

”Legea însăși trebuie să fie scopul unei voințe morale bune, pentru că interesul moral este un interes pur, care nu depinde de simțuri” – Immanuel Kant



**Procedură de etică și integritate pentru personalul din
Primăria municipiului Deva și al serviciilor publice fără
personalitate juridică din subordinea Consiliului local Deva**

~2018~

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!

Procedura de etică și integritate pentru personalul din Primăria municipiului Deva și al serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local Deva a fost realizată în cadrul proiectului „Măsuri pentru prevenirea corupției în administrația publică locală a Municipiului Deva din Județul Hunedoara”, cod SIPOCA 424/ cod SMIS 118193, implementat de către Municipiul Deva, finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Cod apel: POCA/125/2/2/Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice – CP1/ 2017 – Sprijinirea măsurilor referitoare la prevenirea corupției la nivelul autorităților și instituțiilor publice locale din regiunile mai puțin dezvoltate.

Experți elaborare procedură de etică și integritate:

Bianca Păcurariu

și

Alexandru Vlad Igreți

CUPRINS

Capitolul 1. Introducere	pag. 5
1.1. Scopul procedurii	pag. 5
Capitolul 2. Domeniul de aplicare	pag. 7
2.1. Documente de referință aplicabile activității procedurate	pag. 7
2.1.1. Legislație primară	pag. 7
2.1.2. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice	pag. 8
2.2. Definirea termenilor	pag. 8
Capitolul 3. Considerații generale despre deontologia funcției publice	pag. 10
3.1. Conceptul de etică în administrația publică	pag. 13
3.2. Precizări conceptuale privind conflictul de interese și regimul incompatibilităților	pag. 17
Capitolul 4. Codul de etică și integritate al personalului din cadrul Primăriei municipiului Deva și al serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local al municipiului Deva	pag. 24
4.1. Preambul	pag. 24
4.2. Dispoziții generale și principii	pag. 25
4.3. Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual	pag. 29
4.4. Valorile fundamentale	pag. 36
4.5. Regulile de comportament și de conduită în acordarea serviciilor publice	pag. 37
4.6. Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual	pag. 41
4.7. Modul de soluționare a reclamațiilor și sancțiuni	pag. 45
4.8. Dispoziții finale	pag. 46

Capitolul 5. Descrierea procedurii	pag. 47
5.1. Generalități	pag. 47
5.2. Documente utilizate	pag. 48
5.3. Resursele necesare	pag. 49
5.3.1. Resurse materiale	pag. 49
5.3.2. Resurse umane	pag. 49
5.4. Mod de lucru	pag. 49
5.4.1. Planificarea operațiunilor și aplicarea Codului de etică și integritate	pag. 49
5.4.2. Monitorizarea aplicării Codului de etică și integritate	pag. 52
Capitolul 6. Criterii de evaluare a managementului integrității	pag. 53
6.1. Criterii impuse de actele normative în vigoare	pag. 53
6.2. Criterii și măsuri recomandate ca bune practici	pag. 53
Bibliografie	pag. 56
Anexa I	pag. 57



Capitolul 1. Introducere

1.1. Scopul procedurii

Proiectul „Măsuri pentru prevenirea corupției în administrația publică locală a Municipiului Deva din Județul Hunedoara” reprezintă o inițiativă inovativă și de anvergură în contextul eforturilor anticorupție ale României din ultimii ani și constă în demersul de prevenire a corupției în instituțiile publice și de creștere a transparenței actului administrativ prin implementarea de mecanisme și măsuri de prevenire a fenomenului de corupție.

Unul dintre obiectivele implementării acestui proiect este realizarea unei proceduri interne specifice care are ca finalitate dezvoltarea spiritului etic și integritatea funcționarilor în exercitarea actului administrativ, prin implementarea la nivelul Primăriei municipiului Deva și a serviciilor publice din subordinea Consiliului Local Deva a prevederilor Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată și ale Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

Un alt obiectiv este instituirea unui mecanism unitar și coerent de aplicare a Codului de etică și integritate și de monitorizare a aplicării acestuia în vederea creării unei culturi organizaționale bazate pe valori și a unui climat etic și integru, adecvat activității profesionale.

Codul de conduită etică a personalului Primăriei municipiului Deva și a serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Deva, denumit în continuare **Cod de etică și integritate**, își propune să stabilească principiile și regulile morale la care trebuie să adere toți funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice, denumiți în continuare **personalul**.

Integritatea este un concept care vorbește despre acțiuni consecvente, conform valorilor, metodelor și elementelor de măsură, precum și de raportarea la principiile enunțate în literatura de specialitate.

În contextul implementării acestei proceduri, a fost realizată o analiză a situației actuale din Primăria municipiului Deva, în privința existenței incidentelor de nerespectare a normelor de conduită etică și de integritate, de nerespectare a politicilor și standardelor interne menite să prevină faptele de corupție.

Cazurile de corupție, conflicte de interese, incompatibilitate sau de încălcare a codului de conduită trebuie să determine ajustări la nivel organizațional pentru a nu mai permite apariția unor cazuri similare în viitor. Astfel de cazuri nu reprezintă probleme individuale, izolate, ale unei anumite persoane, ci probleme de management.

Încurajarea integrității și prevenirea corupției este una dintre funcțiile managementului, atât în sectorul public, cât și în sectorul privat. Prin exercitarea acestei funcții de management se urmărește crearea sau consolidarea unei culturi a integrității. La rândul ei, aceasta presupune un set de proceduri interne (inclusiv audituri interne și externe), norme interne împărtășite, comportamente și practici, valori și obiective comun acceptate, care ghidează modul în care personalul instituției publice acționează în interior sau în relațiile cu terții.

Implementarea timpurie a măsurilor de identificare sau de prevenire a apariției unor incidente de integritate, pot conduce pe viitor, la evitarea apariției unor situații de încălcare a regulilor de conduită de către funcționarii publici.

Elaborarea și adoptarea de standarde și proceduri interne clare de prevenire a corupției trebuie însoțită de atitudini și comportamente adecvate în procesul punerii acestora în practică, în activitatea de zi cu zi. Astfel, accentul cade pe idealuri, scopuri și valori dezirabile, exemple de corectitudine, exemplul personal, angajament față de serviciul public și interesul public, responsabilitate individuală.

Capitolul 2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică persoanelor care dețin funcții de demnitate publică, funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Deva și a serviciilor publice din subordinea Consiliului Local Deva.

7

2.1. Documente de referință aplicabile activității procedurate

2.1.1. Legislație primară

- Legea nr. 78/ 2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 115/ 1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 161/ 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 176/ 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/ 2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare,
- Legea nr. 188/ 1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 7/ 2004 privind codul de conduită a funcționarilor publici, republicată,
- Legea nr. 477/ 2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice,
- Legea nr. 251/ 2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile permise cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției,

- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 400/ 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 583/ 2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori, riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public.

2.1.2. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul Intern aprobat prin Dispoziția nr. 2744/ 2018
- Codul de conduită al personalului din cadrul Primăriei Municipiului Deva și al serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local al municipiului Deva, aprobat prin Dispoziția nr. 1867/ 2011.

2.2. Definirea termenilor

Integritate - caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate;

Etica - etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă;

Valori etice - valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele. Separat de acesta, entitatea publică trebuie să aibă un cod de conduită oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniform a valorilor etice tuturor salariaților. Codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese. Există și cazuri în care legea prevede incompatibilități pentru ocuparea unor funcții publice;

Funcționar public - persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici;

Funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;

Personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;

Interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea drepturilor, a libertăților și a intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, de legislația internă și de tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, al eficacității și al economicității cheltuirii resurselor;

Interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de angajat, prin folosirea reputației, a influenței, a facilităților, a relațiilor și a informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor;

Conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

Incompatibilitate - situație juridică expres reglementată de lege caracterizată prin deținerea sau desfășurarea, concomitentă și nepermisă de lege, de către funcționarul public a unor funcții, calități sau activități, în sectorul public sau privat;

Informație de interes public - orice informație neclasificată care privește activitățile sau care rezultă din activitatea unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

Informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;

Consilier de etică – funcționar public desemnat să desfășoare atribuțiile stabilite în condițiile legii.

Capitolul 3. Considerații generale despre deontologia funcției publice

Pentru a înțelege dimensiunile cercetării noastre, este necesară o introducere în conceptele de etică, integritate și corupție, pornind pe de o parte, de la realizarea funcției preventive, aceea a evitării încălcării normelor de bună conduită și, pe de altă parte, ajungând la însușirea sensurilor conceptelor cu care aceasta operează, astfel încât să nu se intre în conflict cu prescripțiile legiilor incidente.

