



DISPOZITIE Nr.54
Din 08 MAI 2017

Privind aprobarea Codului de Conduita al functionarilor publici si al personalului contractual din cadrul Primariei Comunei Carpinet.

In baza l : - Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduit a functionarilor publici

- Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduit a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice.

- Recomandarii nr. 10/2000 a Consiliului de Ministri al Consiliului Europei

In temeiul art.68, din legea nr. 215/2001, a administratiei publice locale, republicata

Primarul comunei Carpinet,

D I S P U N E:

Art. 1. Se aproba Codului de Conduita al functionarilor publici si al personalului contractual din cadrul Primariei Comunei Carpinet conform Anexei 1 care face parte din prezenta dispozitie.

Art. 2 Secretarul Comunei va duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii.

Art.3 Se va comunica prin grija d-lui Gheban Sav secretarul comunei cu :

- Institutia prefectului – judetul Bihor
- Consiliul local
- La dosar



**CODUL DE CONDUITA
A FUNCTIONARILOR PUBLICI SI A PERSONALULUI CONTRACTUAL
DIN CADRUL PRIMARIEI COMUNEI CARPINET**

La elaborarea prezentului cod de conduita s-au avut in vedere prevederile Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor si ale Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice.

CAPITOLUL I - DOMENIUL DE APLICARE SI PRINCIPII GENERALE

Domeniul de aplicare

Art. 1

- (1) Prezentul cod de conduita reglementeaza normele de conduita profesionala a personalului angajat in cadrul Primariei Comunei Carpinet, atat functionari publici, cat si personal contractual.
- (2) Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul cod sunt obligatorii atat pentru persoanele care ocupa o functie publica, cat si pentru personalul contractual angajat in cadrul Primariei Comunei Carpinet.

Obiective

Art. 2

Obiectivele prezentului cod de conduita urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si sa contribuie la 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 functiei publice, functionarilor publici si personalului contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea functionarilor publici si a personalului contractual in exercitarea atributiilor;
- c) crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si functionarii publici si personalul contractual, personalul contractual, pe de o parte, si intre cetateni si autoritatile administratiei publice locale, pe de alta parte.

Principii generale

Art. 3

Principiile care guverneaza conduita profesionala a functionarilor publici si a personalului contractual sunt urmatoarele:

- a) suprematia Constitutiei si a legii, principiu conform caruia functionarii publici si personalul contractual au indatorirea de a respecta Constitutia si legile tarii;
- b) prioritatea interesului public, principiu conform caruia functionarii publici si personalul

contractual au indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor;

c) asigurarea egalitatii de tratament a cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice, principiu conform caruia functionarii publici si personalul contractual au indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform caruia functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;

e) impartialitatea si independenta, principiu conform caruia functionarii publici si personalul contractual sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea functiei publice;

f) integritatea morala, principiu conform caruia functionarilor publici si personalului contractual le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altii, vreun avantaj ori beneficiu in considerarea functiilor pe care le detin, sau sa abuzeze in vreun fel de aceasta functii;

g) libertatea gandirii si a exprimarii, principiu conform caruia functionarii publici si personalul contractual pot sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;

h) cinstea si corectitudinea, principiu conform caruia in exercitarea functiei publice si in indeplinirea atributiilor de serviciu functionarii publici si personalul contractual trebuie sa fie de buna-credinta;

i) deschiderea si transparenta, principiu conform caruia activitatile desfasurate de functionarii publici si personalul contractual in exercitarea functiei lor sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor..

Termeni

Art. 4

In intelesul prezentei legi, urmatoorii termeni se definesc astfel:

a) functionar public - persoana numita intr-o functie publica in conditiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata*);

b) personal contractual ori angajat contractual - persoana numita intr-o functie in autoritatile si institutiile publice in conditiile Legii nr. 53/2003, cu modificarile ulterioare;

c) functie publica - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite de autoritatea sau institutia publica, in temeiul legii, in scopul realizarii competentelor sale;

d) functie - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite de autoritatea sau institutia publica, in temeiul legii, in fisa postului;

e) interes public - acel interes care implica garantarea si respectarea de catre institutiile si autoritatile publice a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte;

f) interes personal - orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre functionarii publici si personalul contractual prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care au acces, ca urmare a exercitarii functiei publice;

g) conflict de interese - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al functionarului public 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 publice detinute;

h) informatie de interes public - orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile unei autoritati publice ori institutii publice, indiferent de suportul ei;

i) informatie cu privire la date personale - orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.

CAPITOLUL II - NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALĂ A FUNCTIONARILOR PUBLICI

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 5

(1) Functionarii publici si personalul contractual au 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 autoritatilor si ale institutiilor publice.

(2) In exercitarea functiei functionarii publici si personalul contractual au 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, imparialitatea si eficacitatea autoritatilor si institutiilor publice.

Loialitatea fata de Constitutie si lege

Art. 6

(1) Functionarii publici si personalul contractual 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) Functionarii publici si personalul contractual trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor detinute.

Loialitatea fata de autoritatile si institutiile publice

Art. 7

(1) Functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a apara in mod loial prestigiul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Functionarilor publici si personalului contractual le este interzis:

a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea Primariei Comunei Carpinet, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) sa faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care Primaria Comunei Carpinet are calitatea de parte;

c) 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 si personal contractual, 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 autoritatii ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

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

(4) Dezvaluirea informatiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea informatii, la solicitarea reprezentantilor unei alte autoritati ori institutii publice, este permisa numai cu acordul conducatorului autoritatii sau institutiei publice in care functionarul public respectiv isi desfasoara activitatea.

(5) Prevederile prezentului cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a functionarilor publici si a personalului contractual de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii, sau ca o derogare de la dreptul functionarului public de a face sesizari

in baza Legii nr. 571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii.

Libertatea opiniilor

Art. 8

(1) In indeplinirea atributiilor de serviciu, functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primariei Comunei Carpinet.

(2) In activitatea lor, functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale sau de popularitate. In exprimarea opiniilor, functionarii publici si 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 conducerea Primariei Comunei Carpinet, in conditiile legii.

(2) Persoanele desemnate sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducerea Primariei Comunei Carpinet.

(3) In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, functionarii publici si personalul contractual pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al autoritatii ori institutiei publice in cadrul careia isi desfasoara activitatea.

Activitatea politica

Art. 10

In exercitarea functiei publice, functionarilor publici si personalului contractual le 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, in afara relatiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
- d) sa afiseze, in cadrul autoritatilor sau institutiilor publice, insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art. 11

In considerarea functiei publice detinute, angajatilor Primariei Comunei Carpinet le este interzis sa permita utilizarea numelui sau imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

Cadrul relatiilor in exercitarea functiei publice

Art. 12

(1) In relatiile cu personalul din cadrul Primariei Comunei Carpinet, precum si cu persoanele fizice sau juridice, functionarii publici si personalul contractual sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

(2) Functionarii publici si personalul contractual au obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor angajate in cadrul Primariei Comunei Carpinet, precum si persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:

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

(3) Functionarii publici si personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor. Functionarii publici si personalul contractual au obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatilor publice, prin:

- a) promovarea unor solutii similare sau identice 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.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale si profesionale care sa asigure demnitatea persoanelor, eficienta activitatii, precum si cresterea calitatii serviciului public, se recomanda respectarea normelor de conduita prevazute la alin. (1)-(3) si de catre celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Conduita in cadrul relatiilor internationale

Art. 13

(1) Functionarii publici si personalul contractual care reprezinta autoritatea sau institutia publica in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international au obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si autoritatii sau institutiei publice pe care o reprezinta.

(2) In relatiile cu reprezentantii altor state, angajatilor Primariei Comunei Carpinet le este interzis sa exprime opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

(3) In deplasarile externe, functionarii publici si personalul contractual sunt obligati sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si le este interzisa incalcarea legilor si obiceiurilor tarii gazda.

Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Art. 14

Angajatii Primariei Comunei Carpinet 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, 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, functionarii publici si personalul contractual au obligatia sa

actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.

(2) Functionarilor publici si personalului contractual le este interzis sa promita luarea unei decizii de catre conducerea Primariei Comunei Carpinet, de catre alti functionari publici, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

Obiectivitate in evaluare

Art. 16

(1) In exercitarea atributiilor specifice functiilor publice de conducere, functionarii publici si personalul contractual au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei in functia publica pentru angajatii din subordine.

(2) Functionarii publici si personalul contractual de conducere au obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propun 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) Se interzice angajatilor din conducerea Primariei Comunei Carpinet sa favorizeze sau sa defavorizeze accesul ori promovarea in functia publica pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la art. 3.

Folosirea prerogativelor de putere publica si folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute

Art. 17

(1) Este interzisa folosirea de catre functionarii publici si personalul contractual al Primariei Comunei Carpinet, in alte scopuri decat cele prevazute de lege, a prerogativelor functiei publice sau functiei detinute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, functionarilor publici si personalului contractual le este interzisa urmarirea obtinerii de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Functionarilor publici si personalului contractual al Primariei Comunei Carpinet le este interzis sa foloseasca pozitia oficiala pe care o detin sau relatiile pe care le-au stabilit in exercitarea functiei, pentru a influenta anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite masuri.

(4) Functionarilor publici si personalului contractual le este interzis sa impuna altor functionari publici sau personalului contractual sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori sa le sugereze acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Art. 18

(1) Functionarii publici si personalul contractual al Primariei Comunei Carpinet sunt obligati sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a Comunei Carpinet, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Angajatii Primariei Comunei Carpinet au obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand autoritatii sau institutiei publice numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei publice detinute.

(3) Functionarii publici si personalul contractual trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor

care le revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.
(4) Angajatilor care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice le este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica autoritatii sau a institutiei publice pentru realizarea acestora.

Limitarea participarii la achizitii, concesiuni sau inchirieri

Art. 19

(1) Orice functionar public sau angajat contractual al Primariei Comunei Carpinet poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a Comunei Carpinet, 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 Comunei Carpinet.

(3) Functionarilor publici si personalului contractual le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a Comunei Carpinet, supuse operatiunilor de vanzare, concesiune sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

CAPITOLUL III - COORDONAREA, MONITORIZAREA SI CONTROLUL APLICARII NORMELOR DE CONDUITA PROFESIONALA

Rolul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici

Art. 20

(1) Agentia Nationala a Functionarilor Publici coordoneaza, monitorizeaza si controleaza aplicarea normelor prevazute de prezentul cod de conduita, exercitand urmatoarele atributii:

- a) urmareste aplicarea si respectarea, in cadrul Primariei Comunei Carpinet, a prevederilor Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici;
- b) elaboreaza studii si analize privind respectarea prevederilor Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici;
- c) colaboreaza cu organizatiile neguvernamentale care au ca scop promovarea si apararea intereselor legitime ale cetatenilor in relatia cu functionarii publici si personalul contractual.

(2) Prin activitatea sa, Agentia Nationala a Functionarilor Publici nu poate influenta derularea procedurii de lucru a comisiei de disciplina din cadrul Primariei Comunei Carpinet.

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

Art. 21

(1) Ministerul Administratiei si Internelor coordoneaza si controleaza aplicarea normelor prevazute de Legea 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual, exercitand urmatoarele atributii:

- a) urmareste aplicarea si respectarea in cadrul Primariei Comunei Carpinet a prevederilor Legii 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual;
- b) solutioneaza petitiile si sesizarile primite privind incalcarea prevederilor Legii 477/2004 privind

Codul de conduita a personalului contractual 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 Legii 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual;
- 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 Primariei Comunei Carpinet, desfasurata in conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003, cu modificarile ulterioare.

Rolul Primariei Comunei Carpinet

Art. 22

(1) In scopul aplicarii eficiente a dispozitiilor prezentului cod de conduita, conducerea Primariei Comunei Carpinet va desemna un functionar public, de regula din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etica si monitorizarea respectarii normelor de conduita.

(2) Persoana prevazuta la alin. (1) exercita urmatoarele atributii:

- a) acordarea de consultanta si asistenta functionarilor publici din cadrul Primariei Comunei Carpinet cu privire la respectarea normelor de conduita;
- b) monitorizarea aplicarii prevederilor prezentului cod de conduita in cadrul institutiei;
- c) intocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduita de catre functionarii publici si personalul contractual din cadrul Primariei Comunei Carpinet.

(3) Atributiile prevazute la alin. (2) se exercita in temeiul dispozitiei emise de Primarul Comunei Carpinet sau prin completarea fisei postului cu atributia distincta de consiliere etica si monitorizare a respectarii normelor de conduita.

(4) Rapoartele prevazute la alin. (2) lit. c), aprobate de Primarul Comunei Carpinet, se comunica functionarilor publici din cadrul Primariei Comunei Carpinet si se transmit trimestrial, la termenele si in forma standard stabilite prin instructiuni de Agentia Nationala a Functionarilor Publici.

(5) Rapoartele Primariei Comunei Carpinet privind respectarea normelor de conduita vor fi centralizate intr-o baza de date necesara pentru:

- a) identificarea cauzelor care determina incalcarea normelor de conduita profesionala, inclusiv a constrangerilor sau amenintarilor exercitate asupra unui functionar public pentru a-l determina sa incalce dispozitii legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator;
- b) identificarea modalitatilor de prevenire a incalcarii normelor de conduita profesionala;
- c) adoptarea masurilor privind reducerea si eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Sesizarea

Art. 23.

