ROMÂNIA

JUDEŢUL IAŞI

Primarul Comunei BĂLŢAŢI

DISPOZIŢIA nr. 62

privind aprobarea Codului de conduită al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bălţaţi, judeţul Iaşi, precum şi al personalului contractual din cadrul instituţiilor şi serviciilor publice de interes local

Primarul Comunei Bălţaţi, judeţul Iaşi,

Având în vedere Referatul numărul 373 din 29.01.2016, întocmit de către doamna Mirela Silion, secretar al unităţii administrativ-teritoriale Bălţaţi, cu privire la necesitatea emiterii unei dispoziţii privind aprobarea Codului de conduită al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bălţaţi, judeţul Iaşi, precum şi al personalului contractual din cadrul instituţiilor şi serviciilor publice de interes local;

Având în vedere prevederile Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice;

Având în vedere prevederile Legii nr. 53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art. 63, alin. 1, lit. e din Legea nr. 215/2001, privind administraţia publică locală, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

În temeiul art. 68, alin.1 coroborat cu art. 115, alin. (1), lit. a) din Legea nr. 215/2001 privind administraţia publică locală, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

Dispune:

Art.1 Se aprobă Codul de conduită al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bălţaţi, judeţul Iaşi, precum şi al personalului contractual din cadrul instituţiilor şi serviciilor publice de interes local, conform *Anexei* care face parte integrantă din prezenta Dispoziţie.

Art.2 Prezentul Cod de conduită se aduce la cunoştinţă tuturor angajaţilor – personal contractual, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bălţaţi, precum şi din cadrul instituţiilor şi serviciilor publice de interes local.

Art.3 Prevederile prezentei dispoziţii vor fi aduse la îndeplinire de către responsabilul în Resurse Umane din cadrul instituţiei.

Art.4 Începând cu data prezentei Dispoziţii, orice alte dispoziţii contrare îşi încetează aplicabilitatea.

Art.5 Secretarul unităţii administrativ-teritoriale va face public conţinutul prezentei Dispoziţii prin procedura afişării şi va înainta copii după aceasta tuturor angajaţilor – personal contractual, precum şi Instituţiei Prefectului Judeţului Iaşi.

Dată astăzi: 29 ianuarie 2016

PRIMAR,
VASILE AŞTEFANEI

Avizat pentru legalitate:
SECRETAR,
MIRELA SILION

Anexa la Dispoziția numărul 62/29.01.2016

PRIMĂRIA COMUNEI BĂLȚAȚI

JUDEȚUL IAȘI

CODUL DE CONDUITĂ AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI BĂLȚAȚI ȘI DIN CADRUL INSTITUȚIILOR ȘI SERVICIILOR PUBLICE DE INTERES LOCAL

APROBAT:

PRIMAR,

VASILE AŞTEFANEI



Normele de conduită profesională prevăzute în prezentul cod sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei BĂLŢAŢI, judeţul Iaşi şi din cadrul instituţiilor şi serviciilor publice de interes local şi sunt prevăzute în Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice

I. OBIECTIVE, PRINCIPII, TERMENI

Prezentul cod reglementează normele de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale şi profesionale corespunzătoare menţinerii unui înalt nivel al prestigiului Consiliului local şi Primăriei Comunei BĂLŢAŢI, judeţul Iaşi şi al personalului contractual, cultivarea unui climat de încredere şi respect reciproc între cetăţeni şi personalul contractual.

Principiile care guvernează conduita profesională sunt următoarele:

1. Prioritatea interesului public - personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuţiilor funcţiei;
2. Asigurarea egalităţii de tratament al cetăţenilor în fata autorităţii şi instituţiei publice - personalul contactual are îndatorirea de a aplica acelaşi regim juridic în situaţii identice sau similare;
3. Profesionalismul - personalul contactual are obligaţia de a îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţă, corectitudine şi conştiinciozitate;
4. Imparţialitatea si nediscriminarea - personalul contactual are obligaţia să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuţiilor funcţiei;
5. Integritatea morală - personalului contactual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru sine sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
6. Libertatea gândirii şi a exprimării - personalul contactual poate să-şi exprime şi

să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;

7. Cinstea si corectitudinea - în exercitarea funcţiei şi în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credinţă şi să acţioneze pentru îndeplinirea conformă a atribuţiilor de serviciu;
8. Deschiderea şi transparenta - activităţile desfăşurate de personalul contactual în exercitarea atribuţiilor funcţiilor lor sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetăţenilor.