Realizarea funcțiilor statului se face prin intermediul unor servicii publice care, la rândul lor, cuprind funcții publice sau, altfel spus, competențe și puteri specific necesare realizării intereselor generale ale societății.

Ținând seama de atribuțiile și competențele serviciului public în care au fost create funcțiile publice, ele se stabilesc într-o anumită ierarhie, în raport cu atribuțiile, puterile și componentele pe care le are fiecare funcție publică în cadrul unui serviciu public.

Personalul din instituțiile și autoritățile publice se confruntă zilnic cu un număr vast de cereri din partea beneficiarilor, reglementări, metodologii, proceduri, reguli, formulare ce trebuie avute în vedere și poate avea tendința de a trata măsurile de prevenire a corupției drept un set suplimentar de acte ce trebuie realizate. Modalitatea în care regulile se aplică situațiilor reale trebuie să reconfirme obiectivele comune și să confere credibilitate demersurilor de prevenire a corupției.

Prevenirea nu este un scop în sine ci are rolul de a asigura buna funcționare a instituției publice, îndeplinirea mandatului său, creșterea calității serviciilor publice și creșterea încrederii beneficiarilor serviciilor publice în instituția publică. Viziunea de management trebuie legată de realitatea administrativă prin existența unei disponibilități interne de dialog și consiliere în problemele etice.

Persoana care ocupă o funcție publică are o serie de obligații cu caracter moral, scrise sau nescrise, dar care descriu etica profesiei de funcționar. Toate aceste datorii morale pe care un funcționar le respectă pe durata exercitării unei funcții publice, poartă generic denumirea de deontologie.

Termenul *deontologie* provine din limba greacă de la cuvântul "deon" care semnifică datorie, obligație. În prezent, deontologia desemnează normele de conduită și obligațiile etice din

cadrul unei profesii și aplicarea anumitor norme morale particulare. Etica, morala și deontologia se referă la ceea ce este drept, corect, just.

Deontologia presupune o teorie normativă în cadrul delimitat de câmpul profesional particular, normele deontologice fiind puse în baza alegerilor morale, necesare, interzise sau permise.

Datoria primordială a personalului care își desfășoară activitatea într-o instituție publică este servirea interesului general, ca urmare, obligațiile de ordin moral ce trebuie respectate derivă din scopul exercitării funcției publice, slujirea societății și a cetățenilor. În măsura în care actele normative stipulează expres aceste obligații morale, ele dobândesc dimensiune profesională.

Importanța valorii responsabilității, în aria eticii și deontologiei, rezultă și din consacarea tot mai clară a principiilor generale ce guvernează activitatea personalului care își desfășoară activitatea în cadrul autorităților și instituțiilor publice, profesiile putând fi ghidate în practica lor de norme speciale, care exprimă valorile centrale ale fiecărei profesii.

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici conform prevederilor art. 3 din Legea nr. 7/ 2004 privind codul de conduită a funcționarilor publici, republicată sunt următoarele:

- a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;

f) integritatea morală, principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia funcționarii publici pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarilor publici trebuie să fie de bună-credință;

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

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual, conform prevederilor art. 3 din Legea nr. 477/ 2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice sunt următoarele:

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

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

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

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

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

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

g) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

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

13

Este important de observat că principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual, respectiv normele de conduită specifice acestuia sunt esențial aceleași cu cele ale funcționarului public.

3.1. Conceptul de etică în administrația publică

Practica profesională necesită respectarea unui set de standarde etice, impuse prin lege, care oferă un impuls în vederea profesionalizării administrației publice și adoptării unor înalte standarde de conduită.

Standardele etice sunt în general cuprinse în coduri de etică, sau coduri deontologice, care stabilesc pe de o parte cerințe minime, abaterea de la acestea constituind culpa profesională, cât și o serie de standarde deziderabile, a căror îndeplinire constituie elemente de succes profesional, putând fi considerate exemple de bună practică.

Eficacitatea instituțională a oricărei autorități publice implică îndeplinirea unui set de criterii, norme și valori etice și de integritate la nivelul autorității respective. Acestea au un caracter imperativ, intrând de obicei în sfera deontologiei profesionale.

Scopul cercetării este acela de a identifica valorile fundamentale și instrumentale care stau la baza construcției unui comportament etic în cadrul autorității publice. Existența unei viziuni orientate către un scop etic, va genera un management strategic centrat pe valori.

Conduita etică are în vedere atât comportamentul profesionistului din timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, cât și cel din afara exercitării efective a profesiei, atunci când reputația profesionistului, o dată afectată, se poate repercuta asupra prestigiului profesiei și a credibilității acesteia.

Cunoașterea principiilor etice ale organizației și aderența la acestea permit eficientizarea activităților desfășurate în interiorul instituției, iar proiectele instituției vor avea la rândul lor o dimensiune etică.

Elementele cheie ale unei structuri etice sunt următoarele:

- un cadru juridic, care să cuprindă legi și alte acte normative prin care să fie definite standardele de conduită pe care ar trebui să le respecte un funcționar public, incluzând reglementarea conflictului de interese și regimul incompatibilităților, metode de implementare a standardelor, de monitorizare a respectării și de sancționare a neîndeplinirii acestora, inclusiv reglementarea normativă a tuturor cazurilor de conflict de interese și/ sau de incompatibilitate dintre funcția publică îndeplinită și alte funcții publice și/ sau alte activități remunerate sau neremunerate;

- mecanisme eficiente de responsabilizare a funcționarilor publici, care să cuprindă un set de îndrumări privind activitățile publice și pentru verificarea rezultatelor obținute (proceduri administrative, audit, comisii de monitorizare, etc.). Aceste mecanisme de responsabilizare ar trebui să încurajeze conduita etică a personalului prin crearea mediului în care comiterea acțiunilor non-etice să fie greu de realizat și totodată ușor de depistat;

- coduri de conduită, acestea oferă îndrumări pentru personalul autorităților publice, stabilesc norme de comportament obligatorii, reglementează conflictul de interior și regimul incompatibilităților și în același timp controlează comportamentul acestora la locul de muncă;

- un corp coordonator de conduită, acesta putând avea diferite forme (comisie, consiliu etc.), care să îndeplinească diferite activități: monitorizare și control, consiliere sau promovare a normelor etice în cadrul sectorului public;

Aceste elemente servesc sau îndeplinesc cel puțin trei funcții: de control, de îndrumare și de coordonare.

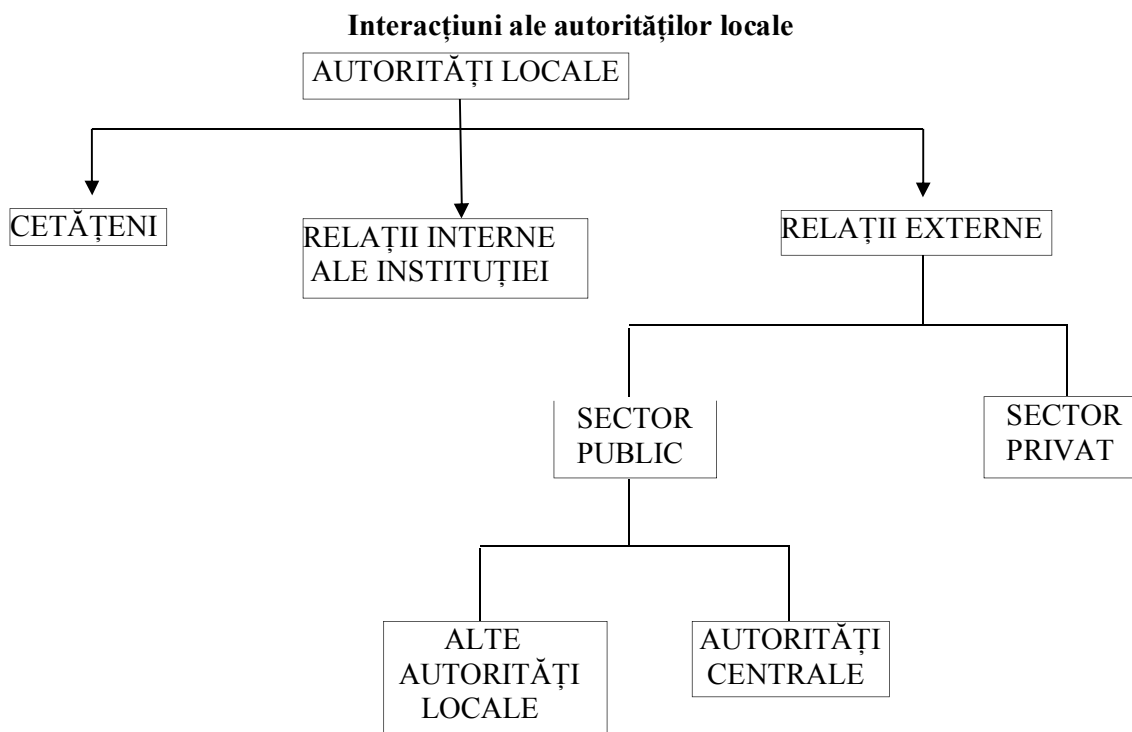
Controlul se poate realiza prin asigurarea unui cadru juridic concret, înființarea unor mecanisme de responsabilizare eficiente și implicarea societății civile.

