

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DOROHOI

A. I. CUZA 41
715200 - DOROHOI
BOTOȘANI - ROMÂNIA
www.primariadorohoi.ro

Fax: +40(231)611310
Tel.: +40(231)610133
e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro



ROMÂNIA

PRIMAR

DISPOZIȚIE

privind stabilirea Codului de conduita a personalului din Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Dorohoi

Primarul Municipiului Dorohoi, județul Botoșani,

analizând referatul nr. 2887 / 02.03.2016 prin care se propune stabilirea și aprobarea Codului de conduita a personalului din Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Dorohoi,

având în vedere prevederile:

Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicata,

Legii nr.53/2003 – Codul Muncii, republicata,

Legii nr.7/2004 privind Codul de conduita a funcționarilor publici, republicata,

Legii nr.477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice,

Legii nr. 202 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare,

Legii nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii,

Hotărârii Guvernului nr.611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici,

Hotărârii Guvernului nr.432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici,

Hotărârii Guvernului nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare,

Ordinului Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr.3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduita de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare,

în temeiul,

art. 68, alin.1), lit. a) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

dispune:

Art.1. Se stabilește **Codul de conduita a personalului din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Dorohoi**, în forma prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. 1) Codul reglementează normele de conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual de la nivelul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Dorohoi.

2) Normele de conduită profesională prevăzute de **Codul de conduită** sunt obligatorii pentru:

a) persoanele care ocupă o funcție publică și persoanele care ocupă temporar o funcție publică în cadrul Aparatului de specialitate.

b) personalul contractual din cadrul Aparatului de specialitate, încadrat în baza prevederilor Legii nr.53/2003- Codul muncii, republicată.

Art.3. Prezenta dispoziție și Codul de conduită a personalului din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Dorohoi, se vor comunica, prin grija compartimentului de relații cu publicul :

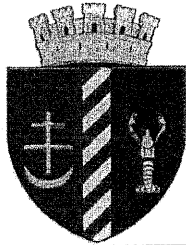
- Instituției Prefectului județului Botoșani;
- compartimentului Resurse Umane/consilierului de etică.
- secretarului Grupului de acțiune anticorupție stabilit prin dispoziția nr.329/2016.
- președintelui comisiei de disciplină stabilită la nivelul instituției.
- cetățenilor și personalului din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Dorohoi, prin afișare pe site-ul instituției.

PRIMAR
ing. Dorin Alexandrescu



Avizat pentru legalitate,
SECRETAR,
jr. Ciprian Dohotariu

NR. 340
Din 02.03.2016
Dorohoi



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DORHOI

A. I. CUZA 41
715200 - DORHOI
BOTOȘANI - ROMÂNIA
www.primariadorohoi.ro

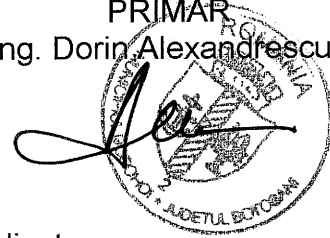
Fax: +40(231)611310
Tel.: +40(231)610133
e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro



Nr. 2887/12.03.2016

APROB
PRIMAR
ing. Dorin Alexandrescu

REFERAT



Având in vedere prevederile:

Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicata,

Legii nr.53/2003 – Codul Muncii, republicata,

Legii nr.7/2004 privind Codul de conduita a funcționarilor publici, republicata,

Legii nr.477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritățile si instituțiile publice,

Legii nr. 202 privind egalitatea de șanse si de tratament intre femei si bărbați, cu modificările si completările ulterioare,

Legii nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice si din alte unități care semnalează încălcări ale legii,

Hotărârii Guvernului nr.611/2008 privind organizarea si dezvoltarea carierei funcționarilor publici,

Hotărârii Guvernului nr.432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici,

Hotărârii Guvernului nr. 1344/2007 privind normele de organizare si funcționare a comisiilor de disciplina, cu modificările si completările ulterioare,

Ordinului Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr.3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduita de către funcționarii publici si implementarea procedurilor disciplinare,

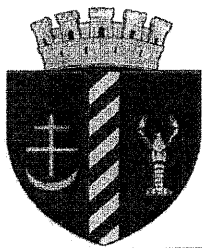
ca urmare a necesității monitorizării indicatorilor relevanți stabiliți pentru Masurile preventive nr.1 si nr.5 din cuprinsul Inventarului masurilor preventive anticorupție si a indicatorilor de evaluare, precum si necesitatea îndeplinirii activităților prevăzute la Măsura 1.1.5 din Planul sectorial de acțiune pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012-2015, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2012 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012-2015, a Inventarului masurilor preventive anticorupție si a indicatorilor de evaluare, precum si a Planului național de acțiune pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2012-2015, in temeiul,

Art. 68, alin.1), lit. a) din Legea nr.215/2001 privind administrația publica locala, republicata, cu modificările si completările ulterioare,

propun emiterea unei dispoziții privind **stabilirea Codului de conduită a personalului din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Dorohoi.**

Rog sa dispuneți in consecință.

Secretarul Municipiului Dorohoi
jr. Dohotariu Ciprian



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DOROHOI

A. I. CUZA 41
715200 - DOROHOI
BOTOȘANI - ROMÂNIA
www.primariadorohoi.ro

Fax: +40(231)611310
Tel.: +40(231)610133
e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro



ROMANIA

Anexa la Dispoziția nr. 340/102.03.2016

APROB
PRIMAR
ing. Dorin Alexandrescu



CODUL DE CONDUITĂ A PERSONALULUI DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI MUNICIPIULUI DOROHOI

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

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

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective, principii generale, termeni

SECȚIUNEA 1

Domeniul de aplicare

Art.1. Prezentul Cod de conduită al personalului din Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Dorohoi, cuprinde normele de conduită etică și profesională pe care trebuie să le respecte funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Aparatului de specialitate al municipiului Dorohoi.

Art.2. Normele de conduită profesională prevăzute în prezentul Cod de conduită sunt obligatorii pentru funcționarii publici, pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică și personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Dorohoi.

SECȚIUNEA a-2-a

Obiective

Art.3. 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 locală, prin:

Comp. Resurse Umane, Secretariat Primar,
cons. Carmen Gavrilu

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesară realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Primăriei Municipiului Dorohoi;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici și personalului contractual în exercitarea funcției.
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Dorohoi.

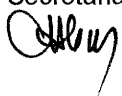
SECȚIUNEA a-3-a **Principii generale**

Art.4. Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Aparatului de specialitate al municipiului Dorohoi, 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 și reglementările care stabilesc competențele și coordonatele din domeniul administrației publice locale, precum și sancțiunile aplicabile în cazul încălcării sau nerespectării acestor norme;
- 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 sau a funcției și 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, nediscriminarea și independenta, 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 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 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 funcției și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual trebuie să fie de bunăcredință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- i) deschiderea și transparenta, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici și personalul contractual în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

SECȚIUNEA a-4-a **Termeni și expresii**

Art.5. În înțelesul prezentului Cod de conduită, următorii termeni se definesc astfel:



- a) funcționar public** – persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr.188/2009 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) funcție publică** – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de instituția publică, respectiv Primăria municipiului Dorohoi, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
- c) personal contractual** – persoana angajată în cadrul Primăriei municipiului Dorohoi, cu contract individual de muncă, în condițiile Legii nr.53/2003, republicată;
- d) funcție** – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de 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 principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- 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 funcționarul public sau personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării funcției publice ori a funcției;
- g) conflict de interese** – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public sau personalului 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 sau a funcției deținute;
- h) informație de interes public** – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile instituției publice, indiferent de suportul ei;
- i) informație cu privire la date personale** – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- j) consilier de etică** - funcționarul public desemnat pentru consiliere etica de către conducătorul instituției publice.

CAPITOLUL II

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

SECȚIUNEA 1 – Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art.6. 1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Dorohoi, au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

2) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, 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 a Primăriei municipiului Dorohoi.

SECȚIUNEA a-2-a **Respectarea Constituției și a legilor**

Art.7. 1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Dorohoi au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția și legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le parvin, 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 sau a funcțiilor deținute.

SECȚIUNEA a-3-a **Loialitatea față de instituția publică**

Art. 8. 1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Primăriei municipiului Dorohoi, 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 din cadrul Primăriei municipiului Dorohoi, le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea, în legătură cu activitatea Primăriei municipiului Dorohoi, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Primăria municipiului Dorohoi are calitate de parte, dacă nu 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, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici ori angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

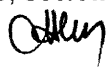
e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură, împotriva statului sau Primăriei municipiului Dorohoi;

f) 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 nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;

g) dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități sau instituții publice, este permisă numai cu acordul conducerii aparatului de specialitate unde funcționarul public sau personalul contractual respectiv își desfășoară activitatea.

SECȚIUNEA a-4-a **Libertatea opiniilor**

Art.9. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual, au obligația de a respecta demnitatea funcției (publice) deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor municipiului Dorohoi, de a respecta opiniile și de a nu se lăsa influențați de considerente personale, iar în exprimarea opiniilor trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.



SECȚIUNEA a- 5-a **Activitatea publică**

Art.10. 1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă de către funcționarii publici și personalul contractual desemnați de către conducerea Primăriei municipiului Dorohoi, în condițiile legii, prin fișa postului.

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 conducerea Primăriei municipiului Dorohoi.

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

SECȚIUNEA a-6-a **Activitatea politică**

Art. 11. În exercitarea funcției publice, sau 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, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

d) să afișeze la sediul Primăriei municipiului Dorohoi 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.

SECȚIUNEA a-7-a **Folosirea imaginii proprii**

Art.12. 1) În considerarea funcției publice sau a funcției pe care o dețin, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Dorohoi, au obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

2) Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul ca, în afara serviciului, să-și exprime liber ideile, opiniile sau convingerile politice, etice, religioase ori de altă natură.

SECȚIUNEA a-8-a **Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției publice sau a funcției contractuale**

Art.13. 1) În relațiile dintre funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Dorohoi, precum și în relația acestora cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici 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 instituției și unităților subordonate, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

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

3) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Dorohoi trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

4) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața autorității publice, prin:

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

5) 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) - 4) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

SECȚIUNEA a-9-a **Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

Art.14. 1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă Municipiul Dorohoi în cadrul unor organizații internaționale, 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, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau/și dispute internaționale.

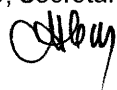
3) În deplasările externe, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

SECȚIUNEA a-10-a **Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

Art.15. Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Dorohoi 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 sau a funcțiilor deținute, ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

SECȚIUNEA a-11-a **Participarea la procesul de luare a deciziilor**

Art.16. 1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Dorohoi, au obligația să acționeze



SECȚIUNEA a-14-a

Utilizarea resurselor publice

Art.19. 1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Dorohoi sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a municipiului, 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 municipiului Dorohoi, numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice sau a funcției deținute.

3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

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

SECȚIUNEA a-15-a

Limitarea participării la achiziții

Art.20. 1) Orice funcționar public sau angajat contractual poate achiziționa, concesiunea sau închiria, un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a municipiului Dorohoi, supus vânzării, concesiunii sau închirierii, în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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

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

c) când poate influența operațiunile de vânzare, concesiune sau închiriere, sau când a obținut informații la care persoanele interesate de achiziționarea 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 Dorohoi.

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

CAPITOLUL III

Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici și personalul contractual

Art.21. 1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici (ANFP) coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul Cod de conduită pentru funcționarii publici.

a) urmărește aplicarea și respectarea, în cadrul Primăriei municipiului Dorohoi, a prevederilor Legii nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;

b) elaborează studii și analize privind respectarea prevederilor Legii nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;

Comp. Resurse Umane, Secretariat Primar,
cons. Carmen Gavrilu



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.

SECȚIUNEA a-12-a **Obiectivitate în evaluare**

Art.17. 1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Municipiului Dorohoi, au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru funcționarii publici și 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 sau discriminare.

3) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile publice sau contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art.4 din prezentul Cod de conduită.

SECȚIUNEA a-13-a **Folosirea prerogativelor de putere publică** **și folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

Art.18. 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 evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarii publici și personalul contractual nu pot urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane,

3) Funcționarii publici și personalul contractual 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.

4) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu impune altor funcționari publici sau angajați contractuali 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.

5) Funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Dorohoi 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.



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 comisiei de disciplină constituită la nivelul Primăriei municipiului Dorohoi.

3) Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice (MDRAP) coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul Cod de conduită pentru personalul contractual.

a) urmărește aplicarea și respectarea, în cadrul Primăriei municipiului Dorohoi, a prevederilor Legii nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din cadrul instituției;

b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor Legii nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din cadrul instituției 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 Legii nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din instituție;

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.

4) Prin activitatea sa, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul Primăriei municipiului Dorohoi, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003, Republicată.

SECȚIUNEA 1

Rolul Primăriei Municipiului Dorohoi

Art.22.1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor Legii nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, precum și a prezentului Cod, Primarul municipiului Dorohoi va desemna un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

2) Persoanele prevăzute la alin.1) exercită următoarele atribuții:

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

b) monitorizarea aplicării prevederilor Legii nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, precum și a prezentului Cod în cadrul Primăriei municipiului Dorohoi.

c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Primăriei municipiului Dorohoi.

3) Atribuțiile prevăzute la alin.2) se exercită în temeiul unei dispoziții, emisă de Primarul municipiului Dorohoi sau prin completarea fișei postului cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită.

4) Rapoartele prevăzute la alin.2) lit. c), aprobate de către Primarul municipiului Dorohoi, se comunică funcționarilor publici din cadrul instituției și se transmit, trimestrial, la termenele și în forma standard stabilite prin ordinul Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr.3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare.

