să facă o evaluare echilibrată a tuturor circumstanțelor relevante și să nu fie influențați de propriile interese sau de interesele altora în formarea propriei opinii. Confidențialitatea - auditorii interni sunt obligați să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor lor
- este interzis ca auditorii interni să utilizeze în interes personal sau în beneficiul unui terț informațiile dobândite în exercitarea atribuțiilor de serviciu. în cazuri excepționale auditorii interni pot furniza aceste informații numai în condițiile expres prevăzute de normele legale în vigoare. Competenta profesională - auditorii interni sunt obligați să își îndeplinească atribuțiile de serviciu cu profesionalism, competentă, imparțialitate și la standarde internaționale, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite. Neutralitatea politică - auditorii interni trebuie să fie neutri din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților
- în acest sens ei trebuie să își mențină independentă fată de orice influențe politice
- auditorii interni au obligația ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice. Regulile de conduită sunt norme de comportament pentru auditorii interni și reprezintă un ajutor pentru interpretarea principiilor și aplicarea lor practică, având rolul să îndrume din punct de vedere etic auditorii interni. Integritatea: exercitarea profesiei cu onestitate, bună-credință și responsabilitate
- respectarea legii și acționarea în conformitate cu cerințele profesiei
- respectarea și contribuția la obiectivele etice legitime ale Primăria orașului Flămânzi
- se interzice auditorilor interni să ia parte cu bună știință la activități ilegale și angajamente care discreditează profesia de auditor intern sau Primăria orașului Flămânzi. Independentă și obiectivitatea: se interzice implicarea auditorilor interni în activități sau în relații care ar putea să fie în conflict cu interesele Primăria orașului Flămânzi și care ar putea afecta o evaluare obiectivă
- se interzice auditorilor interni să asigure unei entități auditate alte servicii decât cele de audit și consultanta
- se interzice auditorilor interni, în timpul misiunii lor, să primească din partea celui auditat avantaje de natură materială sau personală care ar putea să afecteze obiectivitatea evaluării lor
- auditorii interni sunt obligați să prezinte în rapoartele lor orice documente sau fapte cunoscute de ei, care în caz contrar ar afecta activitatea structurii auditate. Confidențialitatea: se interzice folosirea de către auditorii interni a informațiilor obținute în cursul activității lor în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime și etice ale entității auditate. Competenta: auditorii interni trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activitățile pe care le

desfăşoară, să aplice standarde şi norme profesionale şi să manifeste imparţialitate în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu

- auditorii interni trebuie să se angajeze numai în acele misiuni pentru care au cunoştinţele, aptitudinile şi experienţa necesară
- auditorii interni trebuie să utilizeze metode şi practici de cea mai bună calitate în activităţile pe care le realizează
- în desfăşurarea auditului şi în elaborarea rapoartelor auditorii interni au datoria de a adera la postulatele de bază şi la standardele de audit general acceptate
- auditorii interni trebuie să îşi îmbunătăţească în mod continuu cunoştinţele, eficienta şi calitatea activităţii lor
- şeful compartimentului de audit public intern, respectiv conducătorul Primăriei oraşului Flămânzi, trebuie să asigure condiţiile necesare pregătirii profesionale a auditorilor interni, perioada alocată în acest scop fiind de minimum 15 zile lucrătoare pe an
- auditorii interni trebuie să aibă un nivel corespunzător de studii de specialitate, pregătire şi experienţă profesionale elocvente
- auditorii interni trebuie să cunoască legislaţia de specialitate şi să se preocupe în mod continuu de creşterea nivelului de pregătire, conform standardelor internaţionale
- se interzice auditorilor interni să îşi depăşească atribuţiile de serviciu. Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern/organul ierarhic superior verifică respectarea conduitei etice a auditorului intern şi poate iniţia măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul Primăriei oraşului Flămânzi. Prevederile sunt obligatorii pentru toţi auditorii interni din cadrul Primăriei oraşului Flămânzi. Conducătorul structurii de audit public intern are responsabilitatea să se asigure că toţi auditorii interni cunosc valorile şi principiile conţinute în prezentul cod şi acţionează în consecinţă.

4. PRINCIPII FUNDAMENTALE ŞI REGULI DE CONDUITĂ ETICĂ ALE PERSONALULUI CU ATRIBUŢII ÎN ACTIVITATEA DE ACHIZIŢII PUBLICE

Art. 21. Principiile fundamentale şi regulile de conduită sunt următoarele:

- Integritatea. Persoanele implicate în acest proces trebuie să aibă însuşirea de a fi integre, corecte şi incoruptibile, integritatea fiind suportul încrederii şi credibilităţii acordate raţionamentului acestora. Legea este suverană. Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică trebuie să cunoască foarte bine reglementările din domeniul achiziţiilor publice şi să manifeste interes pentru respectarea şi aplicarea corectă a acestora. Orice decizie va fi luată pe baza principiului "legea guvernează". Comportamentul profesional adecvat, combaterea infracţiunilor de corupţie şi raportarea acestora sunt principalele aspecte pe care se sprijină acest principiu. Competenta profesională. Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică sunt datoare: să-şi îndeplinească atribuţiile de serviciu cu profesionalism, competentă, imparţialitate, aplicând cunoştinţele, aptitudinile şi experienţa dobândite. să-şi îmbunătăţească în mod continuu nivelul de pregătire, eficienta şi calitatea activităţii lor. Profesionalism. Profesionalismul persoanei implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică o determină să nu accepte o sarcină sau să nu desfăşoare o anume activitate decât în cazul în care consideră că deţine calităţile necesare realizării acestora în mod corect. Profesionalismul acestei persoane are la bază o pregătire continuă, dezvoltarea abilităţilor şi neacceptarea influenţelor în luarea deciziilor. Persoanele implicate în procesul de atribuire trebuie să se comporte într- o manieră profesionistă şi să utilizeze bunele practici în activităţile pe care le desfăşoară. Responsabilitate. Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică trebuie să conştientizeze că răspund pentru ceea ce întreprind şi că trebuie să nu accepte realizarea unor acţiuni dacă nu sunt convinse că acestea sunt legale. Corectitudine în acordarea tratamentului egal. Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică: vor trata în mod similar operatorii economici care se află în aceeaşi situaţie, fiind interzisă discriminarea ca urmare a oricărui motiv subiectiv - religie, vârstă, apartenenţă politică, sex, naţionalitate etc. vor aplica criteriile de selecţie şi criteriile pentru atribuirea contractului de achiziţie publică, cu bună credinţă, în mod nediscriminatoriu, astfel încât orice operator economic participant să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv.

