

**CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN
CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI PROVIȚA DE SUS**

CAPITOLUL I

**DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE, LEGISLAȚIE, TERMENI UTILIZAȚI ȘI
PRINCIPII GENERALE**

Art.1 Domeniu de aplicare

Codul de etică și integritate (denumit în continuare „Codul”), stabilește principiile și regulile morale la care aderă toți funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din instituțiile /serviciile publice aflate în subordinea Consiliului Local. Codul nu se substituie actelor normative în vigoare și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice, ci vine în completarea acestora.

Art.2 Obiective

Prin adoptarea acestui cod se dorește crearea unei culturi organizaționale bazate pe valori și a unui climat etic adecvat activității profesionale, urmărindu-se în același timp prevenirea practicilor neconforme cu normele de etică și informarea cetățenilor cu privire la standardele de comportament moral care se așteaptă din partea întregului personal din cadrul instituției .

Art.3 Legislație

Cadrul normativ este format din :

- Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene
- Constituția României , republicată
- Codul Administrativ, aprobat prin OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare
- Codul Muncii, aprobat prin Legea nr.53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea , descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare .
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern / managerial al entităților publice

Art.4 Termeni utilizați

Interes public – acel interes care implică garantarea și respectarea drepturilor, a libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, de legislația internă și de tratatele internaționale la care România este parte , precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, al eficacității și al economicității cheltuirii resurselor publice.

Interes personal – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de angajat, prin folosirea reputației, a influenței, a facilităților, a relațiilor și a informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu.

Conflict de interese – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect al angajatului, 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 .

Informație de interes public - orice informație neclasificată care privește activitățile sau care rezultă din activitatea instituției, indiferent de suportul ei .

Informații cu privire la datele personale – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

Administrația publică locală - totalitatea activităților desfășurate, în regim de putere publică, de organizare a executării și de executare în concret a legii și de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public local;

Personalul din administrația publică - demnitarii, funcționarii publici, personalul contractual și alte categorii de personal stabilite în condițiile legii de la nivelul autorităților și instituțiilor administrației publice centrale și locale

Art. 5 Principiile generale aplicabile administrației publice locale din comuna Provița de Sus sunt următoarele :

a) Principiul legalității

Autoritățile și instituțiile administrației publice, precum și personalul acestora au obligația de a acționa cu respectarea prevederilor legale în vigoare, a tratatelor și a convențiilor internaționale la care România este parte.

b) Principiul egalității

Beneficiarii activității autorităților și instituțiilor administrației publice au dreptul de a fi tratați în mod egal, într-o manieră nediscriminatorie, corelativ cu obligația autorităților și instituțiilor administrației publice de a trata în mod egal pe toți beneficiarii, fără discriminare, pe criteriile prevăzute de lege.

c) Principiul transparenței

(1) În procesul de elaborare a actelor normative, autoritățile și instituțiile publice au obligația de a informa și de a supune consultării și dezbaterii publice proiectele de acte normative și de a permite accesul cetățenilor la procesul de luare a deciziilor administrative, precum și la datele și informațiile de interes public, în limitele legii.

(2) Beneficiarii activităților administrației publice au dreptul de a obține informații de la autoritățile și instituțiile administrației publice, iar acestea au obligația corelativă a acestora de a pune la dispoziția beneficiarilor informații din oficiu sau la cerere, în limitele legii.

d) Principiul proporționalității

Formele de activitate ale autorităților administrației publice trebuie să fie corespunzătoare satisfacerii unui interes public, precum și echilibrate din punctul de vedere al efectelor asupra

persoanelor. Reglementările sau măsurile autorităților și instituțiilor administrației publice sunt inițiate, adoptate, emise, după caz, numai în urma evaluării nevoilor de interes public sau a problemelor, după caz, a riscurilor și a impactului soluțiilor propuse.

e) Principiul satisfacerii interesului public

Autoritățile și instituțiile administrației publice, precum și personalul din cadrul acestora au obligația de a urmări satisfacerea interesului public înaintea celui individual sau de grup. Interesul public național este prioritar față de interesul public local.

f) Principiul imparțialității

Personalul din administrația publică are obligația de a-și exercita atribuțiile legale, fără subiectivism, indiferent de propriile convingeri sau interese.

g) Principiul continuității

Activitatea administrației publice se exercită fără întreruperi, cu respectarea prevederilor legale.

h) Principiul adaptabilității

Autoritățile și instituțiile administrației publice au obligația de a satisface nevoile societății.