5) Rapoartele privind respectarea normelor de conduită profesională 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 dispozițiile 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.

SECȚIUNEA a-2-a **Sesizarea**

Art.23. 1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Ministerul Administrației Regionale și Administrației Publice pot fi sesizate de orice persoana, cu privire la:

- a) încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Dorohoi;
- 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 Primăriei municipiului Dorohoi.

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 competente, potrivit legii.

4) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu buna-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

5) Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice va verifica actele și faptele pentru care a fost sesizat, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

SECȚIUNEA a-3-a **Soluționarea sesizării**

Art.24. 1) Rezultatele activității de cercetare pentru funcționarii publici se consemnează într-un raport, pe baza căruia, Agenția Națională a Funcționarilor Publici va formula o recomandare către Primăria municipiului Dorohoi, cu privire la modul de soluționare a situației cu care a fost sesizată.

2) Rezultatele activității de cercetare pentru funcționarii publici se consemnează într-un raport, pe baza căruia, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice va formula recomandări Primăriei municipiului Dorohoi cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

3) Recomandările Agenției Naționale as Funcționarilor publici și ale Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice 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 Dorohoi.

4) În termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, Primăria municipiului Dorohoi are obligația de a comunica ANFP sau, după caz, MDRAP, modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.



5) În cazul în care, în situația sesizată este implicat conducătorul instituției, respectiv Primarul municipiului Dorohoi, ori adjunctul acestuia, respectiv Viceprimarul municipiului Dorohoi, recomandarea autorităților competente în monitorizarea implementării și aplicării prezentului Cod de conduită, va fi transmisă și structurii ierarhic superioare Primăriei municipiului Dorohoi.

SECȚIUNEA a-4-a

Răspunderea funcționarilor publici și a personalului contractual

Art.25. 1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de Conduită atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și personalului contractual din Primăria municipiului Dorohoi, în condițiile legii.

2) Comisiile de disciplină, organele cu atribuții disciplinare 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 nici un 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 patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

SECȚIUNEA a-5-a

Publicitatea cazurilor sesizate

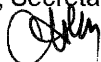
Art.26. În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod de Conduită, **consilierul de etica** al Primăriei municipiului Dorohoi întocmește rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției, care, după ce sunt aprobate de Primarul municipiului Dorohoi, se transmit, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art.27. Prezentul Cod de Conduită se completează cu prevederile:

- a) Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicata,
- b) Legii nr.53/2003 – Codul Muncii, republicata,
- c) Legii nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicata,
- d) Legii nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice,
- e) Legii nr. 202 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare,



- f) Legii nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii,
- g) Hotărârii Guvernului nr.611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici,
- h) Hotărârii Guvernului nr.432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici,
- i) Hotărârii Guvernului nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplina, cu modificările și completările ulterioare,
- j) Ordinului Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr.3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare.

Art.28. Prezentul Cod de Conduită este întocmit și se modifică de către angajator.

1) Pentru informarea cetățenilor, funcționarilor publici și personalului contractual, compartimentul Resurse Umane/Secretariat Primar are obligația de a sigura publicitatea , publicând codul pe site-ul instituției, respectiv **www.primariadorohoi.ro**.

2) **prezentul cod de conduită se repartizează de către compartimentul Resurse Umane, Secretariat Primar, prin transmiterea , prin intermediul poștei electronice, tuturor salariaților din cadrul Primăriei municipiului Dorohoi, dar și prin multiplicarea și înmânarea, sub semnătură, tuturor șefilor de servicii/compartimente din cadrul instituției. Aceștia din urmă, vor asigura prelucrarea Codului de Conduită cu întregul aparat din subordine.**

3) Codul de Conduită intră în vigoare cu data de 02.03.2016, urmare a aprobării sale prin Dispoziția Primarului municipiului Dorohoi nr. 340 din 02.03.2016

4) Persoanele nou angajate vor fi informate în momentul începerii activității, asupra drepturilor și obligațiilor ce li se aplică și care sunt stabilite prin prezentul cod de conduită.

5) Orice modificare care intervine în conținutul prezentului Cod de Conduită, în baza prevederilor legale, sau la inițiativa angajatorului, derulată în limita prevederilor legale, este supusă procedurilor de informare stabilite de legislație și de prezentul Cod de Conduită.

----- //-----

Prin prezenta, confirm faptul că mi s-a pus la dispoziție Codul de Conduită a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Dorohoi, în forma din data de..... și că înțeleg faptul că acesta conține informații importante legate de normele de conduită etică și profesională din cadrul instituției, 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.....

Numele și prenumele angajatului.....

Comp. Resurse Umane, Secretariat Primar,
cons. Carmen Gavrilu