Concordanță. Când se iau decizii, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că măsurile luate sunt în concordanță cu legea și morala și sunt destinate scopului urmărit. Proporționalitate. Asigurarea de către persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică, că există corelație între necesitatea autorității contractante, obiectul contractului de achiziție și cerințele solicitate a fi îndeplinite. Această corelație este reflectată corespunzător în stabilirea cerințelor minime de calificare, a criteriilor de selecție și după caz, a factorilor de evaluare aferenți criteriului de atribuire. Imparțialitate și independentă. Persoana implicată în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică: va evita orice acțiune arbitrară care ar putea afecta în mod negativ alte persoane

- va anunța și nu va participa la procesul de achiziție dacă un membru al familiei sale are un interes financiar sau nefamiliar în legătură cu respectivul contract
- trebuie să fie obiectivă și imparțială în toate circumstanțele exercițiului funcției lor. Deciziile nu vor fi luate niciodată ca urmare a unui interes personal, financiar sau nefinanciar, sau ca urmare a presiunilor politice. Curtoazie și consecvența. Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică: vor fi orientate spre realizarea operațiunilor în mod corect, amabil și accesibil tuturor celorlalți actori implicați în proces
- vor fi consecvente cu propriul lor comportament administrativ și vor răspunde competent la așteptările întemeiate și rezonabile pe care operatorii economici le au în raport de activitatea sa
- vor avea o conduită ireproșabilă atât pe plan profesional, cât și personal. Transparență. Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că: orice informație referitoare la procedura de atribuire a contractului va fi pusă la dispoziția tuturor celor interesați
- documentația de atribuire este clară, completă și fără echivoc și finalizată înainte de transmiterea spre publicare a anunțului de participare
- opinia publică este informată în mod regulat asupra contractelor de achiziție publică atribuite. orice decizie care poate afecta negativ drepturile sau interesele unei persoane, va fi explicită, clar motivată și va cuprinde baza legală care a determinat luarea deciziei respective. Principiul "patru ochi". Regula celor „patru ochi" este un mecanism de control proiectat pentru a atinge un grad ridicat de siguranță, în special pentru documente și operațiuni sensibile. Acest principiu se bazează pe faptul că cel puțin două persoane, verifică independent unul fată de celălalt, același document. Utilizarea principiului celor patru ochi creează premisele unui sistem care separă funcțiile de decizie, execuție și raportare și care poate generară aprobarea unei decizii de către diferite grade din ierarhie. Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să permită participarea, respectiv implicarea în verificarea modului de derulare a etapelor procesului de achiziție publică și a altor persoane din cadrul autorității contractante sau din afara acesteia, atunci când verificarea este realizată cu scopul de a genera măsuri de îmbunătățire a procesului. Confidențialitate. Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică au obligația: de a respecta caracterul confidențial al informațiilor prezentate de către operatorii economici în documentele de calificare și în propunerile tehnice. de a garanta fiecărui operator economic protejarea secretului comercial și a proprietății intelectuale. Aplicarea principiului confidențialității informațiilor în activitatea specifică domeniului achizițiilor publice nu va fi condiționată de obținerea unor beneficii personale sau de interesul unor terți. Acuratețea informației. Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că informațiile oferite pe parcursul activității, vor fi adevărate și corecte și nu vor fi menite să inducă în eroare sau să înșele așteptările. Interes public și încredere publică. în exercitarea atribuțiilor funcționale, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie: să considere interesul public mai presus de orice alt interes
- să urmărească obținerea dc valoare pentru banii cheltuiți
- să se comporte de așa manieră încât să contribuie la sporirea încrederii opiniei publice în capacitatea autorităților contractante de a organiza achiziții publice. Evitarea manifestării concurenței neloiale. Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că prin documentația de atribuire nu vor cauza împiedicarea și/sau limitarea participării operatorilor economici la procedurile de atribuire și nici denaturarea concurenței loiale dintre aceștia. Totodată, persoanele implicate se vor asigura că operatorii economici au cunoștință despre ceea ce se consideră a fi contrar uzanțelor comerciale cinstite, respectiv neexecutarea unilaterală a contractului sau utilizarea unor