CAPITOLUL II

PRINCIPIILE APLICABILE CONDUITEI PROFESIONALE A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ A COMUNEI PROVIȚA DE SUS

Art.6 Principiile aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică a comunei Provița de Sus sunt următoarele:

- a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții 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;
- g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții 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 diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

Art.7 Respectarea Constituției și a legilor

- (1) Funcționarii publici au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.
- (2) Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Art.8 Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

- (1) Funcționarii publici au dreptul la liberă exprimare, în condițiile legii.
- (2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și/sau private a oricărei persoane.
- (3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- (4) În activitatea lor, funcționarii publici au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.9 Asigurarea unui serviciu public de calitate

- (1) Funcționarii publici au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice.
- (2) În exercitarea funcției deținute, funcționarii publici au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Art.10 Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

- (1) Funcționarii publici au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcționarilor publici le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Art.11 Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Funcționarul public are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituția publică, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Art.12 Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

(1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) și art. 420 din O.U.G. nr. 57/2019, cu completările ulterioare.

(2) Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;

d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;

e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Art.13 Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

(1) Funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcționarii publici le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art.14 Utilizarea responsabilă a resurselor publice

(1) Funcționarii publici sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

(3) Funcționarii publici 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 care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Art.15 Folosirea imaginii proprii

Funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea funcției publice în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art.16 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Un funcționar public nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

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

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

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale.

(3) Funcționarilor publici le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art.17 Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorității sau instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii

publici desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

(4) Funcționarii publici pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Funcționarii publici pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), funcționarii publici nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, funcționarii publici își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Funcționarii publici își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

(9) Prevederile alin. (1) - (8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Art.18 Conduita în relațiile cu cetățenii

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității sau instituției publice, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

(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.

(5) Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Funcționarii publici au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Art.19 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Funcționarii publici care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

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

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

Art.20 Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

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

(2) Funcționarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal.

În acest sens, aceștia au obligația:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

CAPITOLUL III

VALORILE FUNDAMENTALE ȘI NORMELE ETICE IMPLEMENTATE

Art.21 Valorile fundamentale la care aderă administrația publică locală a Primăriei comunei Provița de Sus , sunt :

- **Integritatea în exercitarea funcției publice** - declararea oricăror interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu și evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități.

- **Prioritatea interesului public** - datoria reprezentanților instituțiilor și autorităților de la nivelul administrației publice de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor 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 transparență** – asigurarea accesului neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional în gestionarea fondurilor publice, în procesul de achiziții publice, în gestionarea fondurilor publice, în procesul de achiziții publice, în gestionarea resursei umane și în alte domenii .

- **Obiectivitatea** – asigurarea imparțialității și nediscriminării în întreaga activitate desfășurată la nivelul administrației publice .

- **Buna - credință** – cinste și corectitudine în exercitarea funcției publice.

- **Confidențialitate** – obligația angajatului de a respecta confidențialitatea informațiilor dobândite ca urmare a unei relații profesionale și nu trebuie să divulge astfel de informații unei terțe părți fără o autorizație specifică, cu excepția cazului în care există un drept sau o obligație legală sau profesională de a dezvălui aceste informații. Informațiile confidențiale obținute în cadrul unei relații profesionale nu trebuie utilizate în avantajul personal sau al unei terțe părți.

Art.22 Normele etice implementate prin Codul de conduită la nivelul Primăriei comunei Provița de Sus , sunt :

1) Conformitatea cu legislația și reglementările în vigoare

Tot personalul din cadrul instituției publice își desfășoară activitatea în conformitate cu normele legale în vigoare, asigurând loialitatea față de Constituție și lege, față de autoritățile și instituțiile

publice, respectând normele de etică cuprinse în prezentul cod , precum și normele deontologice specific profesiei, dacă este cazul.

2) Relațiile cu colegii și cu partenerii din alte instituții și organizații , naționale și/sau internaționale.

Indiferent de funcția deținută , fiecare angajat din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din instituțiile și serviciile publice din subordinea consiliului local 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, respectarea limitelor mandatului încredințat, promovarea unei imagini favorabile țării și instituției, adoptarea unei conduite corespunzătoare regulilor de protocol și respectarea regulilor și obiceiurilor țării gazdă, sunt obligații etice ale personalului din cadrul Primăriei comunei Provița de Sus.

3) Diversitatea culturii organizaționale

În cadrul Primăriei comunei Provița de Sus sunt respectate diversitatea de opinii și stilurile de muncă diferite, valorificându-se aceste diferențe în scopul de a crea un mediu organizațional pozitiv.

4) Asigurarea unui serviciu public de calitate

Toate demersurile instituției au drept scop asigurarea unui serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, luând în considerare așteptările acestora, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile .

5) Conflict de interese și incompatibilitate

Tot personalul din cadrul Primăriei comunei Provița de Sus își va păstra obiectivitatea, va evita conflictul de interese și orice altă situație care ar putea genera conflict de interese și incompatibilitate, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare . În cazul în care intervine o situație de conflict de interese sau incompatibilitate, personalul Primăriei comunei Provița de Sus trebuie să sesizeze în scris superiorii ierarhici. În astfel de situații, conducerea Primăriei comunei Provița de Sus are obligația de a asigura prin măsuri instituționale , evitarea conflictului de interese sau incompatibilitatea declarată, fără a aduce atingere demnității persoanei, drepturilor profesionale și/sau contractuale ale celui care face obiectul conflictului de interese, respectiv incompatibilității sesizate .