Termenii şi expresiile de mai jos au următoarele semnificaţii:

- personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcţie în autorităţile şi instituţiile publice în condiţiile Legii nr. 53/2003, cu modificările şi completările ulterioare;
- funcţie - ansamblul atribuţiilor şi responsabilităţilor stabilite de autoritatea sau instituţia publică, în temeiul legii, în fişa postului;
- interes public - acel interes care implică garantarea şi respectarea de către instituţiile şi autorităţile publice a drepturilor, libertăţilor şi intereselor legitime ale cetăţenilor, recunoscute de Constituţie, legislaţia internă şi tratatele internaţionale la care România este parte, precum şi îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienţei, eficacităţii şi economicităţii cheltuirii resurselor;
- interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obţinut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alţii, de către personalul contractual prin folosirea reputaţiei, influenţei, facilităţilor, relaţiilor, informaţiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuţiilor funcţiei;
- conflict de interese - acea situaţie sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenţa şi imparţialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp şi cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcţiei deţinute;
- informaţie de interes public - orice informaţie care priveşte activităţile sau care rezultă din activităţile unei autorităţi publice ori instituţii publice, indiferent de suportul ei;
- informaţie cu privire la date personale - orice informaţie privind o persoană identificată sau identificabilă.

II. NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL

1. Asigurarea unui serviciu public de calitate;

În exercitarea funcţiei personalul contractual are obligaţia de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura, în condiţiile legii, transparenţa administrativă, pentru a câştiga şi a menţine încrederea publicului în integritatea, imparţialitatea şi eficacitatea autorităţilor şi instituţiilor publice.

2. Respectarea Constituţiei şi a legilor;

Angajaţii contractuali au obligaţia ca, prin actele şi faptele lor. să respecte Constituţia, legile ţării şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale, în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

3. Loialitatea faţă de autorităţile si instituţiile publice.

A. - Personalul contractual are obligaţia de a apăra cu loialitate prestigiul autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

B. - Angajaţilor contractuali le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfaşoară activitatea, cu politicile şi strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluţionare şi în care Consiliul local sau primarul comunei BĂLŢAŢI, judeţul laşi are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitaţi în acest sens;

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

d) să dezvăluie informaţiile la care au acces în exercitarea funcţiei, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituţiei ori ale unor funcţionari publici sau angajaţi contractuali, precum şi ale persoanelor fizice sau juridice;

e) acorde asistenţă şi consultanţă persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acţiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Consiliul local ori primarului comunei BĂLŢAŢI, judeţul Iaşi.

C. Prevederile lit. B, lit. a - d se aplică şi după încetarea raportului de muncă pe o perioadă de 2 ani, dacă dispoziţiile din alte legi speciale nu prevăd alte termene.

D. Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligaţia legală a personalului contractual de a furniza informaţii de interes public celor interesaţi, în condiţiile legii.

4. Libertatea opiniilor

In îndeplinirea atribuţiilor de serviciu angajaţii contractuali au obligaţia de a respecta demnitatea funcţiei deţinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorităţii ori instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

In activitatea lor angajaţii contractuali au obligaţia de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lăsa influienţaţi de considerente personale.

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

5. Activitatea publică

Relaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de către primarul comunei BĂLŢAŢI, judeţul Iaşi, în condiţiile legii.

Angajaţii contractuali desemnaţi să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de primarul comunei BĂLŢAŢI, judeţul laşi.

In cazul în care nu sunt desemnaţi în acest sens, angajaţii contractuali pot participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

6. Activitatea politică

In exercitarea funcţiei deţinute, personalului contractual îi este interzis:

- să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- să furnizeze sprijin logistic candidaţilor la funcţii de demnitate publică;
- să colaboreze, atât în cadrul relaţiilor de serviciu, cât şi în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donaţii ori sponsorizări partidelor politice;
- să afişeze în cadrul autorităţilor sau instituţiilor publice însemne ori

obiecte inscripţionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaţilor acestora.

7. Folosirea imaginii proprii

In considerarea funcţiei pe care o deţine, personalul contractual are obligaţia de a nu permite utilizarea numelui sau imaginii proprii în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale.

8. Cadrul relaţiilor în exercitarea atribuţiilor funcţiei

In relaţiile cu personalul Consiliului local şi al primăriei comunei BĂLŢAŢI, judeţul Iaşi, precum şi cu persoanele fizice sau juridice, angajaţii contractuali sunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credinţă, corectitudine şi amabilitate.