proceduri neloiale, abuzul de încredere, incitarea la comiterea de delicte, precum şi vânzarea de secrete comerciale, către terţi, de natură să afecteze poziţia altor operatori economici pe piaţă. Evitarea manifestării actelor de corupţie. Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică vor lua măsuri de excludere din competiţie a operatorilor economici care folosesc practici corupte sau frauduloase în legătură cu procedura de atribuire a contractului. Evitarea apariţiei conflictului de interese. Anterior numirii în funcţie, la numirea în funcţie sau în timpul exercitării acesteia, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică au obligaţia să îşi administreze interesele private în aşa fel încât să prevină apariţia unui conflict de interese. Persoana care a participat la întocmirea documentaţiei de atribuire are dreptul, în calitate de operator economic, de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentaţiei de atribuire nu este de natură să distorsioneze concurenţa. Persoana care participă direct în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor nu are dreptul de a fi candidat, ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancţiunea excluderii din procedura de atribuire. Evitarea primirii de cadouri şi ospitalitate. Persoanelor implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică le este interzisă solicitarea sau acceptarea de daruri, bani, împrumuturi, cadouri sau avantaje de altă natură de la societăţile sau persoanele cu care colaborează în mod oficial atât pe parcursul procedurilor de achiziţii, cât şi pe timpul derulării contractului. Pot fi acceptate darurile cu valoare simbolică primite ca materiale de reprezentare, oferite în cadrul întâlnirilor de protocol. Oferirea acestora sau asigurarea de ospitalitate sunt practici întâlnite de regulă, în relaţiile comerciale. Toate ofertele de cadouri, inclusiv cele cu valoare protocolară, trebuie anunţate şefilor ierarhici. Autoritatea contractantă va dispune măsuri de luare în evidentă şi de înregistrare a acestora. Oferirea de ospitalitate partenerilor de afaceri reprezintă o practică obişnuită a organizaţiilor şi societăţilor comerciale şi este recunoscut faptul că aceasta poate fi benefică unei conduite eficiente în afaceri. Invitaţiile la prânz sau cină primite din partea unor reprezentanţi ai operatorilor economici cu care autoritatea contractantă colaborează sau intenţionează să colaboreze, pot fi în mod normal acceptate, atât timp cât scopul acestora este de a avea o relaţie corectă, iar acceptarea invitaţiei nu contravine interesului autorităţii contractante. Discuţiile purtate cu reprezentanţii operatorilor economici, în afara cadrului de reglementare existent, sunt susceptibile de a fi considerate abatere de la conduita etică în achiziţii. Invitaţiile cu caracter social, cele care se referă la evenimente sportive sau culturale, ofertele de vacante, precum şi ofertele de ospitalitate care includ cazarea sau transportul gratuit trebuie să fie declinate de persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor achiziţie publică şi indiferent dacă au fost sau nu acceptate, ele trebuie raportate nivelului ierarhic superior. Post angajările. Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor achiziţie publică vor informa operatorul economic că nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii contractului de achiziţie publică, persoane fizice sau juridice care au participat la verificarea/evaluarea candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire, pe parcursul unei perioade de cel puţin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancţiunea nulităţii contractului respectiv pentru cauza imorală.

5. PRINCIPII FUNDAMENTALE ŞI REGULI DE CONDUITĂ ETICĂ AL CONSILIERULUI JURIDIC

Art. 22. Principiile deontologice ale consilierului juridic sunt următoarele: Integritatea şi autonomia profesională, respectarea legilor, probitatea, onoarea, vigilenţa, confidenţialitatea, organizarea, eficacitatea şi perseverenţa sunt ideile diriguitoare care guvernează activitatea consilierului juridic. îndeplinirea corectă şi în timp util a atribuţiilor profesionale conferă substanţă principiului integrităţii profesionale. Autonomia şi independentă profesională a consilierului juridic se manifestă prin asumarea unor responsabilităţi şi acţionarea la moment oportun într-un context determinat. Consilierii juridici sunt independenţi din punct de vedere profesional şi se supun numai Constituţiei României, legii, statutului profesiei şi prezentului cod de deontologie profesională. Prin independentă profesională în sensul prezentului cod se înţelege libertatea de acţiune şi de opinie care este limitată doar prin dispoziţii legale sau regulamentare aplicabile profesiei de consilier juridic. Corectitudinea şi integritatea morală sunt valori fundamentale pe care consilierul juridic este obligat să le respecte atât în timpul serviciului cât şi în afara acestuia. Rezultatul activităţii consilierului juridic este o consecinţă a urmăririi atente şi continue a derulării sarcinilor încredinţate. Datoria fiecărui consilier juridic este să păstreze secretul datelor şi informaţiilor de care a luat la cunoştinţă în virtutea exercitării profesiei cu excepţia unor dispoziţii legale sau statutare contrare. Confidenţialitatea datelor şi

informațiilor deținute contribuie la crearea unui climat de siguranță pentru entitatea beneficiară a serviciilor oferite. Organizarea riguroasă a activității consilierului juridic se face în scopul satisfacerii celor mai exigente standarde calitate de și eficacitate a muncii. Prin discernerea între serviciul oferit și așteptările beneficiarului, între așteptările personale, profesionale și consecințele economice, în activitatea consilierului juridic primează respectarea legii. Consilierul juridic este obligat să depună efortul necesar pentru realizarea și reușita sarcinilor ce îi revin în exercitarea profesiei. Respectarea și aplicarea principiilor enunțate constitute un deziderat și un scop al exercitării profesiei de consilier juridic. Respectarea lor se impune chiar și în afara exercitării activității profesionale, consilierul juridic fiind obligat să se abțină de la săvârșirea de fapte ilegale sau de natură a aduce atingere principiilor fundamentale, ordinii publice și bunelor moravuri sau demnității profesiei de consilier juridic.

