

**CODUL DE CONDUITA AL PERSONALULUI DIN
CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL
PRIMARULUI MUNICIPIULUI PASCANI**

CODUL DE CONDUITA AL PERSONALULUI DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE A PRIMARULUI MUNICIPIULUI PASCANI

Codul de conduită al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Pascani stabilește norme de conduită etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii, autorității și a prestigiului unității administrative a municipiului Pascani.

La elaborarea Codului de conduită a personalului municipiului Pascani s-au avut în vedere prevederile Legii nr.7/2004- privind *Codul de conduită al funcționarilor publici*, republicată și prevederile Legii nr.477/2004 privind *Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice*.

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare și principii generale

Sectiunea 1 Domeniul de aplicare

Art.1.(1) Prezentul Codul de conduită al personalului din cadrul aparatului de specialitate a Primarului municipiului Pascani, denumit în continuare **cod de conduită**, reglementează normele de conduită etică și profesională pe care trebuie să le respecte funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate a Primarului municipiului Pascani.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul **cod de conduită** sunt obligatorii pentru funcționarii publici, pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică și pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate a Primarului municipiului Pascani.

Sectiunea a II-a Obiective

Art.2. Obiectivele prezentului **cod de conduită** urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la 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 municipiului Pascani al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul unității administrative a municipiului Pascani;

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

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici și între cetățeni și personalul contractual;

Sectiunea a III-a Principii generale

Art.3. Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate a municipiului Pășcani sunt următoarele:

- a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual 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 atribuțiilor de serviciu;
- 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**, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual 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 și personalul contractual 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 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 atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și personalul contractual trebuie să fie de bună-credință;
- i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici și personalul contractual în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Sectiunea a IV-a Termeni și expresii

Art.4. În înțelesul prezentei legi, următorii termeni se definesc astfel:

- a) **funcționar public** - persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (2), 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) **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;
- d) **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 prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;
- e) **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public 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 deținute;

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

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

h) personal contractual - persoana angajată de municipiului Pascani în baza unui contract individual de muncă conform Legii 53/2003 , republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CAPITOLUL II

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

Sectiunea I

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, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului sau prin dispoziție de primar.

(2) În exercitarea funcției publice, 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 activităților ce intră în domeniul de competență al aparatului de specialitate a Primarului municipiului Pascani.

Sectiunea a II-a

Loialitatea față de Constituție și lege

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.

Sectiunea a III-a

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art.7. (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra în mod loial prestigiul municipiului Pascani, 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 personalului contractual le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea municipiului Pascani, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu/muncă , pe o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care municipiul Pascani are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens ; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu / muncă , pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

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

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

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției , dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici, precum și ale persoanelor fizice sau juridice; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu / muncă , pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

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 municipiului Pascani.

(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 conducerii municipiului Pascani .

(5) Prevederile prezentului cod de conduită 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 semnalează încălcări ale legii.*

Sectiunea a IV-a Libertatea opiniilor

Art.8. (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor municipiului Pascani .

(2) În activitatea lor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul din cadrul aparatului de specialitate a Primarului municipiului Pascani trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Sectiunea a V-a Activitatea publică

Art.9. (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici și personalul contractual desemnați în acest sens de conducerea municipiului Pascani, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Primarul municipiului Pascani .

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al municipiului Pascani.

Sectiunea a VI-a Activitatea politică

Art.10. În exercitarea funcției publice sau a funcției deținute , funcționarilor publici 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 la avizierul institutiei sau a unităților subordonate însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.
- e) funcționarilor publici le este interzis să facă parte din conducerea partidelor politice sau organizațiilor politice;

Sectiunea a VII-a Folosirea imaginii proprii

Art.11. În considerarea funcției publice sau 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.

Sectiunea a VIII-a Cadrul relațiilor în exercitarea funcției publice

Art.12. (1) În relațiile dintre funcționarii publici și personalul contractual din cadrul municipiului Pascani, precum și cu persoanele fizice sau juridice, atât funcționarii publici cât și personalul contractual 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 Primăriei municipiului Pascani, a instituțiilor subordonate, 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 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.