Îndrumarea se poate realiza prin angajarea spectrului politic și prin coduri de conduită care să cuprindă valori și standarde profesionale.

Coordonarea poate fi realizată prin politici eficiente de resurse umane și prin coordonarea infrastructurii, fie de către un departament central de management, fie de către un corp special independent de monitorizare și control.

Administrația publică locală este chemată să asigure buna gestionare a resurselor locale, precum și rezolvarea nevoilor locale prin punerea la dispoziția cetățenilor a serviciilor de interes local. În cadrul acestor responsabilități ale autorităților locale, acestea intră în relație atât cu propriul lor aparat, cât și cu exteriorul (cetățenii, sectorul privat, alte autorități locale sau centrale).

Din această perspectivă apare evident faptul că în cazul interacțiunilor de orice fel ale unei autorități locale, fenomenele de corupție se pot manifesta la orice nivel. Nu există, în acest caz, niciun segment care să fie expus cu precădere fenomenelor de corupție. Prevenirea și combaterea corupției depind, pe cale de consecință, de integritatea tuturor celor care fac parte din autoritatea locală respectivă.

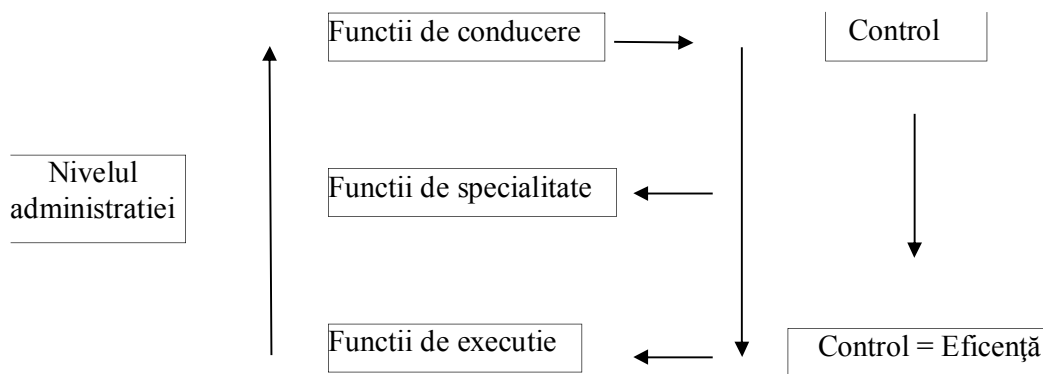


Se poate pune oricând problema eliminării sau cel puțin a reducerii corupției din sectorul public, iar primele soluții avute în vedere recomandă adoptarea unei legislații specifice adaptate, menită a pune capăt fenomenelor de corupție, schimbarea mentalității, un control sporit precum și o revoluție a conceptelor de etică din cadrul instituțiilor publice.

Mediul de muncă are importanța sa în motivarea angajaților și, în special, în crearea acelor condiții necesare promovării unui comportament integru. Instabilitatea locului de muncă, politizarea excesivă a structurilor executive ale administrației publice locale, nivelul modest de salarizare, lipsa unor criterii de performanță profesională, sunt doar câteva din problemele ce au contribuit de-a lungul timpului la apariția unor fenomene de corupție în administrația publică locală și nu numai.

Un rol deosebit de important în profilaxia corupției din administrația publică locală îl are elaborarea unui cod de etică profesională a personalului. Funcționarii publici din vârful ierarhiei administrative trebuie să asigure instruirea tuturor funcționarilor din subordinea lor pentru respectarea principiilor etice enunțate în cod. De asemenea, lor le revine și sarcina de a da primii exemplul personal privind comportamentul etic.

Controlul și stimulentele din administrația publică locală trebuie să vizeze tocmai respectarea acestui cod de etică profesională, iar prin controlul ierarhic superior trebuie a se asigure aplicarea standardelor etice stabilite.



Codul dentologic cuprinde normele esențiale de conduită profesională, obligatorii pentru angajații din cadrul autorității publice locale, stabilind un mod de comportament instituționalizat și o punere în aplicare în mod concret a cadrului normativ ce reglementază perspectivele morale și etice în administrația publică.

Codul în sine, reprezintă atât un instrument e informare cu privire la conduita profesională și cea publică, la care sunt îndreptățiți cetățenii să se aștepte din partea angajaților din autoritatea publică, cât și un mijloc de instituire și menținere a unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici pe de o parte și între cetățeni și autoritățile și instituțiile publice, pe de altă parte.

17

3.2. Precizari conceptuale privind conflictul de interese și regimul incompatibilităților

Instituirea unui regim extrem de clar și de transparent al conflictului de interese și al incompatibilităților, care nu trebuie să intervină pe timpul exercitării demnităților publice și al funcțiilor publice, constituie, fără îndoială, unul dintre elementele cheie al infrastructurii etice ale administrației publice într-o societate democratică, îndeosebi în societățile aflate într-o perioadă de tranziție, de consolidare a organizării și funcționării democratice a instituțiilor publice.

Acest regim contribuie la crearea și menținerea dimensiunilor de supremație a interesului public, transparentă a deciziilor, imparțialitate, obiectivitate, neutralitate politică, integritate, corectitudine și echilibru al serviciilor publice și al persoanelor care îndeplinesc o demnitate publică sau o funcție publică pe întreaga durată a exercitării mandatului sau funcției publice.

În funcție de scopul urmărit de legiuitor în realizarea interesului public care generează introducerea unuia sau altuia dintre regimurile juridice convenabile atingerii acestuia, sfera situațiilor de conflicte de interese sau de incompatibilitate și al persoanelor vizate poate fi mai mult sau mai puțin extinsă.

Legislația actuală reglementează o sferă extrem de largă de situații și de persoane care îndeplinesc funcții de demnitate publice și funcții publice cărora li se aplică regimul conflictului de interese și regimul necompatibilităților.

Conflictul de interese reprezintă o situație în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială care ar putea

influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative. O asemenea situație constituie o încălcare a principiilor de legalitate, imparțialitate și obiectivitate, principii care stau la baza exercitării funcției publice.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 161/ 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, regimul conflictului de interese și regimul incompatibilităților în administrația publică locală, se prevăd următoarele obligații:

Primarii și viceprimarii sunt obligați să nu emită un act administrativ sau să nu încheie un act juridic ori să nu emită o dispoziție, în exercitarea funcției, care produce un folos material pentru sine, pentru soțul sau rudele sale de gradul I.

Conflictul de interese în cazul consilierilor locali, este prevăzut în Legea administrației publice locale nr. 215/ 2001, cu modificările și completările ulterioare, însă aceste reglementări nu sunt de natură a afecta caracterul unitar al reglementării conflictului de interese.

Efectul încălcării acestor dispoziții este nulitatea absolută a respectivelor acte administrative. Actele administrative emise sau actele juridice încheiate ori dispozițiile emise cu încălcarea obligațiilor prevăzute sunt lovite de nulitate absolută.

Dacă în urma controlului de legalitate asupra actelor juridice încheiate sau emise de persoanele respective rezultă că ales local în cauză a realizat foloase materiale, prefectul dispune, după caz, sesizarea organelor de urmărire penală competențe sau a altor organe competente, potrivit legii.

Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

- a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se

impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

Totodată, funcționarii publici au obligația de a depune o declarație de interese, pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară în afara funcției publice pe care o îndeplinește.

Declarația de interese trebuie actualizată și reactualizată ori de câte ori intervin schimbări sau situații care trebuie înscrise în declarație, într-un termen de cel mult 30 de zile de la data angajării.

Incompatibilitățile, sunt, în esență, activitățile publice sau private, anume prevăzute de lege, care nu pot fi efectuate de o persoană, atâta timp cât aceasta are calitatea de funcționar public sau ocupă o funcție de demnitate publică.