6. PRINCIPII FUNDAMENTALE ȘI REGULI DE CONDUITĂ ETICĂ PENTRU PERSOANELE CARE EXERCITĂ

ACTIVITATEA DENTROL CO PREVENTIV

Art. 23. Exercitarea atribuțiilor de control financiar preventiv de către persoanele desemnate se realizează pe baza următoarelor principii: Competentă profesională. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască și să aplice cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum și încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare și/sau ale creditelor de angajament, în acest scop, aceasta are obligația să cunoască în permanentă toate reglementările legale specifice domeniului în care își exercită atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu. Independentă decizională în condițiile separării atribuțiilor. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor și acesteia nu i se poate impune în niciun fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actul sale, întreprinse cu bună-credință, în exercitarea atribuțiilor sale și în limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoana respectivă nu poate fi sancționată sau schimbată din această activitate. Conducerea Primăriei orașului Flămânzi în care se exercită activitatea de control financiar preventiv propriu este obligată să ia măsurile necesare pentru separarea atribuțiilor de aprobare, efectuare și control al operațiunilor, astfel încât acestea să fie încredințate unor persoane diferite. Obiectivitate. în exercitarea activității de control financiar preventiv propriu și, mai ales, în luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana desemnată trebuie să verifice sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecăți, presiuni sau influențe ce i-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovadă de imparțialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism. Conduită morală. Persoana desemnată cu exercitarea activității de control financiar preventiv propriu trebuie să fie de o probitate morală recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea dovadă de comportare profesională ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Aceasta trebuie să aibă o comportare demnă în societate, să își desfășoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputație.Confidențialitate. Persoana desemnată să exercite activitate de control financiar preventiv propriu este obligată să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, după caz, în legătură cu conținutul proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, să nu divulge în niciun fel informațiile unei terțe persoane, cu excepția cazurilor în care este autorizată în mod expres de către cei în drept sau în situația în care furnizarea informației reprezintă o obligație legală sau profesională. Incompatibilitate. Nu pot fi desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu persoanele decăzute din dreptul de a mai exercita o funcție publică, aflate în perioada de 3 ani de la data eliberării sau destituirii din funcția publică respectivă, pe baza unei decizii luate de Agenția Națională de Integritate, ca urmare a constatării unei situații de conflict de interese, și nici persoanele aflate în curs de urmărire penală, de judecată sau care au fost condamnate pentru fapte privitoare la abuz în serviciu, fals, uz de fals, înșelăciune, dare sau luare de mită și alte infracțiuni prin care au produs daune patrimoniului persoanelor fizice sau juridice. Dacă în cazul urmăririi penale, al judecății sau după condamnare a intervenit amnistia, persoana în cauză nu poate să fie desemnată pentru exercitarea activității de control financiar preventiv propriu timp de 2 ani de la data aplicării amnistiei. Persoana căreia i s-a suspendat condiționat executarea pedepsei nu poate să exercite această activitate în cursul termenului de încercare și pe parcursul a 2 ani de la expirarea acestui termen. Nu pot fi desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu persoanele care sunt soți sau rude de gradul 1 cu conducătorul Primăriei orașului Flămânzi pe lângă care urmează să exercite această activitate și nici acele persoane care pot să se afle într-o situație de conflict

de interese în legătură cu operațiunile care îi sunt supuse pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu. Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu poate fi implicată, prin sarcinile de serviciu, în aprobarea și efectuarea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu. Persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu trebuie să își îmbunătățească cunoștințele și practica profesională printr-o pregătire continuă. Conducerea Primăria orașului Flămânzi va asigura condițiile necesare pregătirii profesionale.

7. NORME DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ AL

PROFESIEI DE ARHITECT

Art. 24. (1) Integritatea și onorabilitatea Arhitectul va fi integru în excerciţiul profesiei, în sensul că va fi cinstit și corect în toate relațiile profesionale și de afaceri.

(2) Arhitectul are obligația ca pe proiectele pe care le-a elaborat și/sau le-a coordonat să să își menționeze explicit titlul, numele și calitatea în care le-a întocmit. Sunt interzise: atribuirea de calități nereale

- semnătura de complezență, așa cum este definită la art. 35
- uzurparea drepturilor de autor
- plagiatul. Arhitectul are aceleași obligații și interdicții și în cazul unei lucrări teoretice/de cercetare. Arhitectul se va pronunța cu maximă obiectivitate asupra documentelor care îi sunt supuse spre analiză, indiferent de interesele sau de divergențele sale personale față de autorii documentelor în cauză. Arhitectul nu are dreptul să accepte avantaje materiale oferite cu scopul de a se lăsa influențat în decizia sa și nici nu va oferi astfel de avantaje pentru a influenta deciziile altora. Arhitectul nu va folosi relațiile personale sau de rudenie pentru a influenta deciziile autorităților cu activitate în domeniul arhitecturii, în folosul personal și în detrimentul interesului public. Arhitectul va accepta să participe ca evaluator în cadrul unui juriu la o competiție profesională, în situația în care nu este implicat în elaborarea vreuneia dintre lucrările supuse jurizării sau nu este implicat în elaborarea temei și regulamentului de concurs ori în organizarea acestuia, în acea perioadă sau în una anterioară. Arhitectul va acționa pentru protejarea interesului public. Arhitectul va acorda maximă atenție impactului social și impactului asupra mediului pe care activitatea lui le poate avea, dar și utilizării raționale a resurselor pe termen lung în soluțiile tehnice adoptate în proiecte. Arhitectul va acționa cu profesionalism și potrivit legislației în materie pentru a păstra caracterul inițial, calitățile artistice și tehnice ale monumentelor istorice, ale imobilelor aflate în zona lor de protecție și ale imobilelor susceptibile a fi clasate, în toate situațiile în care este solicitat să facă intervenții la acestea. Arhitectul va sprijini autoritățile competente pentru respectarea legislației în domeniul profesiei și se va conforma termenelor prevăzute de lege în ceea ce privește avizarea și aprobarea documentațiilor, în situația în care își desfășoară activitatea în domeniul verificării, avizării, aprobării, controlului și expertizei tehnice a proiectelor de arhitectură. Arhitectul funcționar public nu va folosi funcția sa în scopul atragerii de comenzi în interes personal, direct sau indirect, și va aplica principiile legalității, imparțialității și obiectivității în procesul avizării și aprobării documentațiilor. Arhitectul își va promova onest realizările în spațiul public.