Personalul contractual are obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei şi demnităţii persoanelor din cadrul instituţiei în care lucrează, precum şi ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei, prin:

a. întrebuinţarea unor expresii jignitoare;

b. dezvăluirea aspectelor vieţii private;

c. formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea clară şi eficientă a problemelor cetăţenilor. Personalul contractual are obligaţia să respecte principiul egalităţii cetăţenilor în faţa legii şi a autorităţii publice, prin:

a. promovarea unor soluţii coerente, conform principiului tratamentului nediferenţiat, raportate la aceeaşi categorie de situaţii de fapt;

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

9. Conduita în cadrul relaţiilor internaţionale

Personalul contractual care reprezintă Consiliul local sau Primăria Comunei BĂLŢAŢI, judeţul Iaşi, în cadrul unor organizaţii internaţionale, instituţii de învăţământ, conferinţe, seminarii şi alte activităţi cu caracter internaţional are obligaţia să promoveze o imagine favorabilă ţării şi autorităţii sau instituţiei publice pe care o reprezintă.

In relaţiile cu reprezentanţii altor state, angajaţii contractuali au obligaţia de a

nu exprima opinii personale privind aspecte naţionale sau dispute internaţionale.

In deplasările în afara ţării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol şi să respecte legile şi obiceiurile ţării gazdă.

10. Interdicţia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Angajaţii contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitaţii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinţilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relaţii de afaceri sau de natură politică, care le pot influenţa imparţialitatea în exercitarea funcţiilor publice deţinute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcţii.

11. Participarea la procesul de luare a deciziilor

In procesul de luare a deciziilor angajaţii contractuali au obligaţia să acţioneze conform prevederilor legale şi să îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparţial.

Angajaţii au obligaţia de a nu promite luarea unei decizii de către autoritatea sau instituţia publică, de către alţi funcţionari publici, precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.

12. Obiectivitate în evaluare

In exercitarea atribuţiilor specifice funcţiilor de conducere, angajaţii contractuali au obligaţia să asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

Personalul contractual de conducere are obligaţia să examineze şi să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenţei profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcţii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

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

13. Folosirea abuzivă a atribuţiilor funcţiei deţinute

Personalul contractual are obligaţia de a nu folosi atribuţiile funcţiei deţinute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de

participare la anchete ori acţiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obţinerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Angajaţii contractuali au obligaţia de a nu interveni sau influenţa vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituţiei sau din afara acesteia, în considerarea funcţiei pe care o deţin.

Angajaţii contractuali au obligaţia de a nu impune altor angajaţi contractuali sau funcţionari publici să se înscrie în organizaţii sau asociaţii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promiţându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

14. Utilizarea resurselor publice

Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietăţii publice şi private a statului şi a Comunei Bălţaţi, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.

Personalul are obligaţia să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând autorităţii sau instituţiei publice numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei detinute.

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

Personalului care desfăşoară activităţi publicistice în interes personal sau activităţi didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorităţii sau a instituţiei publice pentru realizarea acestora.

15. Limitarea participării la achiziţii, concesionări sau închirieri

A. Orice angajat contractual poate achiziţiona un bun aflat în proprietatea comunei BĂLŢAŢI, judeţul Iaşi, supus vânzării în condiţiile legii, cu excepţia următoarelor cazuri:

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

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

c) când poate influenţa operaţiunile de vânzare sau când a obţinut informaţii la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

B. Dispoziţiile lit. A. se aplică în mod corespunzător şi în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea comunei BĂLŢAŢI, judeţul Iaşi.

C. Angajaţilor le este interzisă furnizarea informaţiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a Comunei BĂLŢAŢI, judeţul Iaşi, supuse operaţiunilor de vânzare, închiriere sau concesionare, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege.

D. Dispoziţiile lit. A - C se aplică în mod corespunzător şi în cazul realizării tranzacţiilor prin interpus sau în situaţia conflictului de interese.

III. RĂSPUNDEREA

Încălcarea dispoziţiilor prezentului Cod de conduită atrage răspunderea disciplinară şi sau patrimonială (în cazurile în care, prin faptele săvârşite cu încălcarea normelor de conduită profesională, se aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice).

Prevederile prezentului Cod de conduită se completează cu dispoziţiile generale din Legea nr. 477/2004 *privind Codul de conduită a personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice*, precum şi cu cele din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

ELABORAT ŞI AVIZAT:

SECRETAR,

MIRELA SILION

Am luat la cunoştinţă prevederile prezentului Cod de conduită a personalului contractual:

Ciobanu Camelia:

Moscalu Daniela-Valentina:

Fotache Gheorghe:

Teşculă Petrică:

Agachi Doina:

Timofte Elena:

Cornea Ioanina - Florina:

Frumoasa Mihai:

Fotache Ovidiu - Petrică:

Agaviloaei Petru:

Florea Iagoș Costel:

Rusu Rodica: