



CODUL DE CONDUITĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art. 1 - Scopul

Codul de conduită a personalului contractual, denumit în continuare Cod de conduită, este elaborat în scopul comunicării valorilor etice care stau la baza activității acestora.

Art. 2 – Domeniu de aplicare

Codul de conduită se aplică personalului contractual din cadrul Primăriei municipiului Suceava și al serviciilor de interes public local, fără personalitate juridică constituite la nivelul municipiului Suceava.

Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a angajaților de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul personalului contractual 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.

Art. 3 – Poziția față de alte reglementări

Prezentul Cod de conduită este elaborat conform prevederilor **OMFP nr. 946/2005** pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management / control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial și nu exclude răspunderea pentru nerespectarea prevederilor din **Legea nr. 477/2004** - privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și entitățile publice.

Art. 4 – Obiective

Prezentul Cod de conduită are ca obiective: creșterea calității serviciului public, buna 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 creerii și menținerii prestigiului administrației publice locale din Suceava și a personalului contractual, care lucrează în cadrul acesteia;
- b. informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- c. crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățenii municipiului și angajații din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice locale, pe de altă parte.

Art. 5 – Termeni

În cadrul prezentului Cod de conduită, următorii termeni se definesc astfel:

- a. **funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- b. **personal contractual ori angajat contractual** - persoană numită într-o funcție în instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003-Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

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 sau de către personalul contractual, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice sau a atribuțiilor funcției;

e. 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 deținute;

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

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

Art. 6 – Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională 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 angajații au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în îndeplinirea atribuțiilor funcției;

c. asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața instituțiilor publice – principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d. profesionalismul – principiu conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândită;

e. obiectivitatea, imparțialitatea și independența – principiu conform căruia, în realizarea atribuțiilor funcției, angajații sunt obligați să facă o evaluare echilibrată a tuturor circumstanțelor relevante, să evite orice acțiune arbitrară, care ar putea afecta în mod negativ alți angajați sau persoane fizice / juridice din afara instituției, astfel încât activitatea lor să nu fie afectată de interese personale sau exterioare;

f. confidențialitatea – principiu conform căruia angajații vor furniza informații de care iau la cunoștință în exercitarea atribuțiilor funcției numai cu respectarea reglementărilor legale în vigoare, fără a îngreuna comunicarea informațiilor de interes public și nu vor utiliza aceste informații, în interes personal sau în beneficiul unei terțe părți;

g. integritatea morală – principiu conform căruia angajaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

h. libertatea gândirii și a exprimării – principiu conform căruia angajații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

i. cinstea și corectitudinea – principiu conform căruia în exercitarea și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații trebuie să fie de bună-credință;

j. deschiderea și transparența – principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajați în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor, astfel că orice decizie care poate afecta negativ drepturile sau interesele unei persoane fizice sau juridice care se adresează serviciilor publice, va menționa foarte clar motivele care au determinat luarea ei și va indica explicit motivele precum și baza legală, iar contestațiile vor fi analizate în mod deschis, atent și eficace.

Art. 8 – Norme generale de conduită profesională

În îndeplinirea atribuțiilor funcției pe care o ocupă, personalul contractual, are obligația:

- ↳ de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților publice locale de la nivelul municipiului Suceava;
- ↳ 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;
- ↳ de a respecta Constituția, legile țării și de a acționa pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale, atât prin actele cât și prin faptele,
- ↳ de a apăra în mod loial prestigiul autorităților publice locale de la nivelul municipiului Suceava, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia;
- ↳ de a se conforma dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor;
- ↳ de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorităților publice locale de la nivelul municipiului Suceava;
- ↳ de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate;
- ↳ de a avea o atitudine conciliantă și de a evita generarea conflictelor datorate schimbului de păreri, în exprimarea opiniilor;
- ↳ de a avea un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate în relațiile cu personalul din cadrul Primăriei Suceava și al serviciilor publice de interes local, precum și cu persoanele fizice sau juridice;
- ↳ de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Primăriei municipiului Suceava și al serviciilor publice de interes local precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:
 - a. întrebuintarea unor expresii jignitoare;
 - b. dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
 - c. formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
- ↳ de a adopta o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor;
- ↳ de a respecta principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:
 - a. promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații;
 - b. eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte;
- ↳ de a asigura demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public;
- ↳ de a avea o conduită corespunzătoare regulilor de protocol în delegații;
- ↳ de a promova o imagine favorabilă țării și autorităților publice locale de la nivelul municipiului Suceava în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional la care participă;
- ↳ de a respecta limitele mandatului de reprezentare încredințat de Primarul municipiului Suceava la activități sau dezbateri publice;
- ↳ de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Primarului municipiului Suceava dacă nu a fost desemnat să participe la întâlnirea respectivă;
- ↳ de a acționa conform prevederilor legale și de a-și exercita capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial, în procesul de luare a deciziilor;
- ↳ de a propune și de a asigura, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale;
- ↳ de a asigura ocrotirea proprietății publice și private a statului și a municipiului Suceava, de a evita producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar;
- ↳ de a folosi timpul de lucru, precum și bunurile aparținând municipiului Suceava numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

Personalului contractual îi este interzis:

☞ să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorităților publice locale de la nivelul municipiului Suceava, cu politicile și strategiile acestora ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

☞ să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care primarul/consiliul local la municipiul Suceava are calitatea de parte;

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

☞ 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 autorităților publice locale de la nivelul municipiului Suceava ori ale unor angajați, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

☞ să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a autorităților publice locale de la nivelul municipiului Suceava;

☞ să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

☞ să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

☞ să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

☞ să afișeze în cadrul Primăriei municipiului Suceava sau al serviciilor publice de interes local, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

☞ să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale;

☞ să furnizeze informații referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a primăriei, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

☞ să dezvăluie informații care nu au caracter public sau să remită documente care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, fără acordul Primarului municipiului Suceava;

☞ 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 funcției deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții;

☞ să promită luarea unei decizii de către Primarul municipiului Suceava, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat;

☞ să folosească în alte scopuri decât cele prevăzute de lege prerogativele funcției deținute;

☞ să urmărească obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane, în activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, sau de participare la anchete ori acțiuni de control;

☞ 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;

☞ să impună altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le avantaje materiale sau profesionale;

☞ să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale;

☞ să încalce legile și obiceiurile țării gazdă în timpul deplasărilor în străinătate;

☞ să aibă relații cu mijloacele de informare în masă, cu excepția funcționarilor desemnați în acest sens de Primar, în condițiile legii;

☞ să folosească timpul de lucru ori logistica Primăriei municipiului Suceava sau a serviciilor publice locale pentru realizarea unor activități publicistice sau didactice, în interes personal.

Personalul contractual cu funcții de conducere are obligația:

↳ să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru angajații din subordine;

↳ 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;

↳ să nu favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prezentului cod.

Personalul contractual poate achiziționa, concesiona sau închiria un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a primăriei, numai dacă:

↳ nu au luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute / concesionate / închiriate;

↳ nu au participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării / concesionării / închirierii bunului respectiv;

↳ nu poate influența operațiunile de vânzare / concesionare / închiriere sau dacă au obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea / concesionarea / închirierea bunului nu au avut acces.

Art. 9 – Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor prevăzute de Codul de conduită pentru personalul contractual, este realizată de Ministerului Administrației și Internelor prin exercitarea următoarelor atribuții:

a. urmărește aplicarea și respectarea în cadrul autorităților și instituțiilor publice a prevederilor prezentului Cod de conduită;

b. soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;

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

d. elaborează studii și cercetări privind respectarea prevederilor codului de conduită;

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

Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Ministerul Administrației și Internelor nu pot influența derularea procedurii disciplinare din cadrul Primăriei municipiului Suceava.

Art. 10 – Dispoziții finale

Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a angajaților, în condițiile legii.

Persoana împuternicită de către Primarul municipiului Suceava să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

Personalul contractual nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

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

Personalul contractual răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Modificarea prezentului Cod de conduită se va face la propunerea Serviciului resurse umane în cazul schimbării reglementărilor legale care au stat la baza elaborării lui.