STANDARDUL ETIC AL PERSONALULUI

DESTINAT ASIGURĂRII RELAȚIEI CU

PUBLICUL

Art. 25. Obligații privind standardul etic al personalului destinat asigurării relației cu publicul: să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției în care își desfășoară activitatea

- să fie calm, politicos și respectuos pe întreaga perioadă de realizare a relației cu publicul
- să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul
- să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical
- să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la cetățean
- să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean
- să îndrume cetățeanul către serviciul de specialitate în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistenta

- să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa ori a utilizării de către cetățean a violenței verbale/fizice.

Capitolul V Reguli de conformare la valorile fundamentale

1. Angajamentul

Art. 26. Angajamentul presupune dorința fiecărui funcționar public și personal contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei orașului Flămânzi 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 și partenerilor un serviciu public de calitate.

2. Lucrul în echipă

Art.27. Lucrul în echipă presupune ca atât personalul contractual cât și funcționarii publici care fac parte dintr-o echipă să primească sprijin din partea conducerii Primăriei orașului Flămânzi. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetățeni, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

3. Transparența

Art.28. Transparența înseamnă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a dificultăților, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii cetățeanului, echipei și partenerilor Primăriei orașului Flămânzi.

4. Confidențialitatea

Art.29. în acordarea serviciilor publice prin aparatul de specialitate al Primăriei orașului Flămânzi se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

Art.30. Adițional, vor fi adoptate măsuri suplimentare pentru asigurarea protecției datelor cu caracter personal.

5. Demnitatea umană

Art.31. Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

Art.32. (1) Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

Capitolul VI Reguli de compartament și conduită în furnizarea serviciilor publice

Art.33. Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se acordă servicii publice impune respectarea unor norme de comportament și conduită în scopul: de a ghida persoana implicată in acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice care implică o problematică etică

- de a asigura beneficiarii, dar și potențialii beneficiari de servicii publice, împotriva incompetenței și a neprofesionaliștilor
- de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor publice precum și relațiile acestora cu cetățenii, cu colegii, cu reprezentanții altor autorități sau instituții publice sau ai societății civile. de a asigura supervizare și consultanta personalului implicat în acordarea serviciilor publice în vederea evaluării activității acestora.

Art.34. Regulile principale de comportament și conduită în relația avută de funcționarii publici și de personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei orașului Flămânzi cu cetățeanul sunt următoarele:

- obligația de a evidenția, diagnostica și evalua nevoia acestuia, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv și/sau rezolutiv
- obligația de a manifesta disponibilitate fată de cetățean, partener, organisme civile, alte instituții, autorități publice

- disponibilitatea de a asculta şi înţelege problemele cetăţenilor şi de a-i îndruma către compartimentele de specialitate cele mai în măsură să soluţioneze problemele acestora
- obligaţia de a stabili împreună cu cetăţeanul care este problema asupra căreia urmează să se acţioneze
- obligaţia de a asculta şi de a nu interveni decât în momentele propice
- responsabilitatea de a inspira încredere cetăţeanului
- obligaţia de a-i suscita şi menţine interesul pentru subiectul interviului
- obligaţia de a manifesta empatie, respectiv de a înţelege ceea ce i se spune interlocutorul, de a fi capabil să se pună în situaţia acestuia
- obligaţia de a reduce, pe cât posibil, distanta dintre el şi cetăţean (distanta datorată diferenţelor de statut social, de cultură, de sex, etc.)

j) obligaţia de a fi capabil să înlăture barierele psihologice ale comunicării şi de a-şi da seama de mecanismele de apărare pe care cetăţeanul le utilizează pentru a ocoli răspunsurile mai sensibile şi problemele care-l privesc îndeaproape.

Art.35. Regulile principale de comportament şi conduită în informarea cetăţenilor de funcţionarii publici şi de personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei oraşului Flămânzi cu cetăţeanul sunt următoarele:

- obligaţia de a asigura competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă, operativă
- obligaţia de a oferi cel mai competent ajutor posibil, ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică şi practică, limbajul profesional clar, concis la nivelul capacităţii de înţelegere a cetăţeanului, capacitatea de a prezenta datele, avantajele şi dezavantajele opţiunilor posibile
- obligaţia de a se asigura că informarea răspunde nevoilor şi problemelor cetăţeanului, şi că aceasta este efectuată în cel mai scurt timp de la solicitarea acesteia.

Art.36. Regulile principale de comportament şi conduită în furnizarea serviciilor publice de funcţionarii publici şi de personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei oraşului Flămânzi cu cetăţeanul sunt următoarele:

- obligaţia de a respecta întocmai prevederile legale în vigoare
- obligaţia de a face o analiză corectă şi obiectivă a nevoilor şi problemelor cetăţeanului, alegând strategia şi metodele adecvate în rezolvarea problemelor
- interdicţia de a face discriminări în funcţie de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică
- interdicţia de a intra în relaţii de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuţi sau rude
- interdicţia de a se implica în relaţii sentimentale cu cetăţeanul/partenerul
- obligaţia de a pune interesul cetăţeanului/partenerului mai presus de interesul său.

