

ROMANIA  
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI  
CIUPERCENII NOI JUDETUL DOLJ

HOTARIRE

Consiliul local al comunei Ciupercenii Noi, judetul Dolj, intrunit in sedinta ordinara din data de 23.01.2007

Avind in vedere referatul doamnei Duta Marioara – secretar in cadrul unitatii administrativ teritoriale ,prevederile Legii nr.477/2004;

In temeiul art.38 si art.46 din Legea nr.215/2001 modificata si completata prin Legea nr.286/2006;

HOTARASTE:

Art.1.

Consiliul local al comunei Ciupercenii Noi, judetul Dolj aproba CODUL DE CONDUITA al personalului contractual din cadrul administratiei publice locale.

Art.2.

Compartimentul juridica din cadrul unitatii va aduce la indeplinire prezenta hotarire prin publicare.



Vizat ,  
Secretar

Data astazi,  
23.01.2007

Nr. 9 -----

**CODUL DE CONDUITA**  
**AL PERSONALULUI CONTRACTUAL**

**CAPITOLUL I**

**Domeniul de aplicare**

**Art. 1. - (1)** Codul de conduita a personalului din cadrul administratiei publice locale, denumit in continuare cod de conduita, reglementeaza normele de conduita profesionala a personalului contractual si a fost elaborata in baza prevederilor Legii nr.477/2004.

**(2)** Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul cod de conduita sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Primariei Ciupercenii Noi, judetul Dolj, incadrat in baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificarile ulterioare, cu exceptia persoanelor alese sau numite politic.

**Obiective**

**Art. 2. -** Obiectivele prezentului cod de conduita urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din administratia publica, prin:

a) reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei publice si al personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea personalului contractual in exercitarea functiei;

c) crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si personalul contractual din administratia publica, pe de o parte, si intre cetateni si autoritatile administratiei publice, pe de alta parte.

**Principii generale**

**Art. 3. -** Principiile care guverneaza conduita profesionala a personalului contractual sunt urmatoarele:

a) **prioritatea interesului public** - principiu conform caruia personalul contractual are indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor functiei;

- b) asigurarea egalitatii de tratament al cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice** - principiu conform caruia personalul contractual are indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;
- c) profesionalismul** - principiu conform caruia personalul contractual are obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;
- d) impartialitatea si nediscriminarea** - principiu conform caruia angajatii contractuali sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor functiei;
- e) integritatea morala** - principiu conform caruia personalului contractual ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- f) libertatea gandirii si a exprimarii** - principiu conform caruia personalul contractual poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;
- g) cinstea si corectitudinea** - principiu conform caruia, in exercitarea functiei si in indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul contractual trebuie sa fie de buna-credinta si sa actioneze pentru indeplinirea conforma a atributiilor de serviciu;
- h) deschiderea si transparenta** - principiu conform caruia activitatile desfasurate de angajatii contractuali in exercitarea atributiilor functiilor lor sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor.

## Termeni

**Art. 4.** - In intelesul prezentei legi, expresiile si termenii de mai jos au urmatoarele semnificatii:

- a) personal contractual ori angajat contractual** - persoana numita intr-o functie in administratia publica locala in conditiile Legii nr. 53/2003, cu modificarile ulterioare;
- b) functie** - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite de seful unitatii, in temeiul legii, in fisa postului;
- c) interes public** - acel interes care implica garantarea si respectarea de catre administratia publica locala a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte, precum si indeplinirea atributiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficientei, eficacitatii si economicitatii cheltuirii resurselor;
- d) interes personal** - orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre personalul contractual prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care are acces, ca urmare a exercitarii atributiilor functiei;
- e) conflict de interese** - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei detinute;

- f) **informatie de interes public** - orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile administratiei publice locale, indiferent de suportul ei;
- g) **informatie cu privire la date personale** - orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.

## **CAPITOLUL II**

### **Norme generale de conduita profesionala a personalului contractual**

#### **Asigurarea unui serviciu public de calitate**

**Art. 5. - (1)** Personalul contractual are obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentelor administratiei publice locale, in limitele atributiilor stabilite prin fisa postului.

**(2)** In exercitarea functiei personalul contractual are obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea autoritatilor si institutiilor publice.

#### **Respectarea Constitutiei si a legilor**

**Art. 6. - (1)** Angajatii contractuali au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

**(2)** Personalul contractual trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor detinute.

#### **Loialitatea fata de administratia publica locala**

**Art. 7. - (1)** Personalul contractual are obligatia de a apara cu loialitate prestigiul administratiei publice locale, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

**(2)** Angajatilor contractuali le este interzis:

**a)** sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea administratiei publice locale, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

**b)** sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care administratia publica locala are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati in acest sens;

e) sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;

d) sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor functionari publici sau angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;

e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului sau a autoritatii publice locale.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplica si dupa incetarea raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

(4) Prevederile prezentului cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a personalului contractual de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii.