Funcția de primar și de viceprimar al municipiului este incompatibilă cu exercitarea următoarelor funcții sau calități:

- a) funcția de prefect sau subprefect;
- b) calitatea de funcționar public sau angajat cu contract individual de muncă, indiferent de durata acestuia;
- c) funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, manager, administrator, membru al consiliului de administrație ori cenzor sau orice funcție de conducere ori de execuție la societățile reglementate de Legea societăților nr. 31/ 1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv băncile sau alte instituții de credit, societățile de asigurare și cele financiare, la regiile autonome de interes național, la companiile și societățile naționale, precum și la instituțiile publice, cu excepția reprezentanților în adunarea generală a acționarilor la societățile reglementate de Legea nr. 31/ 1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a membrilor în consiliile de administrație ale unităților și instituțiilor de învățământ de stat sau confesionale și ale spitalelor publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau a altor reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ - teritoriale sau la care unitatea administrativă - teritorială pe care o conduce deține participație;
- d) funcția de președinte sau de secretar al adunărilor generale ale acționarilor sau asociațiilor la o societate comercială;
- e) calitatea de comerciant persoană fizică;
- f) calitatea de membru al unui grup de interes economic;

- g) calitatea de deputat sau senator;
- h) funcția de ministru, secretar de stat, subsecretar de stat sau o altă funcție asimilată acestora;
- i) orice alte funcții publice sau activități remunerate, în țară sau în străinătate, cu excepția funcției de cadru didactic sau a funcțiilor în cadrul unor asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale.

Primarii și viceprimarii, primarul general și viceprimarii municipiului București nu pot deține, pe durata exercitării mandatului, funcția de consilier județean.

Primarii și viceprimarii, primarul general și viceprimarii municipiului București pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice și al creației literar-artistice.

Funcția de consilier local sau consilier județean este incompatibilă cu exercitarea următoarelor funcții sau calități:

- a) funcția de primar;
- b) funcția de prefect sau subprefect;
- c) calitatea de funcționar public sau angajat cu contract individual de muncă în aparatul propriu al consiliului local respectiv sau în aparatul propriu al consiliului județean ori al prefecturii din județul respectiv;
- d) funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, manager, asociat, administrator, membru al consiliului de administrație sau cenzor la regiile autonome și societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de interes județean ori înființate sau aflate sub autoritatea consiliului județean sau la regiile autonome și societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de interes național care își au sediul său care dețin filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă, cu excepția reprezentanților în adunarea generală a acționarilor la societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a membrilor în consiliile de administrație ale unităților și instituțiilor de învățământ de stat sau confesionale și ale spitalelor publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau a altor reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale sau la care unitatea administrativ-teritorială respectivă deține participație, în cazul consilierului local, respectiv la regiile autonome și societățile reglementate

de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de interes local înființate sau aflate sub autoritatea consiliului local, precum și la regiile autonome și societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de interes național care își au sediul său care dețin filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă, cu excepția reprezentanților în adunarea generală a acționarilor la societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a membrilor în consiliile de administrație ale unităților și instituțiilor de învățământ de stat sau confesionale și ale spitalelor publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau a altor reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale sau la care unitatea administrativ-teritorială respectivă deține participație, în cazul consilierului județean;

e) funcția de președinte sau de secretar al adunărilor generale ale acționarilor sau asociațiilor la o societate comercială de interes local ori la o societate comercială de interes național care își are sediul său care deține filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă;

f) funcția de reprezentant al statului la o societate comercială care își are sediul ori care deține filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă;

g) calitatea de deputat sau senator;

h) funcția de ministru, secretar de stat, subsecretar de stat și funcțiile asimilate acestora.

Calitatea de ales local este incompatibilă și cu calitatea de acționar semnificativ la o societate comercială înființată de consiliul local, respectiv de consiliul județean. Prin acționar semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

Consilierii locali și consilierii județeni care au funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, manager, administrator, membru al consiliului de administrație sau cenzor ori alte funcții de conducere, precum și calitatea de acționar sau asociat la societățile comerciale cu capital privat sau cu capital majoritar de stat ori cu capital al unei unități administrativ-teritoriale nu pot încheia contracte comerciale de prestări de servicii, de executare de lucrări, de furnizare de produse sau contracte de asociere cu autoritățile administrației publice locale din care fac parte, cu instituțiile sau regiile autonome de interes local aflate în subordinea

ori sub autoritatea consiliului local sau județean respectiv ori cu societățile comerciale înființate de consiliile locale sau consiliile județene respective.

Alesul local poate renunța la funcția deținută înainte de a fi numit sau ales în funcția care atrage starea de incompatibilitate sau în cel mult 15 zile de la numirea sau alegerea în această funcție. Alesul local care devine incompatibil prin aplicarea prevederilor legii este obligat să demisioneze din una dintre funcțiile incompatibile în cel mult 60 de zile de la intrarea în vigoare a legii.

Potrivit dispozițiilor Legii nr.188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și a Legii nr. 161/2003, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și funcțiile de demnitate publică.

Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
- d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

Legea prevede, prin derogare de la această interdicție, că nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor enunțate anterior, literele “a și c”, funcționarul public care este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte sau să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare.

În mod similar, cu această excepție, funcționarii publici, pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice. Funcționarii publici, pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, funcționar public parlamentar sau funcționar public cu statut special, potrivit fișei postului.

Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanța de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

Funcționarii publici nu pot fi mandatați ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

De asemenea, nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I. Aceste prevederi se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

Persoanele care se află în una dintre aceste situații de incompatibilitate, vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

Capitolul 4. Codul de etică și integritate al personalului din cadrul Primăriei municipiului Deva și al serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local al municipiului Deva

4.1. Preambul

Codul de conduită etică reprezintă un ansamblu de principii și reguli de conduită care guvernează activitatea funcționarilor publici, a personalului contractual din Primăria municipiului Deva și a serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local al municipiului Deva.

Conform Strategiei naționale anticorupție, instituțiile și întreprinderile publice trebuie să aibă definit un „Plan intern de integritate” care să fie asumat prin act juridic/ ordin/ decizie internă a instituției și include măsuri și proceduri pentru prevenirea și limitarea fenomenului de corupție și remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile instituționale la corupția din sistemul public.

Scopul acestui Cod îl reprezintă îmbunătățirea și creșterea calității serviciilor publice în Primăria municipiului Deva, crearea cadrului etic necesar desfășurării activității salariaților, astfel încât aceștia 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.

Codul de etică și integritate al personalului din cadrul Primăriei municipiului Deva definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, clienții, partenerii, colegii, s.a. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului din cadrul primăriei.

Angajații instituției trebuie să-și desfășoare activitatea cu eficiență, corectitudine, imparțialitate și integritate în vederea creșterii încrederii cetățenilor și a partenerilor în instituția publică.

Principiile detaliate în cadrul acestui Cod de etică și integritate nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice, însă, asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament

și de etică aplicabilă întregului personal al Primăriei municipiului Deva și al serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local al municipiului Deva.

Conduita personalului angajat trebuie să reflecte:

- Valorificarea transparenței și probității în activitate;
- Valorificarea competenței profesionale;
- Inițiative prin exemplu;
- Conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile instituției;
- Respectarea confidențialității informațiilor;
- Tratatul echitabil și respectarea indivizilor;
- Relațiile loiale cu toți partenerii;
- Caracterul complet și exact al operațiilor și al documentațiilor;
- Modul profesional de abordare al informațiilor.

25

Instituția publică trebuie să asigure condițiile necesare cunoașterii, de către angajați, a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor. Codul de etică și integritate este aplicabil atât personalului de conducere, cât și celui de execuție.

Personalul de conducere și cel de execuție trebuie să aibă un nivel corespunzător de integritate (caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate) profesională și personală și să fie conștienți de importanța activității pe care o desfășoară.

4.2. Dispoziții generale și principii

Domeniul de aplicare

Art. 1. - (1) Prezentul Cod este întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/ 2003 privind Codul muncii, republicată, Legii nr. 7/ 2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, Legii nr. 477/ 2004 privind Codul de conduită al personalului contractual, Legii nr. 188/ 1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 319/ 2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, Legii nr.153/2017

privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și alte acte normative care privesc raporturile de serviciu, raporturile de muncă și disciplina muncii.

(2). Prezentul regulament se aplică tuturor salariaților Primăriei Municipiului Deva (funcționari publici sau personal cu contract individual de muncă), indiferent de durata contractului de muncă sau a raportului de serviciu.

(3). Prevederile acestui regulament nu exclud drepturi sau obligații, ale conducerii sau ale salariaților, care sunt prevăzute în alte acte normative, care privesc raporturile de muncă și de disciplină a muncii, aplicabile în administrația publică locală

(4). În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii.