6) Declararea averilor și a intereselor

Depunerea declarațiilor de avere și de interese este o obligație ce se va respecta pe toată durata ocupării funcției ce presupune această obligație.

7) Statutul cadourilor

Nu se va oferi, nu se va solicita și nu se va accepta 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, se primesc cadouri, invitații sau dovezi de curtoazie, acestea vor fi declarate, prezentate conducerii instituției, în termene de 30 de zile de la primire, conform prevederilor legale în vigoare .

8) Nediscriminarea

În exercitarea funcției, atât față de colegi cât și față de alte persoane cu care colaborează, angajații Primăriei comunei Provița de Sus vor adopta o atitudine imparțială respectând interesele și opiniile tuturor, indiferent de rasă, etnie, vârstă, religie, cultură, gen, orientare sexuală, stare materială, dizabilități, stare de sănătate, convingeri politice sau orice alte criterii

9) Obiectivitatea în evaluare

Conducerea Primăriei comunei Provița de Sus aplică cu obiectivitate procedurile și prevederile legale privind evaluarea personalului din subordine, precum și atunci când se fac propuneri de promovare, modificare a funcțiilor deținute, nominalizarea în echipe de proiect, comisii, acordarea de stimulente materiale sau morale pentru personalul din subordine .

10) Confidențialitatea

Întreg personalul Primăriei comunei Provița de Sus are obligația de a păstra confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care au luat cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public .

11) Transparența și liberul acces la informațiile publice

Activitatea Primăriei comunei Provița de Sus se face în mod transparent și public, garantând o bună comunicare cu cetățenii, cu partenerii din alte instituții și/sau organizații .

12) Avertizarea de integritate

Personalul Primăriei comunei Provița de Sus are obligația de a sesiza orice abatere ce este săvârșită de către un angajat din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din instituțiile/serviciile publice din subordinea consiliului local 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, eficiente și cu imparțialitate .

14) Implicarea politică

Personalul Primăriei comunei Provița de Sus nu se implică în activități cu caracter politic care vin în contradicție cu prevederile legale în domeniu .

15) Folosirea imaginii publice

Personalul Primăriei comunei Provița de Sus va evita folosirea numelui sau imaginii proprii în scopuri electorale sau comerciale .

16) Utilizarea corectă a resurselor instituției

Întreg personalul instituției va urmări ca prin activitatea desfășurată să ocrotească proprietatea instituției și să evite/stopeze producerea oricărui prejudiciu în dauna instituției sau comunei Provița de Sus .

17) Responsabilitatea individuală

Fiecare în parte și colectivul în ansamblul său este responsabil pentru cunoașterea și respectarea normelor prevăzute în prezentul **Cod de etică și integritate al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Provița de Sus**, iar încălcarea normelor codului poate atrage răspunderea persoanei vinovate, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și Regulamentul de Ordine Interioară al aparatului de specialitate al Primarului comunei Provița de Sus .

CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE

Art.23 Reclamații /sesizări– înregistrare și mod de soluționare

1) Nerespectarea prevederilor prezentului cod atrage răspunderea persoanei vinovate .

- 2) Reclamațiile/sesizările se fac în scris și se înregistrează în registrul de intrări-ieșiri al instituției sau se pot face verbal în cadrul programului de audiențe al Primarului/ Viceprimarului / Secretarului General al UAT, caz în care se va întocmi o minută a audienței ce va fi semnată și de către cel care face reclamația/sesizarea, după care se va înregistra .
- 3) Stabilirea vinovăției se va face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu prevederile codului și ale ROI.

Art.24 Consiliere, suport și monitorizarea respectării normelor de etică

Pentru a primi îndrumare și consiliere etică, în condiții de deplină confidențialitate și pentru rezolvarea incertitudinilor/dilemelor în domeniu, fiecare dintre angajații Primăriei comunei Provița de Sus se poate adresa consilierului de etică desemnat la nivelul instituției .

Art.25 Revizuri

Codul poate fi modificat ori de câte ori intervin modificări în legislația de referință .

Art.26 Diseminarea Codului

- 1) Întregul personal va fi informat cu privire la prevederile Codului, prin publicarea acestuia pe pagina de internet a Primăriei comunei Provița de Sus, transmiterea prin intermediul e-mailului și afișare la avizierul instituției .
- 2) Prezentul Cod intră în vigoare de la data aprobării prin Dispoziție a Primarului comunei Provița de Sus .

PRIMAR,
ing.Movileanu Tarcisius Ovidiu Ioan

Contrasemnez pentru legalitate
SECRETAR GENERAL AL UAT,
jr. Goagă Gabriel