Art.37. Regulile principale de comportament şi conduită în relaţiile dintre colegi (funcţionari publici personal contractual) din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei oraşului Flămânzi cu cetăţeanul sunt următoarele:

- între colegi trebuie să existe cooperare şi susţinerea reciprocă motivat de faptul că toţi funcţionarii publici şi personalul contractual sunt mobilizaţi pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare şi Funcţionare, comunicarea prin transferul de informaţii între colegi fiind esenţială în soluţionarea cu eficientă a problemelor. colegii îşi datorează respect reciproc, consideraţie, dreptul la opinie, eventualele divergenţe, nemulţumiri, apărute între aceştia soluţionând-se fără să afecteze relaţia de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor şi gesturilor inadecvate, manifestând atitudine conciliantă. între colegi trebuie să existe sinceritate şi corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realităţii, eventualele nemulţumiri dintre colegi să fie exprimate direct şi netendenţios. relaţia dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoaşterea profesională, pe colegialitate, pe performanta în practică şi contribuţie la teorie. între colegi în desfăşurarea activităţii trebuie să fie prezent spiritul competiţional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii publice de calitate, evitând se comportamentele concurenţiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a clienţilor, de denigrare a colegilor

- comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți. în relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor admițând critica în mod constructiv și responsabil. Dacă este cazul, colegii pot să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Art.38. Constituie încălcări ale principiului colegialității: discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității

- promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către conducerile compartimentelor, birourilor, serviciilor administrative, precum și de către conducerea Primăriei orașului Flămânzi (președinte, vicepreședinți, secretar al județului)
- discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg
- formularea în fata cetățenilor/partenerilor a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg
- sfătuirea cetățenilor/partenerilor să depună cereri, petiții, plângeri sau alte sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui coleg
- utilizarea și dezvăluirea în activitatea administrativă a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg.

Art.39. Regulile principale de comportament și conduită în relațiile funcționarilor publici sau personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei orașului Flămânzi cu reprezentanți ai altor autorități sau instituții publice și ai societății civile: în relațiile fiecărui funcționar public sau personal contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei orașului Flămânzi cu reprezentanții altor autorități sau instituții publice și ai societății civile se va avea în vedere interesul cetățeanului/ partenerului, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor evitând situațiile conflictuale, după caz, procedând la soluționarea pe cale amiabilă. pentru reprezentarea Primăriei orașului Flămânzi în fata oricăror persoane fizice sau juridice funcționarul public și personalul contractual trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului. funcționarul public și personalul contractual este obligat la apărarea prestigiului serviciului, în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor, fiind reținut la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor Ia cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia. funcționarul public și personalul contractual colaborează cu alte autorități sau instituții publice și reprezentanți ai societății civile în interesul cetățeanului/partenerului în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale. funcționarul public și personalul contractual nu poate folosi imaginea Primăriei orașului Flămânzi, în scopuri personale, comerciale sau electorale.

Capitolul VII Responsabilitate și profesionalism Responsabilitate

Art.40. în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei orașului Flămânzi au responsabilitatea morală fundamentală de a respecta interesul public, adică de a lua deciziile și de a întreprinde acele acțiuni care asigură un impact pozitiv asupra comunității locale în ansamblul ei și asupra indivizilor care o compun, în mod particular, sau care fac ca impactul negativ asupra acestora să fie cât mai mic cu putință.

Art.41. Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei orașului Flămânzi au responsabilitatea de a respecta interesele legitime și drepturile cetățeanului. Această responsabilitate nu se limitează la oferirea unor servicii publice, ci privește și efectele pe care le pot avea aceste servicii asupra cetățeanului.

Art.42. Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei orașului Flămânzi au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu, cu maximum de eficientă și eficacitate, și de a utiliza în mod judicios resursele instituției, și în scopul pentru care au fost alocate.

Art.43. Responsabilitatea funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei orașului Flămânzi este de a contribui la îmbunătățirea permanentă a performanței instituției.

Art.44. Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei orașului Flămânzi au responsabilitatea promovării valorilor etice incluse în acest Cod și a promovării și menținerii unui culturi instituționale bazată pe aceste valori. Profesionalism

Art.45. Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei orașului Flămânzi sunt responsabili și răspunzători din punct de vedere profesional pentru modul în care își desfășoară atribuțiile de serviciu și le revine sarcina de a se asigura că principiile de legalitate, eficientă și eficacitate sunt îndeplinite.

Art.46. Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei orașului Flămânzi trebuie să fie informat și să cunoască legislația din domeniul atribuțiilor pe care le exercită și să solicite informații despre cele mai bune practici în domeniul în care își exercită atribuțiile.

Art.47. Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei orașului Flămânzi au obligația de a-și face cunoscută limitarea profesională ori de câte ori managementul instituției sau un terț (persoană fizică sau juridică) solicită servicii care exceda atribuțiile de serviciu și competențele acestora.

Art.48. Demnitarii și personalul de conducere al Primăriei orașului Flămânzi au obligația de a se asigura că funcționarii publici și personalul contractul aflați în subordine au competențele condițiile și resursele necesare unei bune îndepliniri a sarcinilor de lucru și că aceștia sunt protejați în fata unor abuzuri la nivel instituțional.

Art.49. Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei orașului Flămânzi au garantată libertatea de exprimare și dreptul la opinie în formularea unei poziții profesionale, însă exprimarea unui punct de vedere în numele instituției, sau despre activitatea acesteia, în scris sau verbal, fără existenta unui mandat în acest sens sau în contradicție totală cu politica instituției pe acel domeniu nu reprezintă o situație de exercitare a libertății de exprimare. Personalul trebuie să se asigure că atunci când exprimă un punct de vedere al instituției sau atunci când este invitat în calitate de reprezentant al instituției, exprimă acele puncte de vedere asupra cărora în cadrul instituției s-a decis sau s-a întrunit un acord.