Obiective

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

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice, al funcționarilor publici și al personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice și a personalului contractual în exercitarea funcției ;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, respectiv personalul contractual din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Principii generale

Art. 3. - Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual sunt următoarele:

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

b) *prioritatea interesului public* - principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice, respectiv în exercitarea atribuțiilor funcției;

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

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

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

f) *integritatea morală* - principiu conform căruia funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material sau să abuzeze în vreun fel de funcția publică;

g) *libertatea gândirii și a exprimării* - principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) *cinstea și corectitudinea* - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

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

Termeni

Art. 4. - În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații conform legii:

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

b) *funcție publică* - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;

c) *personal contractual ori angajat contractual* - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată;

d) *funcție* - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;

e) *interes public* - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor, în cazul personalului contractual;

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

g) *conflict de interese* - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public sau al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice, respectiv funcției deținute;

h) *informație de interes public* - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

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

4.3. Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 5. – (1) Funcționarii publici și personalul contractual au 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.

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

Loialitatea față de Constituție și lege (Respectarea Constituției și a legilor)

Art. 6. (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art. 7. - (1) Funcționarii publici și personalul contractual au 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.

(2) Funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzis:

a) 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;

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

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

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

e) să acorde asistență și consultanță 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.

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

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice în care funcționarul public respectiv își desfășoară activitatea.

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

Libertatea opiniilor

Art. 8. - (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, respectiv a funcției, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor, funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Activitatea publică

Art. 9. - (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici sau angajații contractuali 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.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici sau angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Activitatea politică

Art. 10. - În exercitarea funcției publice, respectiv a funcției deținute, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art. 11. – În considerarea funcției publice deținute, respectiv a funcției deținute, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea funcției publice, respectiv în exercitarea atribuțiilor funcției

Art. 12. - (1) În relațiile cu personalul din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici și angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

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

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

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

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

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 13. - (1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, funcționarii publici și angajații contractuali sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

33

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 14. – Funcționarii publici și angajații contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 15. - (1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarilor publici și angajaților contractuali 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.

Obiectivitate în evaluare

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

(2) Funcționarii publici de conducere și personalul contractual de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri

sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

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

(4) Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

Folosirea prerogativelor de putere publică

Art. 17. – (1) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice deținute.

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

(3) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(4) Funcționarilor publici le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

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

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

(7) Funcționarilor publici le este interzis să impună altor funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

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

Utilizarea resurselor publice

Art. 18. - (1) Funcționarii publici și angajații contractuali 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.

(2) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

(3) Funcționarii publici și angajații contractuali trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Funcționarilor publici și angajaților contractuali care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

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

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

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

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

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

(3) Funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(4) Prevederile alin. (1) – (3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

36

Dezvoltarea competențelor

Art. 20 - (1) Funcționarii publici au obligația să depună un efort continuu de menținere și de dezvoltare a competențelor și de actualizare a cunoștințelor profesionale prin informare permanentă, prin participarea la programe de formare și perfecționare profesională, la seminarii, conferințe sau dezbateri științifice pe teme profesionale.

(2) Lucrările, proiectele și temele de cercetare solicitate ca formă de finalizare sau absolvire a unor programe de perfecționare profesională și a programelor de formare specializată în administrația publică trebuie să reflecte contribuția individuală a funcționarului public, ca rezultat al cunoștințelor și competențelor acumulate în procesul de instruire.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în situația în care funcționarul public constată că se află într-un impas profesional, prin lipsa cunoștințelor, a surselor de informare disponibile sau prin depășirea limitelor de competență, va consulta colegii sau pe superiorul direct

4.4. Valorile fundamentale

Angajamentul

Art. 21. Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii Primăriei de a progresa, zi de zi, în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura cetățenilor un serviciu de calitate.

Lucrul în echipă

Art. 22. Toți salariații, funcționarii publici sau angajații contractuali, fac parte dintr-o echipă și trebuie ca toată echipa să primească sprijin din partea conducerii. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetățeni.

Transparența internă și externă

Art. 23. Pe plan intern transparența înseamnă împărtășirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a acestora, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii cetățeanului, echipei, partenerilor primăriei, clienților primăriei.

Art. 24. Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu cetățenii, partenerii, clienții primăriei care trebuie pusă sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

Art. 25. Primăria municipiului Deva trebuie să se comporte și să fie percepută ca o instituție responsabilă și etică.

37

Confidențialitatea

Art. 26. În acordarea serviciilor din administrația publică locală se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

Demnitatea umană

Art. 27. Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

Art. 28. 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.

4.5. Regulile de comportament și conduită în acordarea serviciilor publice

Art. 29. Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se acordă servicii publice impune respectarea unor norme de comportament și conduită în scopul:

a) de a ghida persoana implicată în acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice care implică o problemă etică;

b) de a asigura beneficiarii, dar și potențialii beneficiari, de servicii sociale împotriva incompetenței și a neprofesioniștilor;

c) de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor publice, precum și relațiile acestora cu cetățenii, cu colegii, cu reprezentanții altor instituții sau ai societății civile.

d) de a asigura supervizare și consultanță personalului implicat în acordarea serviciilor publice în vederea evaluării activității acestora.

Art. 30. Reguli de comportament și conduită în relația client – profesionist:

(1). În identificarea clientului, evidențierea, diagnosticarea și evaluarea nevoii acestuia , în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv, monitorizare:

- profesionistul trebuie să manifeste disponibilitate față de clientul – cetățean, partener, organisme civile, alte instituții, autorități publice, să fie dispus să asculte și să orienteze la compartimentele de specialitate;

- profesionistul stabilește, împreună cu clientul, care este problema asupra căreia urmează să se acționeze;

- să asculte și să nu intervină decât în momentele propice;

- să inspire încredere clientului;

- să știe să-i suscite și să-i mențină interesul pentru subiectul interviului;

- să manifeste empatie, respectiv să înțeleagă ceea ce îi spune interlocutorul, să fie capabil să se pună în situația acestuia;

- să reducă, pe cât posibil, distanța dintre el și client (distanța datorată diferențelor de statut social, de cultură, de sex, etc.);

- profesionistul trebuie să fie capabil de a înlătura barierele psihologice ale comunicării și să-și dea seama de mecanismele de apărare ale eului, pe care clientul le utilizează, pentru a ocoli răspunsurile mai sensibile și problemele care-l privesc îndeaproape.

(2). În furnizarea serviciilor de informare

Informare competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă, operativă:

- profesioniștii trebuie să ofere cel mai competent ajutor posibil, ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică, limbajul profesional trebuie să fie clar, concis, la nivelul capacității de înțelegere a clientului, clientului i se vor prezenta date, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile, informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor clientului, informarea să se facă în cel mai scurt timp de la solicitarea clientului.

(3). În furnizarea serviciilor publice

Furnizarea se realizează în baza unui contract între serviciul public și client, cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților precum și a sancțiunilor în cazul nerespectării clauzelor contractuale;

- profesionistul face o analiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor obiectului, alegând strategia și metodele adecvate în rezolvarea problemelor;
- profesionistul nu face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;
- profesionistul nu intră în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude;
- profesionistul nu se va implica în relații sentimentale cu clientul;
- profesionistul pune interesul clientului mai presus de interesul său;
- profesionistul nu poate impune o decizie luată de el clientului său, profesionistul trebuie să țină seama de opțiunea clientului.

Art. 31. Reguli de comportament și conduită în relația coleg – coleg.

(1). Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea, cu eficiență, a problemelor.

(2). Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumirii, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

(3). Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendențios.

(4). Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie.

(5). În desfășurarea activității, între colegi trebuie să fie prezent spiritul competițional, care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a clienților, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale, nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

(6). 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, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Art. 32. Constituie încălcări ale principiului colegialității:

- a) 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;
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către personalul de conducere al Primăriei, compartimentelor, birourilor, serviciilor;
- c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;
- d) formularea în fața clienților 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;
- e) sfătuirea clienților să nu depună o cerere, petiție, plângeri sau sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui coleg;
- f) utilizarea și dezvăluirea în activitatea administrativă a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg.

Art 33. În relația angajat – reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile.

(1). Relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile vor avea în vedere interesul clientului, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor, evitând situațiile conflictuale, procedând la soluționarea pe cale amiabilă, după caz.

(2). În reprezentarea instituției, în fața oricăror persoane fizice sau juridice, angajatul trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.

(3). Angajatul 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 la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.

(4). Angajatul colaborează cu alte instituții, în interesul clientului, în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției, evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.