(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 Legii 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual 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 Primariei Comunei Carpinet.

- (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, Ministerul Afacerilor Externe si Autoritatea Nationala de Control vor 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:
- identificarea cauzelor care determina incalcarea normelor de conduita profesionala;
 - identificarea modalitatilor de prevenire a incalcarii normelor de conduita profesionala;
 - adoptarea masurilor privind reducerea si eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Solutionarea sesizarii

Art. 24.

- (1) Rezultatele activitatii de centralizare a sesizarilor sau petitiilor se consemneaza intr-un raport pe baza caruia Ministerul Administratiei si Internelor, Ministerul Afacerilor Externe si Autoritatea Nationala de Control vor formula recomandari catre Primaria Comunei Carpinet cu privire la modul de corectare a deficientelor constatate.
- (2) Recomandarile Ministerului Administratiei si Internelor, Ministerului Afacerilor Externe si Autoritatii Nationale de Control vor fi comunicate:
- angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
 - angajatului contractual care face obiectul sesizarii;
 - conducerii Primariei Comunei Carpinet.
- (3) In termen de 30 de zile lucratoare de la data solutionarii, Primaria Comunei Carpinet are obligatia de a comunica autoritatilor competente in monitorizarea implementarii si aplicarii Legii 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual, conform prevederilor art. 21, modul de solutionare a masurilor prevazute in recomandare.
- (4) In cazul in care in situatia sesizata sunt implicati persoane din conducerea Primariei Comunei Carpinet, recomandarea autoritatilor competente in monitorizarea implementarii si aplicarii prevederilor Legii 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual va fi transmisa si structurii ierarhic superioare institutiei.

Raspunderea functionarilor publici si a personalului contractual

Art. 25

- (1) Incalcarea dispozitiilor prezentului cod de conduita atrage raspunderea disciplinara a functionarilor publici si a personalului contractual, in conditiile legii.
- (2) Comisiile de disciplina, in cazul functionarilor publici sau organele cu atributii disciplinare, in cazul personalului contractual, au competenta de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare, in conditiile legii.
- (3) Functionarii publici nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in niciun fel pentru sesizarea cu buna-credinta a comisiei de disciplina, in conditiile legii, cu privire la cazurile de incalcare a normelor de conduita.
- (4) In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, in conditiile legii.
- (5) Functionarii publici si personalul contractual raspund potrivit legii in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduita profesionala, creeaza prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Asigurarea publicitatii

Art. 26

(1) Pentru informarea cetatenilor, consilierul de etica are obligatia de a asigura publicitatea si de a afisa codul de conduita la sediul Primariei Comunei Carpinet, intr-un loc vizibil.

(2) Consilierul de etica va asigura prelucrarea prezentului cod catre angajatii Primariei Comunei Carpinet, atat functionari publici cat si personal contractual, acestia fiind obligati sa semneze de luare la cunostinta.

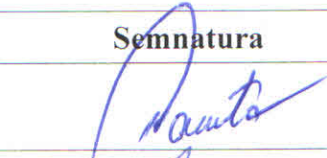












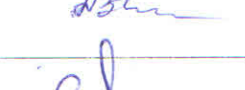
(3) Persoanele nou angajate sau cele detasate de la un alt angajator vor fi informate de la momentul inceperii activitatii de prevederile prezentului cod de conduita.

Intrarea in vigoare

Art. 27

(1) Prezentul cod de conduita intra in vigoare incepand cu data de 08.05.2017, urmare a aprobarii sale prin Dispozitia Primarului Comunei Carpinet nr. 54 din 08.05.2017.

**TABEL CU FUNCTIONARIII PUBLICI SI PERSONALUL CONTRACTUAL
CARE SI-AU INSUSIT PREVEDERILE CODULUI DE CONDUITA**

Nr. crt	Nume si prenume	Semnatura
1	Curta Petru Daniel	
2	Gheban Sav	
3	Sim Silviu Marcel	
4	Mos Ioan	
5	Pasca Angela	
6	Lucaciu Cornelia	
7	Ienciu-Bocse Nicoleta-Carla	
8	Micula Camelia Viorica	
9	Cep Alina Nicoleta	
10	Matiuta Sorin Lorin	
11	Laslau Lucretiu Adrian	
12	Forton Adela Ioana	
13	Radu Iulia Mioara	
14	Boleac Marioara	
15	Brasovan Laurentiu Mihai	
16	Renglea Marcel	