### **Libertatea opiniilor**

**Art. 8. - (1)** In indeplinirea atributiilor de serviciu angajatii contractuali au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primariei Ciuperceii Noi.

(2) In activitatea lor angajatii contractuali au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale.

(3) In exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

### **Activitatea publica**

**Art. 9. - (1)** Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre persoanele desemnate in acest sens de Primar, in conditiile legii.

(2) Angajatii contractuali desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de Primar.

(3) In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, angajatii contractuali pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al administratiei publice locale.

### **Activitatea politica**

**Art. 10. -** In exercitarea functiei detinute, personalului contractual ii este interzis:

- a) sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;

- c) sa colaboreze, atat in cadrul relatiilor de serviciu, cat si in afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
- d) sa afiseze in cadrul administratiei publice locale insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

### **Folosirea imaginii proprii**

**Art. 11.** - In considerarea functiei pe care o detine, personalul contractual are obligatia de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

### **Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei**

**Art. 12.** - (1) In relatiile cu personalul contractual si functionarii publici din cadrul institutiei, precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajatii contractuali sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si ale persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:

- a) intrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvaluirea aspectelor vietii private;
- c) formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine impariala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor. Personalul contractual are obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatii publice, prin:

- a) promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat, raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;
- b) eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.

### **Conduita in cadrul relatiilor internationale**

**Art. 13.** - (1) Personalul contractual care reprezinta primaria in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international are obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si institutiei.

(2) In relatiile cu reprezentantii altor state, angajatii contractuali au obligatia de a nu exprima opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

(3) In deplasarile in afara tarii, personalul contractual este obligat sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si sa respecte legile si obiceiurile tarii gazda.

### **Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor**

**Art. 14.** - Angajatii contractuali nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea functiilor publice detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

### **Participarea la procesul de luare a deciziilor**

**Art. 15.** - (1) In procesul de luare a deciziilor angajatii contractuali au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.

(2) Angajatii contractuali au obligatia de a nu promite luarea unei decizii de catre administratia publica locala, de catre alti functionari publici, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

### **Obiectivitate in evaluare**

**Art. 16.** - (1) In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, angajatii contractuali au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

(2) Personalul contractual de conducere are obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propune ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul contractual de conducere are obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea in functiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la art. 3.

### **Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute**

**Art. 17.** - (1) Personalul contractual are obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute in alte scopuri decat cele prevazute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, personalul contractual nu poate urmari obtinerea de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajatii contractuali au obligatia de a nu interveni sau influenta vreo ancheta de orice natura, din cadrul institutiei sau din afara acesteia, in considerarea functiei pe care o detin.

(4) Angajatii contractuali au obligatia de a nu impune altor angajati contractuali sau functionari publici sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

## Utilizarea resurselor publice

**Art. 18. - (1)** Personalul contractual este obligat sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a unitatii administrativ-teritoriale, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

**(2)** Personalul contractual are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand administratiei publice locale numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.

**(3)** Personalul contractual trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care ii revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

**(4)** Personalului contractual care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice ii este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica administratiei publice locale pentru realizarea acestora.

## Limitarea participarii la achizitii, concesiuni sau inchirieri

**Art. 19. - (1)** Orice angajat contractual poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a unitatii administrativ-teritoriale, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:

a) cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;

b) cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;

c) cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.

**(2)** Dispozitiile alin. (1) se aplica in mod corespunzator si in cazul concesiunii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori privata a statului sau a unitatii administrativ-teritoriale.

**(3)** Angajatilor contractuali le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a unitatii administrativ-teritoriale, supuse operatiunilor de vanzare, concesiune sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

**(4)** Prevederile alin. (1)-(3) se aplica in mod corespunzator si in cazul realizarii tranzactiilor prin interpus sau in situatia conflictului de interese.

## CAPITOLUL III

### Coordonarea si controlul aplicarii normelor de conduita profesionala pentru personalul contractual

#### Rolul Ministerului Administratiei si Internelor, Ministerului Afacerilor Externe si Autoritatii Nationale de Control

**Art. 20. - (1)** Ministerul Administratiei si Internelor coordoneaza si controleaza aplicarea normelor prevazute de prezentul cod de conduita, exercitand urmatoarele atributii:



- a) urmareste aplicarea si respectarea in cadrul administratiei publice locale a prevederilor prezentului cod de conduita;
  - b) solutioneaza petitiile si sesizarile primite privind incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita sau le transmite spre solutionare organului competent, conform legii;
  - c) formuleaza recomandari de solutionare a cazurilor cu care a fost sesizat;
  - d) elaboreaza studii si cercetari privind respectarea prevederilor prezentului cod de conduita;
  - e) colaboreaza cu organizatiile neguvernamentale care au ca scop promovarea si apararea intereselor legitime ale cetatenilor in relatia cu personalul din administratia publica, cu exceptia functionarilor publici.
- (2) Prin activitatea sa Ministerul Administratiei si Internelor nu poate influenta derularea procedurii disciplinare din cadrul autoritatilor si institutiilor publice, desfasurata in conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003, cu modificarile ulterioare.