(5). Angajatul nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.

Art. 34. **Alte obligații ale funcționarilor publici și ale personalului contractual:**

- prezentarea la serviciu în ținuta indecentă sau necorespunzătoare, ori sub influența băuturilor alcoolice;

- părăsirea locului de muncă sau plecarea din instituție fără motive temeinice și fără aprobarea șefilor ierarhici;
- orice preocupări de ordin personal pe durata programului de activitate;
- folosirea în interes personal a calculatoarelor și a aparaturii din dotare precum și a altor mijloace materiale aparținând instituției;
- introducerea sau consumarea băuturilor alcoolice în sediul instituției în timpul programului;
- fumatul în interiorul instituției;
- comercializarea de către salariați a produselor de orice fel în incinta instituției.
- să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat;
- să impună altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale;
- să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea de interese personale sau activități didactice;
- este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă, în timpul deplasărilor externe în interesul serviciului;
- funcționarilor publici de conducere le este interzis să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme principiilor care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici.

4.6. Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduita profesională pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual

Art. 35 – (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de etică și integritate, exercitând următoarele atribuții:

- a) urmărește aplicarea și respectarea, în cadrul autorităților și instituțiilor publice, a prevederilor prezentului cod de etică și integritate;

b) elaborează studii și analize privind respectarea prevederilor prezentului cod de etică și integritate;

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

(2) Ministerul Administrației și Internelor coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de Codul etic, atât pentru funcția publică cât și pentru personalul contractual.

(3) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Deva și al serviciilor publice subordonate Consiliului Local al Municipiului Deva, desfășurate în conformitate cu prevederile H.G nr. 1344/ 2007 privind Normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și împletirile ulterioare.

(4) Prin activitatea sa, Ministerul Administrației și Internelor nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul autorităților și instituțiilor publice, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/ 2003 – Codul muncii, republicată.

Art. 36 - (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod de etică și integritate, Primarul Municipiului Deva desemnează un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Consilierul etic exercită următoarele categorii principale de atribuții:

a) acorda de consultanță și asistența funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Deva și al serviciilor publice subordonate Consiliului Local al Municipiului Deva, cu privire la respectarea normelor de conduită.

b) monitorizează aplicarea prevederilor prezentului Cod etic în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Deva și al serviciilor publice subordonate Consiliului Local al Municipiului Deva.

c) întocmește rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Deva și al serviciilor publice subordonate Consiliului Local al Municipiului Deva.

(3) Rapoartele prevăzute la alin. (2) pct. „c” aprobate de Primarul Municipiului Deva se transmit trimestrial, la termenele și în forma stabilită prin instrucțiunile A.N.F.P

(4) Rapoartele aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Deva și al serviciilor publice subordonate Consiliului Local al Municipiului Deva privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate de A.N.F.P într-o bază de date necesară pentru:

- a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională;
- b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
- c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

(5) În mod excepțional, în funcție de numărul de personal din cadrul autorității sau instituției publice, de complexitatea problemelor și de volumul activității specifice, pot fi desemnați doi consilieri de etică.

(6) Fișa postului corespunzătoare funcției publice deținute de consilierul de etică se elaborează de compartimentul de resurse umane și se aprobă de conducătorul autorității sau instituției publice.

(7) Autoritățile și instituțiile publice implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului cod de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.

(8) Autoritățile și instituțiile publice asigură punerea la dispoziția consilierului de etică a unui spațiu corespunzător de desfășurare a activității, astfel încât să fie respectată aplicarea principiului confidențialității.

(9) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să asigure participarea consilierilor de etică la programele de formare și perfecționare profesională, în condițiile prevăzute de prezentul cod de etică și integritate.

Art. 37. Responsabilitate etică și relația cu consilierul de etică

(1) Funcționarii publici au obligația și responsabilitatea de a cunoaște și de a aplica prevederile prezentului Cod de etică și integritate.

(2) În cazul în care funcționarii publici consideră că printr-o anumită conduită anunțată, dar nepusă în practică a unui coleg există riscul iminent al producerii unor abateri de la principiile și standardele de conduită, semnaleză acestuia, în mod amiabil, faptul că adoptarea în practică a acelei conduite reprezintă o încălcare a principiilor sau/și standardelor de conduită și îi recomandă să se adreseze consilierului de etică.

(3) Pentru a preveni încălcarea principiilor și standardelor de conduită și pentru a adopta conduita corespunzătoare, funcționarii publici se adresează consilierului de etică ori de câte ori consideră necesar.

(4) Funcționarii publici se adresează consilierului de etică în următoarele situații:

a) în cazul în care se găsesc într-o situație de dificultate cauzată de înțelegerea și aplicarea unui principiu sau standard de conduită;

b) în cazul în care există situații conflictuale cu superiorii ierarhici sau colegii și a căror soluționare amiabilă nu a fost posibilă;

c) în cazul în care în activitatea funcționarului public intervin situații de orice natură care pot afecta imparțialitatea, obiectivitatea și independența în exercitarea funcției publice;

d) în cazul în care există o dilemă etică în activitatea curentă sau în procesul de luare a unei decizii;

e) în orice altă situație în care funcționarul public necesită clarificări în legătură cu nevoia de adoptare a unui comportament etic.

(5) Relația funcționarilor publici cu consilierul de etică este bazată în mod reciproc, pe respect, confidențialitate și încredere.

(6) Funcționarul public se adresează consilierului de etică cu o solicitare formală de a beneficia de consiliere etică.

(7) În cadrul ședinței de consiliere funcționarul public prezintă consilierului de etică, în mod detaliat, situația de fapt.

(8) Consilierul de etică își exercită rolul activ de acordare de consultanță în vederea prevenirii încălcării principiilor și standardelor de conduită a funcționarilor publici.

(9) Pentru facilitarea soluționării unor situații complexe de natura celor prevăzute la alin (4) lit b), c) și e), și cu acordul funcționarului public care a solicitat consiliere etică, consilierul de etică invită și persoanele vizate și după caz, pe superiorii ierarhici ai acestora.

(10) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și standardelor de conduită.

4.7. Modul de soluționare a reclamațiilor și sancțiuni

Art.38. Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod etic, atrage răspunderea disciplinară sau după caz, contravențională sau penală a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii.

Art.39. - (1) Comisia de disciplină are competența de a cerceta funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Deva și al serviciilor publice subordonate Consiliului Local al Municipiului Deva care încalcă prevederile prezentului Cod etic și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(2) Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului etic și a Regulamentului intern al instituției.

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

(4) 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.

Art.40. Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează și se soluționează, cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției, în conformitate cu normele legale în vigoare.

Art.41. Reclamațiile și sesizările se pot face și verbal, în cadrul programului de audiențe al primarului, viceprimarilor și a secretarului municipiului Deva, sau în scris și adresat instituției primăriei.

Art. 42. Înregistrarea sesizării se realizează prin:

- înscrierea în registrul de audiențe;
- înscrierea în registrul petițiilor;
- înregistrarea la registratura Primăriei - Compartimentul Centrul de Informare a Cetățenilor;
- înscrierea în registrul de intrare - ieșire al instituției.

4.8. DISPOZIȚII FINALE

Art. 43. - Prezentul Cod va fi comunicat personalului de către Serviciul resurse umane, prin grija persoanei desemnate ca responsabil pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

Art. 44. - Toți salariații sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile prezentului Cod.

46

Model Tabel nominal cu personalul care a luat la cunoștința prevederile Codului de etică și integritate

Nr. Crt.	Nume, prenume	Semnatura

Capitolul 5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

Prezenta procedură prezintă mecanismul aplicării Codului de etică și integritate, dar și a urmării modului în care îndrumările din acesta sunt transpuse în practică, pentru ca personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Deva și al serviciilor publice subordonate Consiliului Local al Municipiului Deva să manifeste un comportament integru și să dezvolte acele acțiuni percepute ca etice în instituție.

Consilierul de etică este un funcționar public desemnat pentru consiliere etică de către conducerea instituției, în temeiul art. 21 din Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată. Consilierul de etică are drept atribuții, pe lângă consilierea etică și monitorizarea aplicării Codului de etică și conduită la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Deva și al serviciilor publice subordonate Consiliului Local al Municipiului Deva.