Sectiunea a IX-a Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art.13. (1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă municipiul Pascani 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 instituției publice pe care o reprezintă.

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

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

Sectiunea a X-a

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art.14. Funcționarii publici și personalul contractual 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.

Sectiunea a XI-a

Participarea la procesul de luare a deciziilor

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

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituție, de către alți funcționari publici sau angajați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Sectiunea a XII-a

Obiectivitate în evaluare

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

Sectiunea a XIII-a

Folosirea prerogativelor de putere publică

Art.17. (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu folosi atribuțiile funcției publice sau a funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

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

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

(4) Funcționarilor publici și personalul contractual le este interzis să impună altor funcționari publici sau angajați contractuali 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.

Sectiunea a XIV-a Utilizarea resurselor publice

Art.18. (1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a municipiului Pascani, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând unității administrative a municipiului Pascani numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual 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 personalul contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica municipiului Pascani pentru realizarea acestora.

Sectiunea a XV-a Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art.19. (1) Orice funcționar public sau angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a municipiului Pascani, 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 municipiului Pascani.

(3) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a municipiului Pascani, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

CAPITOLUL III

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

Art.20. Rolul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici:

(1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită, exercitând următoarele atribuții:

a) urmărește aplicarea și respectarea, în cadrul municipiului Pascani, a prevederilor prezentului cod de conduită;

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

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

(2) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităților și instituțiilor publice.

(3) Ministerul Administrației și Internelor coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul Cod de conduită pentru personalul contractual:

a) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul municipiului Pascani a prevederilor Legii nr.477/2004 -*Codul de conduită pentru personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice*;

b) soluționează petitiile și sesizările primare privind încălcarea prevederilor Legii nr.477/2004 privind Codul de conduită pentru personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;

c) formulează recomandări de soluționare a cazurilor cu care a fost sesizat;

d) elaborează studii și cercetări privind respectarea Legii nr.477/2004 privind *Codul de conduită pentru personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice*;

e) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime a cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică, cu excepția funcționarilor publici.

4) Prin activitatea sa, Ministerul Administrației și Internelor nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul municipiului Pascani desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Sectiunea I Rolul municipiului Pascani

Art.21. (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de conduită, Primarul municipiului Pascani a desemnat prin dispoziție de primar un funcționar public, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Funcționarul public desemnat pentru asigurarea consilierii etice și monitorizarea respectării normelor de conduită are următoarele atribuții:

a) acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul municipiului Pascani cu privire la respectarea normelor de conduită;

b) monitorizarea aplicării prevederilor Legii nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;

c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul municipiului Pascani;

(3) Atribuțiile prevăzute la alin. (2) se exercită în temeiul dispoziției Primarului municipiului Pascani 2305/20.06.2011;

(4) Rapoartele prevăzute la alin. (2) lit. c), aprobate de primarul municipiului Pascani, se comunică funcționarilor publici din cadrul instituției publice și se transmit trimestrial, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiunile de Agenția Națională a Funcționarilor Publici;

(5) Rapoartele municipiului Pascani privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:

a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui funcționar public pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;

b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;

c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Sectiunea a II-a Sesizarea

Art.22. (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Ministerul Administrației și Internelor pot fi sesizate de orice persoană cu privire la:

- a) încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual;
 - b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra funcționarului public sau asupra personalului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
- (2) Sesizarea prevăzută la alin.(1) nu exclude sesizarea comisiei de disciplină competente potrivit legii, din cadrul municipiului Pâncăuți;
- (3) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici sau a comisiei de disciplină numită prin Dispoziția Primarului nr.2157/18.05.2011;
- (4) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.
- (5) Persoanele care au făcut sesizări li se va respecta confidențialitatea privind identitatea persoanei.