Art.50. Atunci când se solicită puncte de vedere sau opinii avizate, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei orașului Flămânzi trebuie să formuleze aceste opinii exclusiv pe baza principiilor profesionale și pe cele ale garantării unui act administrativ obiectiv, fără a fi influențați de convingerile personale sau de interesele grupurilor din care face parte.

Capitolul VIII Consilierea etică a funcționarilor publici ți asigurarea informării și a raportării cu privire la normele de conduită

Art.51. (1) în vederea exercitării controlului intern este obligatoriu ca fiecare instituție/ autoritate publică să desemneze prin act administrativ un funcționar public, responsabil cu respectarea și monitorizarea implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici și cu rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de Codul administrativ. Dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea unui statut tempor ar, atribuit cu respectarea unor condiții expres, unui funcționar public pentru o perioadă de 3 ani. în perioada exercitării calității de consilier de etică funcționarul public își păstrează și funcția publică deținută. Dreptul la carieră al funcționarului public este cel corespunzător funcției publice deținute. Fișa postului corespunzătoare funcției deținute de consilierul de etică se elaborează de către compartimentul de resurse umane și se aprobă de către conducătorul autorității sau instituției publice, prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia. Consilierul de etică își desfășoară activitatea pe baza fișei postului întocmite în condițiile prevăzute la alin. (4). Poate dobândi calitatea de consilier de etică funcționarul public care îndeplinește în mod cumulativ următoarele condiții: este funcționar public definitiv

- ocupă o funcție publică din clasa I

- are, de regulă, studii superioare în domeniul ştiinţe sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condiţiile legislaţiei specifice
- prezintă deschidere şi disponibilitate pentru îndeplinirea atribuţiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului cod
- are o probitate morală recunoscută
- nu i s-a aplicat o sancţiune disciplinară, care nu a fost radiată în condiţiile legii
- fată de persoana sa nu este în curs de desfăşurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condiţiile legii
- fată de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei
- nu se află într-o procedură de evaluare desfăşurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrităţii în exercitarea demnităţilor şi funcţiilor publice şi prevenirea corupţiei instituţionale, în condiţiile legii

j) nu se află în niciuna dintre situaţiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute la art. 53. Dovada îndeplinirii condiţiilor prevăzute la alin. (6) lit. f)-j) se face prin completarea unei declaraţii de integritate, dată pe propria răspundere a funcţionarului public.

Art.52. (1) Nu poate fi numit consilier de etică funcţionarul public care se află în următoarele situaţii de incompatibilitate: este soţ, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul autorităţii sau instituţiei publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia

- are relaţii patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a)
- este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorităţii sau instituţiei publice. în cazul în care situaţiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) intervin ulterior dobândirii în condiţii legale acalităţii de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condiţiile prezentului cod.

Art.53. în exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor şi normelor de conduită, consilierul de etică îndeplineşte următoarele atribuţii: monitorizează modul de aplicare şi respectare a principiilor şi normelor de conduită de către funcţionarii publici din cadrul autorităţii sau instituţiei publice şi întocmeşte rapoarte şi analize cu privire la acestea

- desfăşoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcţionarilor publici sau la iniţiativa sa atunci când funcţionarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia
- elaborează analize privind cauzele, riscurile şi vulnerabilităţile care se manifestă în activitatea funcţionarilor publici din cadrul autorităţii sau instituţiei publice şi care ar putea determina o încălcare a principiilor şi normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorităţii sau instituţiei publice, şi propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor şi a vulnerabilităţilor
- organizează sesiuni de informare a funcţionarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii şi integrităţii sau care instituie obligaţii pentru autorităţile şi instituţiile publice pentru respectarea drepturilor cetăţenilor în relaţia cu administraţia publică sau cu autoritatea sau instituţia publică respectivă
- semnalează practici sau proceduri instituţionale care ar putea conduce la încălcarea principiilor şi normelor de conduită în activitatea funcţionarilor publici
- analizează sesizările şi reclamaţiile formulate de cetăţeni şi de ceilalţi beneficiari ai activităţii autorităţii sau instituţiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia directă cu cetăţenii şi formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină
- poate adresa în mod direct întrebări sau aplică chestionare cetăţenilor şi beneficiarilor direcţi ai activităţii autorităţii sau instituţiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia cu publicul, precum şi cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituţia publică respectivă. participă la completarea secţiunii dedicate Standardului 1 - Etică şi integritate din Raportul asupra sistemului de control intern/managerial elaborat anual de structura/persoana responsabilă cu implementarea SCIM. alte atribuţii pe linie de etică.

Art.54. (1) Exercitarea atribuţiilor de consiliere etică prevăzute la art. 53 lit. a) şi b) nu face obiectul evaluării performanţelor profesionale individuale ale consilierului de etică. Evaluarea performanţelor

profesionale individuale pentru îndeplinirea de către consilierul de etică a atribuțiilor prevăzute la art. 53, cu excepția celor prevăzute la lit. a) și

b), se face de către conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii. Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face de către conducătorul autorității sau instituției publice cu luarea în considerare a raportului de evaluare întocmit în condițiile legii de superiorul ierarhic nemijlocit al funcționarului public care deține calitatea de consilier de etică. în acest caz, decizia asupra calificativului final al evaluării performanțelor profesionale individuale aparține conducătorului autorității sau instituției publice.