Procedura stabilește un set de reguli și operațiuni unitare, precum și responsabilitățile personalului de execuție și conducere în activitatea de implementare a Codului de etică și integritate, menit să reflecte:

- Integritate în exercitarea funcției publice – declararea oricăror interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu și evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități;
- Prioritatea interesului public – datoria reprezentanților instituțiilor și autorităților de la nivelul administrației publice centrale și locale de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- Profesionalism – obligația angajatului de a-și îndeplini atribuțiile și sarcinile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- Imparțialitate și independență - obligația angajaților de a avea o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;

- Deschidere și transparență - asigurarea accesului neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional în gestionarea fondurilor publice, în procesul de achiziții publice, în gestionarea resursei umane și alte domenii;
- Obiectivitatea - asigurarea imparțialității și nediscriminării în întreaga activitate desfășurată la nivelul administrației publice centrale și locale;
- Bună-credință - cinste și corectitudine în exercitarea funcției publice;
- Confidențialitate - obligația angajatului de a respecta confidențialitatea informațiilor dobândite ca urmare a unei relații profesionale. Acesta nu trebuie să divulge astfel de informații unei terțe părți fără o autorizație specifică, cu excepția cazului în care există un drept sau o obligație legală sau profesională de a dezvălui aceste informații. Informațiile confidențiale obținute în cadrul unei relații profesionale nu trebuie utilizate în avantajul personal sau al unei terțe părți.

Toți angajații au obligația de a sesiza cu bună-credință orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție din cadrul Primăriei Municipiului Deva.

Persoanele care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legii cu bună-credință sunt protejate împotriva oricăror discriminări, conform prevederilor Legii nr. 571/ 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, entitățile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, cu modificările și completările ulterioare, și conform procedurilor operaționale elaborate la nivelul instituției publice.

Persoanele care au încălcat legea, deontologia profesională sau principiile bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței vor fi cercetate administrativ și, în funcție de rezultatele cercetării, după caz, vor fi sancționate.

5.2. Documente utilizate

- Codul de etică și integritate al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva și al serviciilor publice subordonate Consiliului Local al Municipiului Deva
- Lista de semnături de luare la cunoștință a Codului de etică și integritate.

5.3 Resursele necesare

5.3.1. Resurse materiale necesare:

- calculatoare în vederea întocmirii documentelor necesare;
- imprimante și consumabilele aferente în vederea imprimării documentelor elaborate;
- copiatoare în vederea efectuării de copii după documentele aferente;
- bibliorafturi în vederea arhivării documentelor depuse sau elaborate;
- dosare, folii plastic, rechizite etc.;
- birouri.

49

5.3.2. Resurse umane necesare:

- consilierul de etică;
- comisia de disciplină;
- conducerea entității publice;
- salariații.

5.4. Modul de lucru

5.4.1. Planificarea operațiunilor și aplicarea Codului de etică și integritate

Codul de etică și integritate va fi promovat și difuzat la nivelul Primăriei Municipiului Deva, iar consilierul de etică va urmări luarea la cunoștință de către tot personalul, atât la angajare cât și cu ocazia fiecărei modificări a procedurii. Consilierul de etică va organiza anual sesiuni de informare a tuturor angajaților din cadrul Primăriei Municipiului Deva cu privire la principiile și standardele de conduită.

În acest sens, se va proceda la :

- promovarea valorilor etice, a integrității personale și profesionale a salariaților;
- crearea unui mediu adecvat pentru comunicarea deschisă a salariaților și a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate;
- elaborarea unei proceduri operaționale pentru semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularitățile;

- elaborarea unei proceduri operaționale pentru cercetarea neregulărităților semnalate și aplicarea sancțiunilor;
- sprijinirea în mod permanent a controlului intern managerial;
- revizuirea permanentă a Codului etic și armonizarea acestuia cu realitățile din instituție, în baza dezbaterilor periodice cu angajații instituției;
- aplicarea periodică a chestionarelor de autoevaluare pentru angajații instituției în vederea identificării gradului de cunoaștere a prevederilor Codului de etică, precum și a rolului consilierului de etică la nivelul instituției;
- implicarea activă a consilierului de etică în viața entității publice în care își desfășoară activitatea, ca un bun mediator, asigurarea acestuia unui spațiu adecvat, în vederea desfășurării activității în condiții de confidențialitate;
- păstrarea la zi a unor evidențe ce țin de activitatea desfășurată de consilierul de etică;
- publicarea pe site-ul instituției la loc vizibil și ușor de accesat a tuturor declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, conform prevederilor din Legea nr. 176/ 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative și păstrarea acestora pe toată durata exercitării funcției sau a mandatului și 3 ani după încetarea raporturilor de muncă/ mandatului;
- deținerea unui rol activ de către responsabilii desemnați cu gestionarea declarațiilor de avere și interese prin verificarea informațiilor din declarațiile anterioare sau din alte surse disponibile, pentru a preveni posibile erori;
- asigurarea formării profesionale a responsabililor desemnați cu gestionarea declarațiilor de avere și de interese și informarea periodică a angajaților cu privire la prevederile legale în vigoare în acest domeniu;
- crearea unui mecanism de monitorizare a respectării obligației de depunere a declarațiilor de avere și de interese și de avertizare timpurie, care să evidențieze automat persoanele care au obligația depunerii declarațiilor, în cazul numirilor/ încetărilor în exercitarea funcției publice sau posibile conflicte de interese, depășirea termenelor, transmiterea documentelor către Agenția Națională de Integritate etc. (ex: corelarea programelor IT de resurse umane cu prevederile specifice din legislația declarațiilor de avere și interese);

- adoptarea unei proceduri interne privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese precum și cu privire la prevenirea și gestionarea situațiilor de incompatibilitate și a conflictelor de interese;

- identificarea tuturor persoanelor care fac obiectul declarării averii și a intereselor și asigurarea respectării dispozițiilor legale în materie de către aceștia, cu eliberarea unei dovezi de depunere a declarațiilor de avere și interese;

- transmiterea de copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese depuse și câte o copie certificată a registrelor speciale prevăzute la lit. d), în termen de cel mult 10 zile de către responsabilul desemnat cu gestionarea declarațiilor de avere și interese la Agenția Națională de Integritate, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare și în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (1) lit. f) din Legea nr. 176/2010;

- implementarea de măsuri pentru identificarea timpurie a incidentelor de integritate (ex. folosirea unor aplicații informatice care să permită identificarea conflictelor de interese);

- atenționarea, de către responsabilul cu gestionarea declarațiilor de avere și de interese, a tuturor persoanelor care au obligația depunerii acestora, în toate cazurile prevăzute de lege și transmiterea periodică a documentelor în materie ale Agenției Naționale de Integritate;

- valorificare eficientă a datelor și informațiilor gestionate de conducerea instituției prin mecanismele de control managerial intern (în special registrul funcțiilor sensibile), cât și cele rezultate din analiza sesizărilor primite (interne și externe) privind posibile încălcări ale regulamentelor, procedurilor și a normelor ce impun standarde de integritate, inclusiv cele cu invocarea protecției avertizorilor de integritate;

- identificarea și monitorizarea zonelor și activităților cu risc crescut pentru apariția conflictelor de interese;

- analiza detaliată a principalelor proceduri și procese de lucru care implică interacțiunea cu persoane din afara instituției, exercitarea discreționară a funcției publice și gestionarea resurselor instituției;

- publicarea pe site-ul instituției, într-un loc vizibil, a tuturor documentelor de interes public, iar documentele să fie ușor accesibile și lizibile;

- asigurarea formării profesionale a responsabililor cu gestionarea declarațiilor de avere și de interese și asigurarea informării, periodice, a angajaților cu privire la prevederile legale în materie.

5.4.2. Monitorizarea aplicării Codului de etică și integritate

a) *Identificarea gradului de cunoaștere de către angajații Primăriei Municipiului Deva a normelor de etică și integritate:*

În vederea identificării gradului de cunoaștere de către angajați a Codului de etică și integritate, se va elabora și disemina tuturor structurilor și compartimentelor “Chestionarul de evaluare a nivelului de cunoaștințe ale personalului Primăriei Municipiului Deva cu privire la Codul de etică și integritate”.

Din chestionarele de evaluare, consilierul de etică va analiza și va culege date privind integritatea și etica la nivelul personalului Primăriei Municipiului Deva și va identifica soluțiile de creștere a integrității. În urma analizei informațiilor cuprinse în chestionarele completate de angajați, va fi elaborat un raport de analiză.

Raportul va conține concluziile colectării informațiilor ca urmare a aplicării chestionarului de evaluare la nivelul direcțiilor componente ale aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Deva și ale serviciilor publice subordonate Consiliului Local al Municipiului Deva, precum și câteva recomandări de îmbunătățire a unor aspecte legate de această măsură din S.N.A 2016-2020.

b) *Monitorizarea cazurilor de încălcare a normelor de etică și integritate:*

Încălcarea dispozițiilor codului de etică și integritate poate atrage răspunderea disciplinară a angajaților în condițiile legii.