Secțiunea a III-a Solutionarea sesizării

Art.23. (1) Rezultatele activității de cercetare pentru funcționarii publici se consemnează într-un raport, pe bază căruia Agenția Națională a Funcționarilor Publici va formula o recomandare către municipiul Pâncăuți cu privire la modul de solutionare a situației cu care a fost sesizată.

(2) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor pentru personalul contractual se consemnează într-un raport pe baza căruia Ministerul Administrației și Internelor va formula recomandări către municipiul Pâncăuți cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

(3) Recomandările Agenției Naționale a Funcționarilor Publici vor fi comunicate:

- a) funcționarului public, personalului contractual sau persoanei care a făcut sesizarea;
- b) funcționarului public sau personalului contractual care face obiectul sesizării;
- c) Primarului municipiului Pâncăuți.

(4) În termen de 30 de zile lucrătoare de la data solutionării, municipiul Pâncăuți are obligația de a comunica Agenției Naționale a Funcționarilor Publici sau după caz Ministerului Administrației și Internelor, modul de solutionare a măsurilor prevăzute în recomandare.

(5) În cazul în care în situația sesizată este implicat conducătorul autorității sau institutiei publice ori adjunctii acestuia recomandarea autorităților competente în monitorizarea implementării și aplicării prezentului Cod de conduită va fi transmisă și structurii ierarhic superioare a unității administrative sau autorității publice.

Secțiunea a IV-a

Răspunderea funcționarilor publici și personalului contractual

Art.24. (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

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

(5) Funcționarii publici și personalul contractual răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Sectiunea a V-a Publicitatea cazurilor sesizate

Art.25. În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de conduită, consilierul etic al municipiului Pâncani întocmește rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul institutiei publice, care, după ce sunt aprobate de conducerea institutiei, se transmit, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

CAPITOLUL IV Armonizarea regulamentelor interne de organizare și funcționare

Art.26. Prevederile prezentului cod de conduită se vor armoniza cu Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.

Asigurarea publicității

Art.27. (1) Pentru informarea cetățenilor, funcționarilor publici și personalului contractual, Compartimentul Resurse Umane a municipiului Pâncani are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa prezentul Cod de conduită la sediul municipiului Pâncani, la un loc vizibil și pe site-ul institutiei.

(2) Prezentul Cod de conduită se multiplică și se repartizează de către Serviciul Administratie Publică astfel: câte un exemplar pentru fiecare compartiment distinct din cadrul unității administrative teritoriale a municipiului Pâncani, în conformitate cu schema de personal în vigoare.

(3) Șefii de birouri, servicii, direcții vor prelucra **Codul de conduită**, sub semnătură, întregului personal din subordine.

(4) Atât funcționarii publici cât și personalul contractual sunt obligați să semneze de luare la cunoștință și de respectare a prezentului **Cod de conduită** după cum urmează: " Prin prezenta confirm faptul că mi s-a pus la dispoziție Codul de conduită al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul municipiului Pâncani în forma din data _____ și că înțeleg faptul că acesta conține informații importante legate de normele de conduită etică și profesională din cadrul unității administrative a municipiului Pâncani, reguli pe care trebuie să le cunosc și să le respect, fiindu-mi aplicabile. Înțeleg de asemenea faptul că acest Cod de conduită nu este un contract și că acesta poate fi modificat oricând de către angajator, cu respectarea prevederilor legale în materie.

Data luării la cunoștință

Semnătura angajatului/funcționarului public

Numele și prenumele angajatului/funcționarului public "

(5) Compartimentul Juridic și Contencios, Compartimentul Resurse Umane și Serviciul Administratie Publică vor avea în permanentă un exemplar din prezentul Cod de conduită care poate fi solicitat oricând spre studiere.

(6) Persoanele nou numite în funcție sau angajate, persoanele detașate de la o altă instituție publică vor fi informate din momentul începerii activității asupra drepturilor și obligațiilor ce li se aplică și care sunt stabilite prin prezentul Cod de conduită.

-----/-----