Anexa la Dispoziția nr. 40 din 15.02.2019

CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE AL PERSONALULUI PRIMĂRIEI COMUNEI PÂRTEȘTII DE JOS, JUD.SUCEAVA

Introducere

Aparatul de specialitate al primarului comunei Pârteștii de Jos își desfășoară activitatea într-o instituție cu atribuții în domenii de interes local, iar menținerea reputației Primăriei comunei Pârteștii de Jos, jud.Suceava este prioritară pentru fiecare dintre noi.

Asigurăm calitatea activității noastre prin implicarea cu cinste și integritate în toate acțiunile pe care le desfășurăm.

Ce este Codul de etică și integritate și cui se adresează?	**Codul de etică și integritate** (denumit în continuare „Codul"), stabilește principii și reguli morale la care aderă toți demnitarii, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Pârteștii de Jos, jud.Suceava (denumiți în continuare „personalul"). **Codul** nu se substituie în niciun caz actelor normative și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice, ci vine în completarea acestora. **Menționăm că normele juridice de reglementare a codurilor de conduită specifice funcționarilor publici și personalului contractual sunt preluate în cadrul Regulamentului de ordine interiară aprobat prin dispoziția primarului precum și în cadrul Regulamentului de organizare și fucnționare a aparatului de specialitate al primarului, adoptat prin hotărâre de către Consiliul local al comunei Pârteștii de Jos, jud.Suceava.**
Obiectivul nostru	Ne dorim crearea unei culturi organizaționale bazate pe valori și a unui climat etic adecvat activității profesionale. Urmărim prevenirea practicilor neconforme cu normele de etică și informarea publicului cu privire la standardele de comportament moral care se așteaptă din partea întregului personal.
Cadru normativ	○ Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene, ○ Constituția României, republicată, ○ Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ○ Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie, cu modificările şi completările ulterioare, ○ Legea nr. 115/1996 privind declararea şi controlul averii demnitarilor, magistraţilor, funcţionarilor publici şi a unor

	persoane cu funcţii de conducere, cu modificările şi completările ulterioare, o Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare, o Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare, o Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, o Legea nr. 7/2004 privind codul de conduită a funcţionarilor publici, republicată, o Legea nr. 477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice, o Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acţiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei, o Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii; o Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice, o Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naţionale anticorupţie pe perioada 2016 – 2020, a seturilor de indicatori, riscurilor asociate obiectivelor şi măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum şi a standardelor de publicare a informaţiilor de interes public
Termeni frecvent utilizați în Cod	**Etică** - totalitatea normelor de conduită morală care reglementează relațiile dintre angajați precum și atitudinea lor față de cetățeni și instituție. **Integritate**- calitate morală, sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita personalului **Interes public** - acel interes care implică garantarea şi respectarea drepturilor, a libertăţilor şi a intereselor legitime ale cetăţenilor, recunoscute de Constituţie, de legislaţia internă şi de tratatele internaţionale la care România este parte, precum şi îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienţei, al eficacităţii şi al economicităţii cheltuirii resurselor; **Interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obţinut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori

	pentru alţii, de angajat, prin folosirea reputaţiei, a influenţei, a facilităţilor, a relaţiilor şi a informaţiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuţiilor; **Conflict de interese** - acea situaţie sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenţa şi imparţialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp şi cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcţiei deţinute; **Informaţie de interes public** - orice informaţie neclasificată care priveşte activităţile sau care rezultă din activitatea instituţiei, indiferent de suportul ei; **Informaţie cu privire la date personale** - orice informaţie privind o persoană identificată sau identificabilă.
Valori și principii	
Valori fundamentale la care aderăm	**Integritate în exercitarea funcţiei publice** – declararea oricăror interese personale care pot veni în contradicţie cu exercitarea obiectivă a atribuţiilor de serviciu şi evitarea situaţiilor de conflict de interese şi incompatibilităţi. **Prioritatea interesului public** – datoria reprezentanţilor instituţiilor şi autorităţilor de la nivelul administraţiei publice de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu. **Profesionalism** – obligația angajatului de a-și îndeplini atribuțiile și sarcinile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate. **Imparțialitate și independență** – obligația angajaților de a avea o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice. **Deschidere și transparenţă** – asigurarea accesului neîngrădit la informaţiile de interes public, transparenţa procesului decizional în gestionarea fondurilor publice, în procesul de achiziţii publice, în gestionarea resursei umane și alte domenii. **Obiectivitatea** – asigurarea imparţialităţii şi nediscriminării în întreaga activitate desfăşurată la nivelul administraţiei publice. **Bună-credință** – cinste și corectitudine în exercitarea funcției publice. **Confidențialitate** – obligația angajatului de a respecta confidenţialitatea informaţiilor dobândite ca urmare a unei relaţii

	profesionale şi nu trebuie să divulge astfel de informaţii unei terţe părţi fără o autorizaţie specifică, cu excepţia cazului în care există un drept sau o obligaţie legală sau profesională de a dezvălui aceste informaţii. Informaţiile confidenţiale obţinute în cadrul unei relaţii profesionale nu trebuie utilizate în avantajul personal sau al unei terţe părţi.
Principii care trebuie să ne guverneze comportamentul	**a) principiul supremaţiei Constituţiei şi a legii**, conform căruia angajații au îndatorirea de a respecta Constituţia şi legile ţării; **b) principiul comportamentului etic**, care presupune ca personalul, în exercitarea funcţiei publice, să dea dovadă de cinste, corectitudine şi conştiinciozitate, integritate morală, imparţialitate, independenţă şi obiectivitate; **c) principiul profesionalismului**, conform căruia angajații au obligaţia de a îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţă, eficienţă şi eficacitate; **d) principiul priorității interesului public**, conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor de serviciu; **e) principiul libertății de gândire şi exprimare**, în conformitate cu care angajații pot să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri; **f) principiul loialității față de instituție** – personalul apără prestigiul Primăriei comunei Pârteștii de Jos și se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale instituției; **g) principiul deschiderii și transparenței** conform căruia activităţile desfăşurate de angajați în exercitarea funcţiei lor sunt publice, orientate către cetăţeni şi pot fi supuse monitorizării acestora; **h) principiul egalității de șanse și de tratament, principiul promovării egalității între bărbați și femei și principiul nediscriminării**, conform cărora angajații au îndatorirea de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice și de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare.
Reguli generale/Norme etice pe care le respectăm în cadrul Primăriei comunei Pârteștii de Jos	

1. Conformitatea cu legislația și reglementările în vigoare	Ne desfășurăm activitatea în conformitate cu normele legale în vigoare, asigurând loialitatea fată de Constituție și lege, față de autoritățile și instituțiile publice. Respectăm normele de etică cuprinse în prezentul Cod, precum și normele deontologice specifice profesiei, după caz.
2. Relațiile cu colegii și cu partenerii din alte instituții și organizații, naționale și internaționale	Indiferent de funcția deținută, fiecare angajat al Primăriei comunei Pârteștii de Jos, jud.Suceava adoptă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, imparțialitate, obiectivitate și amabilitate, atât în relațiile cu ceilalți colegi, cât și cu partenerii de lucru și dialog ai altor instituții și organizații. În cadrul relațiilor internaționale, respectăm limitele mandatului încredințat, promovăm o imagine favorabilă țării și instituției, adoptăm o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și respectăm regulile și obiceiurile țării gazdă.
3. Diversitatea culturii organizaționale	În cadrul Primăriei comunei Pârteștii de Jos respectăm diversitatea de opinii și stilurile de muncă diferite și valorificăm aceste diferențe pentru a crea un mediu organizațional pozitiv.
4. Asigurarea unui serviciu public de calitate	Asigurăm un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, luând în considerare așteptările acestora, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile.
5. Conflict de interese și incompatibilitate	Ne păstrăm obiectivitatea și evităm conflictul de interese și orice altă situație care ar putea genera conflict de interese și incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația actuală. În cazul în care intervine o situație de conflict de interese sau incompatibilitate, personalul Primăriei comunei Pârteștii de Jos trebuie să sesizeze în scris superiorii ierarhici. În astfel de situații, conducerea are obligația de a asigura, prin măsuri instituționale, evitarea conflictului de interese sau incompatibilitatea declarată, fără a aduce atingere demnității persoanei și drepturilor profesionale și contractuale ale celui care face obiectul conflictului de interese, respectiv incompatibilității sesizate.
6. Declararea averilor și a intereselor	Depunem declarațiile de avere și de interese pe toată durata funcției noastre.
7. Statutul cadourilor	Nu oferim, nu solicităm și nu acceptăm cadouri care pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute și pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții. În cazul unor acțiuni de protocol în care, în exercitarea mandatului sau a funcției, primim cadouri, invitații sau dovezi de curtoazie, le declarăm și le prezentăm conducerii instituţiei, în termen de 30 de zile de la primire, conform prevederilor legale

