

Codul de etică și integritate al personalului din cadrul Primăriei municipiului Urziceni și al serviciilor publice subordonate

1.1. 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 Urziceni și a serviciilor publice subordonate.

Scopul acestui Cod îl reprezintă îmbunătățirea și creșterea calității serviciilor publice în Primăria municipiului Urziceni, 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 Urziceni 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 Urziceni și al serviciilor publice subordonate.

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;
- Tratatamentul echitabil și respectarea indivizilor;
- Relațiile loiale cu toți partenerii;
- Caracterul complet și exact al operațiilor și al documentațiilor;
- Modul profesional de abordare al informațiilor.

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.

1.2. Dispoziții generale și principii

Domeniul de aplicare

Art. 1. - (1) Presentul Cod este întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/ 2003 privind Codul muncii, republicată, Ordonanța de Urgență nr.57/2019 – Codul administrativ, 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). Presentul regulament se aplică tuturor salariaților Primăriei Municipiului Urziceni (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 ;

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.

1.3. 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 reținerea 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) întrebuințarea 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.

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.

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.

1.4. 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 împărțirea 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 Urziceni trebuie să se comporte și să fie percepută ca o instituție responsabilă și etică.

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.

1.5. 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, nemulțumiri, 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 admitând 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 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.

1.6. Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită 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 Dezvoltării Regionale și Administrației Publice 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 Urziceni și al serviciilor publice subordonate, desfășurate în conformitate cu prevederile H.G nr. 1344/ 2007 privind Normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și ompletările ulterioare.

(4) Prin activitatea sa, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice 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 Urziceni 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 Urziceni și al serviciilor publice subordonate, cu privire la respectarea normelor de conduită.

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

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

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

(4) Rapoartele aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Urziceni și al serviciilor publice subordonate 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.

1.7. 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 Urziceni și al serviciilor publice subordonate care încălcă 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, viceprimarului și a secretarului municipiului Urziceni, sau în scris și adresat instituției primăriei.

Art. 42. Înregistrarea sesizării se realizează prin:

- înregistrarea în Registrul pentru evident semnalari nereguli;

1.8. Dispozitii finale

Art. 43. - Prezentul Cod va fi comunicat personalului de către Compartimentul Resurse umane, salarizare 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.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI URZICENI
Calea București, nr.104, cod poștal 925300
Tel./Fax 0243/254975



DISPOZITIE

privind aprobarea CODULUI ETIC SI DE INTEGRITATE al functionarilor publici si al personalului contractual din cadrul Primariei municipiului Urziceni si serviciilor subordonate

PRIMARUL MUN. URZICENI JUDEȚUL IALOMITA.

Avand in vedere;

- Referatul Compartimentului Resurse umane, salarizare inregistrat sub nr.27047/23.12.2019 prin care se propune elaborarea si aprobarea CODULUI ETIC SI DE INTEGRITATE al functionarilor publici si al personalului contractual din cadrul Primariei municipiului Urziceni si serviciilor subordonate ;
- Recomandarea privind actualizarea Codului etic si de integritate la nivelul Primariei Municipiului Urziceni si serviciilor subordonate a Compartimentului Audit public intern nr. 19667/23.09.2019 ;
- Prevederile art.8 din Legea nr.161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Prevederile art. 368 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ ;

In temeiul art.196 alin. (1), lit.b) din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ

DISPUNE :

Art.1) Se aproba CODUL ETIC SI DE INTEGRITATE al functionarilor publici si al personalului contractual din cadrul Primariei municipiului Urziceni si serviciilor subordonate conform Anexei nr.1 care face parte integranta din aceasta.

Art.2) Prezenta dispozitie va fi afisata la sediul Primariei municipiului Urziceni si pe site-ul institutiei www.primaria-urziceni.ro.

Art.3) Prevederile Dispozitiei nr.516/07.08.2015 isi inceteaza aplicabilitatea.

Art.4) Compartimentul Resurse umane, salarizare va duce la indeplinire prevederile prezente dispozitii.

PRIMAR

Ec. Sava Constantin



Contrasemneaza

pentru legalitate

SECRETAR GENERAL

Jr. Andrei Cristina

Urziceni

23.12.2019

Nr. 631