### Sesizarea

**Art. 21. - (1)** Ministerul Administratiei si Internelor, Ministerul Afacerilor Externe si Autoritatea Nationala de Control pot fi sesizate de orice persoana cu privire la:

- a) incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita de catre angajatii contractuali;
- b) constrangerea sau amenintarea exercitata asupra angajatului contractual pentru a-l determina sa incalce dispozitiile legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator.

(2) Sesizarea prevazuta la alin. (1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii, din cadrul institutiei publice.

(3) Angajatii contractuali nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in nici un fel pentru sesizarea cu buna-credinta a organelor disciplinare competente, in conditiile legii.

(4) Ministerul Administratiei si Internelor va verifica actele si faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidentialitatii privind identitatea persoanei care a facut sesizarea.

(5) Sesizarile inaintate Ministerului Administratiei si Internelor, Ministerului Afacerilor Externe si Autoritatii Nationale de Control vor fi centralizate intr-o baza de date la Ministerul Administratiei si Internelor, necesara pentru:

- a) identificarea cauzelor care determina incalcarea normelor de conduita profesionala;
- b) identificarea modalitatilor de prevenire a incalcarii normelor de conduita profesionala;
- c) adoptarea masurilor privind reducerea si eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

### Solutionarea sesizarii

**Art. 22. - (1)** Rezultatele activitatii de centralizare a sesizarilor sau petitiilor se consemneaza intr-un raport pe baza caruia Ministerul Administratiei si Internelor, va

formula recomandari catre administratia publica locala din cu privire la modul de corectare a deficientelor constatate.

(2) Recomandarile Ministerului Administratiei si Internelor, vor fi comunicate:

- a) angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
- b) angajatului contractual care face obiectul sesizarii;
- c) Primarului comunei in care isi desfasoara activitatea angajatul contractual care face obiectul sesizarii.

(3) In termen de 30 de zile lucratoare de la data solutionarii, primaria are obligatia de a comunica autoritatilor competente in monitorizarea implementarii si aplicarii prezentului cod de conduita, conform prevederilor art. 20, modul de solutionare a masurilor prevazute in recomandare.

(4) In cazul in care in situatia sesizata este implicat conducatorul autoritatii sau institutiei publice ori adjunctii acestuia, recomandarea autoritatilor competente in monitorizarea implementarii si aplicarii prezentului cod de conduita va fi transmisa si structurii ierarhic superioare institutiei sau autoritatii publice ori, dupa caz, primului-ministru.

### **Publicitatea cazurilor sesizate**

**Art. 23. - (1)** Raportul anual cu privire la Standardul de conduita a personalului contractual, care se intocmeste de autoritatile competente in monitorizarea implementarii si aplicarii prezentului cod de conduita, se prezinta Guvernului si trebuie sa cuprinda si urmatoarele date:

- a) numarul si obiectul sesizarilor privind cazurile de incalcare a normelor de conduita profesionala;
- b) categoriile si numarul de angajati contractuali care au incalcat normele de conduita morala si profesionala;
- c) cauzele si consecintele nerespectarii prevederilor prezentului cod de conduita;
- d) evidentierea cazurilor in care personalului contractual i s-a cerut sa actioneze sub presiunea factorului politic;
- e) recomandările propuse;
- f) autoritatile sau institutiile publice care nu au respectat recomandările.

(2) Autoritatile competente in monitorizarea implementarii si aplicarii prezentului cod de conduita pot sa prezinte in raportul anual, in mod detaliat, unele cazuri care prezinta un interes deosebit pentru opinia publica.

(3) Raportul se publica pe pagina de Internet a autoritatilor prevazute la alin. (1), iar publicarea se anunta prin comunicat difuzat printr-o agentie de presa.

## **CAPITOLUL IV**

### **Dispozitii finale**

#### **Raspunderea**

**Art. 24. - (1)** Incalcare dispozitiilor prezentului cod de conduita atrage raspunderea disciplinara a personalului contractual, in conditiile legii.

(2) 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 nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

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

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

### Asigurarea publicității

**Art. 25.** - Pentru informarea cetățenilor, compartimentul juridic din cadrul Primăriei Ciupercenii Noi are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa codul de conduită la gazeta unității.

### Intrarea în vigoare

**Art. 26.** - Prezentul cod de conduită al personalului contractual din cadrul administrației publice locale intră în vigoare la data de 23.04.2007

Primar,  
Manea Nelu Valentin

Secretar,  
Duta Marioara