Comisia de disciplină constituită la nivelul Primăriei Municipiului Deva și a serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local al municipiului Deva, are competența de a cerceta încălcarea prevederilor codului de etică și integritate și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii și conform procedurii de sistem specifice.

În cazul în care în urma sesizării se constată o încălcare a normelor etice și de integritate, comisia de disciplină va transmite speța respectivă (fără nominalizarea persoanei care a înfăptuit abaterea) către consilierul de etică în vederea înregistrării acesteia într-un registru special constituit și identificării de măsuri de prevenție corespunzătoare.

Capitolul 6. Criterii de evaluare ale managementului integrității

În acest capitol prezentăm o serie de criterii prin care se poate evalua dacă managementul integrității într-o instituție publică respectă standardele legale sau dacă este un management proactiv, prin care sunt încorporate bune practici și măsuri suplimentare. Acest criterii sunt, în același timp, și sugestii de acțiuni/ activități pe care persoanele cu funcții de conducere din instituțiile și autoritățile publice le pot desfășura pentru a crește integritatea.

53

6.1. Criterii impuse de actele normative în vigoare

- Completarea corectă, depunerea și transmiterea în termen a declarațiilor de avere și de interese;
- Standarde de control intern managerial – elaborate corespunzător și constituind obiect de activitate a unei structuri special constituite cu atribuții în implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial și program de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;
- Protecția avertizorilor de integritate (Legea nr. 571/ 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii);
- Cunoașterea și aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor privind codul de conduită și consilierea etică (Legea nr. 7/ 2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată; Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice);
- Transparența procesului decizional (Legea nr. 52/ 2003 privind transparența decizională în administrația publică);
- Accesul liber la informațiile de interes public (Legea nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public);
- Cunoașterea și aplicarea corespunzătoare a procedurilor disciplinare (Hotărârea Guvernului nr. 1.344/ 2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare);

- Cunoașterea și aplicarea corespunzătoare a procedurilor disciplinare privind formarea profesională continuă (Legea nr. 188/ 1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare; HG nr. 1066/ 2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici și HG nr. 611/ 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici; Codul Muncii);

6.2. Criterii și măsuri recomandate ca bune practice

- a) Conducerea instituției publice sprijină puternic, explicit și vizibil strategia internă de prevenire a corupției și reprezintă un model de conduită pentru angajați;
- b) Atribuția implementării și supravegherii politicii și procedurilor de prevenire a corupției este delegată unei persoane cu funcție de conducere sau atribuții de coordonare, care să aibă obligativitatea de a raporta direct incidentele de integritate/ vulnerabilitățile conducătorului instituției sau instituției ierarhic superioare, în subordonarea/ coordonarea căreia se află, auditului intern sau organelor în drept. Persoana respectivă trebuie să beneficieze de autonomie și resurse suficiente;
- c) Dezvoltarea și aplicarea periodică a unei analize a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și aplicarea unor proceduri diferențiate în funcție de nivelul de risc;
- d) Managementul reputației – anticiparea și luarea în considerare a așteptărilor sau criticilor factorilor interesați pentru a minimiza riscul unor luări de poziție publice negative la adresa instituției;
- e) Întărirea verigii mai slabe – integritatea unei instituții publice este egală cu rezistența la corupție a celei mai vulnerabile atribuții la corupție. Este suficient ca o mică parte din angajați să fie corupți pentru ca reputația instituției să aibă de suferit. Această vulnerabilitate la corupție poate fi pusă în evidență de organele de cercetare penală sau de către mass-media cu consecințe negative pentru conducerea instituției respective. Prevenirea acestor situații se poate realiza prin identificarea verigii/ atribuției vulnerabile și luarea de măsuri de reducere a vulnerabilităților;
- f) Concursuri de angajare corecte, transparente, iar criteriile de angajare să permită selectarea de persoane cu valori personale corelate cu valorile instituției publice;
- g) Audit intern și controale interne inopinate;

h) Asigurarea formării profesionale continue pentru angajații instituției în privința eticii, conduitei și prevenirii corupției – standardele și procedurile sunt comunicate efectiv personalului;

i) Consilierea etică este disponibilă inclusiv pentru urgențe, avertizarea de interes public internă anonimă este luată în considerare, sunt luate rapid măsuri pentru remedierea problemelor identificate, semnalele din exteriorul instituției sunt tratate cu maximă seriozitate;

j) Sistemul disciplinar este funcțional: sunt luate măsuri pentru remedierea situației și repararea pagubei, sunt prevenite viitoarele încălcări, sunt modificate politicile și procedurile în urma cazurilor identificate;

k) Raportarea incidentelor de integritate autorităților competente ale statului, atunci când acestea sunt constatate;

l) Respectarea termenelor și a angajamentelor asumate și evaluarea anuală a măsurilor de prevenire a corupției;

m) Chestionare pentru beneficiarii serviciilor publice;

n) Revizuirea anuală a standardelor și procedurilor de prevenire a corupției având în vedere noile dezvoltări de la nivel național sau internațional.

Toate aceste criterii pot fi sumarizate în 5 elemente cheie ale unei politici interne integre:

1. Definirea valorilor, normelor și procedurilor interne la care se adaugă procedurile impuse de actele normative în vigoare;

2. Formarea profesională în domeniul eticii și prevenirii corupției ca parte a dezvoltării profesionale;

3. Dezvoltarea de structuri interne cu rol în prevenirea corupției și monitorizarea respectării conformității cu valorile, normele și procedurile declarate;

4. Practicarea eticii și prevenirii corupției de către conducerea instituției și de către personal;

5. Evaluarea periodică a managementul integrității în cadrul instituției publice și comunicarea publică a rezultatelor.

Bibliografie

1. Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Asociația Asistență și Programe pentru Dezvoltare Durabilă - Agenda 21, Prevenirea corupției prin inovație și calitate în sectorul public. Ghid debune practici, București, 2010
2. Marius Profiroiu, Anton Parlăgi, Eugen Crai - Etica și Corupție în Administrația Publică, București, Editura Economica, 1999
3. Sandu Antonio – Etica și practica socială, București, Editura Lumen, 2015
4. Legea nr. 188/ 1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 7/ 2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare
6. Legea nr. 53/ 2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare
7. Legea nr. 477/ 2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice,
8. Legea nr. 161/ 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare,
9. Legea nr. 176/ 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/ 2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare,
10. <http://www.just.ro/adoptarea-strategiei-nationale-anticoruptie-sna-2016-2020/>

Anexa I

MODEL CHESTIONAR DE EVALUARE A GRADULUI DE CUNOAȘTERE A PREVEDERILOR CODULUI DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE ȘI A FELULUI ÎN CARE ACESTA INFLUENȚEAZĂ ACTIVITATEA ANGAJAȚILOR

57

1. În ce măsură Codul de etică și integritate luat la cunoștință corespunde necesităților dumneavoastră de instruire?

- Mare măsură
- Mică măsură
- Deloc

2. În ce măsură credeți că pot fi îmbunătățite aptitudinile profesionale după luarea la cunoștință a Codul de etică și integritate?

- Mare măsură
- Mică măsură
- Deloc

3. Credeți că normele codului de conduită ajută sau împiedică personalul instituției din care faceți parte în îndeplinirea sarcinilor de serviciu?

- Ajută
- Încurcă
- Nu știu

4. În ce măsură credeți că normele/ principiile Codului de etică și integritate sunt respectate în instituția din care faceți parte?

- Mare măsură
- Mică măsură
- Deloc

5. Credeți că personalul din instituția din care faceți parte se confruntă cu dileme de natură etică la locul de muncă?

- Da
- Nu
- Nu știu

58

6. Credeți că există în instituția din care faceți parte angajați care nu au integrat în activitatea proprie o etică a muncii și a responsabilității față de cetățeni?

- Da
- Nu
- Nu știu

7. Care credeți că sunt departamentele cele mai vulnerabile la încălcarea normelor din Codul de etică și integritate?

.....

.....

.....

8. Ați apela la consiliere etică pentru identificarea dilemelor etice cu care vă confrunțați și pentru a găsi modalități de ieșire din aceste dileme?

- Da
- Nu
- Nu știu

9. Enumerați minim 3 probleme de conduită care credeți că se regăsesc la nivelul instituției din care faceți parte.

.....

.....

.....

10. Care este categoria din care faceți parte:

- Funcționar public de conducere
- Funcționar public de execuție

11. Ce subiecte ați dori să fie abordate în cadrul sesiunilor de instruire referitoare la etică și integritate?

59