Art.55. (1) Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situații: prin renunțarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresate conducătorului autorității sau instituției publice

- prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică în condițiile prevăzute de prezentul cod
- în cazul intervenirii unei situații de incompatibilitate prevăzute la art. 53
- prin revocare de către conducătorul autorității sau instituției publice, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile prevăzute la art. 51 alin. (6)
- în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale funcționarului public care are calitatea de consilier de etică prin ocuparea unei funcții în cadrul altei autorități sau instituții publice, precum și în caz de suspendare a raporturilor de serviciu pe o perioadă mai mare de o lună. încetarea calității de consilier de etică prin revocare în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. d) se poate dispune numai după sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către conducătorul autorității sau instituției publice cu privire la activitatea considerată necorespunzătoare a consilierului de etică și cercetarea situației de către Agenția Națională Funcționarilor a Publici, cu luarea în considerare a propunerilor formulate de aceasta. încetarea calității de consilier de etică în situațiile prevăzute la alin. (1) lit. a)-c) și) e e s dispune direct de către conducătorul autorității sau instituției publice.

Art.56. In ceea ce privește personalul contractual, în Codul administrativ este prevăzut faptul că instituțiile și autoritățile publice întocmesc rapoartele anuale cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate, în formatul stabilit prin ordinul ministrului cu atribuții în domeniul administrației publice și se publică pe pagina de Internet a instituției.

Art.57. Pentru faptele funcționarilor publici care au fost sesizate ca încălcări a normelor de conduită, la nivelul tuturor autorităților și instituțiilor publice, vor fi constituite prin act administrativ al conducătorului, comisii de disciplină, cu rol în analizarea abaterilor disciplinare și propunerea modului de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz.

Capitolul IX Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită

Art.58. (1) Raportul prevăzut la art. 401 alin. (4) lit. i) din

O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, conține informații cu caracter public, se elaborează în baza rapoartelor autorităților și instituțiilor publice privind respectarea normelor de conduită transmise Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și cuprinde cel puțin următoarele date: numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională

- categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat principiile și normele de conduită
- cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită
- evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic. Rapoartele autorităților și instituțiilor publice privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul propriu și se comunică la cererea oricărei persoane interesate. Raportul prevăzut la art. 401 alin. (4) lit. i) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare se publică pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită în exercitarea funcțiilor publice constituie parte integrantă din raportul anual privind managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, care se elaborează de Agenția Națională a Funcționarilor Publici. Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

Capitolul X Dispoziții finale

Art.59. (1) Funcționarii publici din cadrul Primăriei orașului Flămânzi, sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate de conducătorul Primăriei orașului Flămânzi sau de șeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională, și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite. La numirea în funcția publică, la revenirea din suspendarea exercițiului funcției publice, încetarea raportului de serviciu și anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcționarii publici și personalul contractual, conform legii, sunt obligați să prezinte declarația de avere și declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară.

Art.60. (1) Angajații care au obligația să -și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta la conducătorul instituției, în termen de 30 de zile d e la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției. Sunt exceptate de la prevederile alin. (1): medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea funcției

- obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro. Conducătorul Primăriei orașului Flămânzi dispune constituirea unei comisii formată din 3 persoane care va evalua și va inventaria bunurile prevăzute la alin. (1)
- Comisia prevăzută la alin. (3) tine evidenta bunurilor primite de fiecare funcționar și, înainte de finele anului, propune președintelui Primăriei orașului Flămânzi rezolvarea situației bunului
- în cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare
- Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor
- în cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei prevăzute la alin. (3), bunurile rămân în patrimoniul instituției sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii
- Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă, după caz, la bugetul statului, bugetele locale sau la bugetele autorităților, instituțiilor publice ori persoanelor juridice, potrivit modului de finanțare a acestora
- La sfârșitul fiecărui an, Primăria orașului Flămânzi, comisia desemnată la nivelul instituției publică pe pagina de Internet a instituției lista cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora. Răspunderea

Art.61. (1) încălcarea dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii

- Comisia de disciplină are competenta de a cerceta funcționarii publici din cadrul Primăriei orașului Flămânzi care încalcă prevederile prezentului Cod etic și de integritate și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii. Persoanele desemnate pentru cercetarea încălcării prevederilor prezentului Cod de către personalul contractual și pentru propunerea aplicării sancțiunilor disciplinare, vor avea în vedere respectarea prevederilor legale în vigoare
- în cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii
- Funcționarii publici și personalul contractual răspund potrivit legii, în cazul în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice. Asigurarea publicității

Art.62. Pentru informarea cetățenilor prin grija consilierului de etică desemnat la nivelul instituției se va asigura publicitatea Codului de etică și integritate, prin afișarea pe site-ul www.entitatepublica.ro, iar funcționarii publici și personalul contractual cu funcții de decizie vor folosi toate întâlnirile de lucru cu subalternii și cu persoanele din afara Primăria orașului Flămânzi pentru a promova principiile și normele prezentului cod. Intrarea în vigoare

Art.63. (1) Prezentul Cod etic și de integritate intră în vigoare în 15 zile de la data aprobării și produce efecte pentru tot personalul instituției, de la numire/angajare și până la încetarea raportului de serviciu/muncă. Persoanele nou angajate în cadrul instituției vor lua la cunoștință despre conținutul Codului la angajare, odată cu instructajele de protecția muncii și situații de urgenta efectuate la angajare. Fiecare angajat al instituției este obligat să cunoască și să respecte întocmai prevederile Codului și este răspunzător de aplicarea corectă în activitatea curentă.

Art.64. Enumerarea normelor de conduită și de integritate a funcționarilor publici și personalului contractual nu este limitativă ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

p. PRIMAR,
Viceprimar,
Ioan Guraliuc

ROMÂNIA * JUDEȚUL BOTOȘANI * ORAȘ FLĂMÂNZI PRIMAR

Contrasemnează
SECRETAR GENERAL,
Mariana MIULESCU