	în vigoare.
8. Nediscriminarea	Față de colegi și de alte persoane cu care colaborăm în exercitarea funcției adoptăm o atitudine imparțială respectând interesele și opiniile tuturor, indiferent de rasă, etnie, vârstă, dizabilități, religie, cultură, gen, orientare sexuală, starea materială, sănătate, convingeri politice sau orice alte criterii.
9. Obiectivitatea în evaluare	Conducerea Primăriei comunei Pârteștii de Jos aplică cu obiectivitate procedurile și prevederile legale privind evaluarea personalului din subordine, precum și atunci când propun promovări și modificări în funcții, nominalizarea în echipe de proiect, comisii, acordarea de stimulente materiale sau morale pentru personalul din subordine.
10. Confidențialitatea	Avem obligația să păstrăm confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele de care luăm cunoştinţă în exercitarea funcţiei, în condiţiile legii, cu excepţia informaţiilor de interes public.
11. Transparența și liberul acces la informațiile publice	Activitatea Primăriei comunei Pârteștii de Jos se realizează în mod transparent și public, garantând o bună comunicare cu cetățenii, cu partenerii din alte instituții și organizații.
12. Avertizarea de integritate	Avem obligația de a sesiza orice abatere ce este săvârșită de către un angajat al Primăriei comunei Pârteștii de Jos în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, abatere de la normele legale, procedurile, politicile interne ale instituției, precum și de la lege.
13. Achizițiile publice	Ne asigurăm că procedurile de achiziții publice se desfășoară în mod transparent, echitabil, eficace și cu imparțialitate.
14. Implicarea politică	Nu ne implicăm în activități cu caracter politic care vin în contradicție cu prevederile legale în domeniu.
15. Folosirea imaginii publice	Nu ne folosim numele sau imaginea proprie în scopuri electorale sau comerciale.
16. Utilizarea corectă a resurselor instituției	În activitatea noastră ocrotim proprietatea instituției și evităm producerea oricărui prejudiciu.
17. Responsabilitatea individuală	Fiecare dintre noi este responsabil pentru cunoașterea și respectarea normelor prevăzute în **Codul de etică și integritate**. Încălcarea normelor codului poate atrage răspunderea persoanei vinovate, în condițiile -Regulamentului de ordine interioară al Primăriei comunei

	Pârteștii de Jos, jud.Suceava -Legii nr. 188/1999 Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare -Legii nr. 53/2003 Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare
18. Sancțiuni	Sancțiunile pentru încălcarea, cu vinovăție,a normelor Codului de către un funcționar public, sunt cele prevăzute în L. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și propuse de comisia de disciplină, în condițiile legii. Ex: a) mustrare scrisă; b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni; c) suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în funcţia publică pe o perioadă de la 1 la 3 ani; d) retrogradarea în funcţia publică pe o perioadă de până la un an; e) destituirea din funcţia publică. Sancțiunile pentru încălcarea, cu vinovăție,a normelor Codului de către personalul contractual, sunt cele prevăzute în L. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare și stabilite de conducătorul instituției în funcție de gravitatea faptei/consecințelor. Ex. a) avertismentul scris; **b)** retrogradarea din funcţie, cu acordarea salariului corespunzător funcţiei în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăşi 60 de zile; **c)** reducerea salariului de bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 - 10%; **d)** reducerea salariului de bază şi/sau, după caz, şi a indemnizaţiei de conducere pe o perioadă de 1 - 3 luni cu 5 - 10%; **e)** desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.
Dispoziții finale	
Diseminarea Codului	Întreg personalul este informat cu privire la prevederile Codului, prin publicarea acestuia pe pagina de internet a Primăriei comunei PÂRTEȘTII DE JOS și la avizierul instituției.
Consiliere, suport și monitorizarea respectării normelor de etică	Pentru a primi îndrumare și consiliere etică, în condiții de deplină confidențialitate, și pentru rezolvarea incertitudinilor și dilemelor în domeniu, fiecare dintre noi se poate adresa consilierului de etică desemnat la nivelul instituției. Consilierul de etică monitorizează respectarea normelor de etică și transmite rapoarte regulate în conformitate cu prevederile Ordinului ANFP nr. 4108/2015
Revizuiri	Codul poate fi modificat ori de câte ori intervin modificări în legislația de referință, la inițiativa conducătorului instituției sau la propunerea consilierului de etică.