

CODUL ETIC

AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI SI PERSONALULUI
CONTRACTUAL DIN CĂDRUL PRIMĂRIEI COMUNEI
BRADU, JUDEȚUL ARGES

CUPRINS

<i>Introducere</i>	<i>3</i>
<i>CAPITOLUL I. – Domeniul de aplicare și principii generale.....</i>	<i>4</i>
<i>CAPITOLUL II. – Norme generale de conduită profesională a angajaților.....</i>	<i>5</i>
<i>CAPITOLUL III.- Valorile etice ale angajaților.....</i>	<i>11</i>
<i>CAPITOLUL IV.-Incompatibilitate si conflict de interese</i>	<i>13</i>
<i>CAPITOLUL V. – Respectarea normelor prezentului Cod de conduită</i>	<i>22</i>
<i>CAPITOLUL VI. – Sancțiuni, modul de solutionare a reclamațiilor.....</i>	<i>23</i>

INTRODUCERE

- Codul etic și Regulile de conduită al funcționarilor publici din cadrul Primăriei Comunei Bradu definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, clienții, partenerii, colegii etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Comunei Bradu .

- Principiile detaliate în cadrul acestui Cod Etic nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal al aparatului de specialitate al Comunei Bradu, precum și a cetățenilor și a partenerilor instituției.

- Aceste reguli nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.

- Acest cod etic este aprobat prin Dispoziție și va fi comunicat fiecăruia dintre funcționarii publici și personalului contractual și poate consultat la avizier și pe site-ul instituției.

- Fiecare salariat al Primăriei Comunei Bradu trebuie să respecte Codul Etic.

Capitolul I . Domeniul de aplicare și principii generale

Art. 1

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru funcționarii publici, pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică și pentru personalul contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr 53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

OBIECTIVE

Art. 2

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică locală, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare pentru creșterea prestigiului instituției Comunei Bradu, precum și al serviciilor și instituțiilor subordonate administrației publice locale;
- b) informarea cetățenilor cu privire la conduita profesională la care sunt îndreptați să se aștepte din partea angajaților administrației publice locale;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și angajați, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice locale, pe de alta parte.

PRINCIPII GENERALE

Art. 3

Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților Primăriei Comunei Bradu:

- 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.

Principiile care stau la baza exercitării funcției publice

Principiile care stau la baza exercitării funcției publice sunt:

a) principiul legalității;

b) principiul competenței;

c) principiul performanței;

d) principiul eficienței și eficacității;

e) principiul imparțialității și obiectivității;

f) principiul transparenței;

g) principiul responsabilității, în conformitate cu prevederile legale;

h) principiul orientării către cetățean;

i) principiul stabilității în exercitarea funcției publice;

j) principiul bune-credințe, în sensul respectării drepturilor și îndeplinirii obligațiilor reciproce;

k) principiul subordonării ierarhice.

TERMENI

Art. 4

În înțelesul prezentului cod, următorii termeni se definesc astfel:

a) **funcție** - activitatea pe care o prestează angajații în mod regulat și organizat în instituție, în schimbul unui salariu și care însumează un set de drepturi și obligații ce decurg din calitatea de angajat;

b) **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;

c) **interes personal** - orice avantaj material sau de alta natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajați prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției pe care o detin;

d) **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori 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 atribuțiilor funcției detinute;

e) **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

f) **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă. O persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, un identificator on-line sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice.

Capitolul II **Norme generale de conduită profesională a angajaților**

ASIGURAREA UNUI SERVICIU PUBLIC DE CALITATE

Art. 5

(1) Angajații aparatului de specialitate al Comunei Bradu 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 autorității/institutiei publice.

(2) În exercitarea funcției detinute, angajații au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a castiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorității/institutiei publice.

LOIALITATEA FATA DE CONSTITUȚIE SI LEGE

Art. 6

(1) Angajații au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Angajații trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercitiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice detinute.

(3) Acțiunea în limitele prevăzute de lege presupune cunoașterea acesteia. Prin urmare, angajații care se află în slujba cetățenilor, trebuie să cunoască și să aplice normele în vigoare, prevederile legislative și să știe dacă situațiile întâmpinate în activitatea lor sunt reglementate de vreun act juridic în vigoare.

(4) De asemenea, ei trebuie să cunoască Constituția României, Codul Administrativ, Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) al institutiei în care își desfășoară activitatea, regimul conflictului de interese și al incompatibilităților.

LOIALITATEA FATA DE AUTORITATILE SI INSTITUTIILE PUBLICE

Art. 7

(1) Angajații au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității/institutiei 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) Angajaților 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 acestora 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;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției deținute, dacă aceasta dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice în care angajatul respectiv își desfășoară activitatea.

(5) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a angajaților instituției publice de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau, ca o derogare de la dreptul angajatului autorității/instituției publice de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

LIBERTATEA OPINIILOR

Art. 8

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor, angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

ACTIVITATEA PUBLICĂ

Art. 9

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(2) Angajații 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, angajații 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.

ACTIVITATEA POLITICĂ

Art. 10

(1) În exercitarea funcției deținute, angajaților le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze, în cadrul autorității sau instituției publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

(2) Principiul profesionalismului, constituind baza exercitării funcției, presupune neutralitatea angajaților, care, chiar dacă au anumite preferințe politice, este de dorit să nu și le facă cunoscute decât în spațiul lor privat.

FOLOSIREA IMAGINII PROPRII

Art. 11

În considerarea funcției deținute, angajaților le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

CADRUL RELATIILOR ÎN EXERCITAREA ATRIBUTIILOR FUNCȚIEI

Art. 12

(1) În relațiile cu personalul din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Angajații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, prin:

- a) Întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) Dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) Formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Angajații trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Angajații au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

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

(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.

CONDUITA ÎN CADRUL RELATIILOR INTERNAȚIONALE

Art. 13

(1) Angajații care reprezintă autoritatea sau institutia publică în cadrul unor organizații internaționale, institutii de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau institutiei publice pe care o reprezintă.

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

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

INTERDICTIA PRIVIND ACCEPTAREA CADOURILOR, SERVICIILOR SI AVANTAJELOR

Art. 14

Angajații nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

PARTICIPAREA LA PROCESUL DE LUARE A DECIZIILOR

Art. 15

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

(2) Angajaților le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau institutia publică, de către alți angajați ai autorității/institutiei publice, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

OBIECTIVITATE ÎN EVALUARE

Art. 16

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția deținută de către personalul din subordine.

(2) Angajații care dețin o funcție de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau

eliberari din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice forma de favoritism ori discriminare.

(3) Se interzice angajatorilor cu funcție de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

FOLOSIREA PREROGATIVELOR DE PUTERE PUBLICĂ / FOLOSIREA ABUZIVĂ A ATRIBUȚIILOR FUNCȚIEI

Art. 17

(1) Angajatorii au obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât în cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, angajatorii le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajatorii le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției deținute, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Angajaților le este interzis să impună altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

UTILIZAREA RESPONSABILĂ A RESURSELOR PUBLICE

Art. 18

(1) Angajatorii sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a instituției, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

(3) Angajatorii trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă, eficientă și responsabilă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Angajaților care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

LIMITAREA PARTICIPĂRII LA ACHIZIȚII, CONCESIONARI SAU INCHIRIERI

Art. 19

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.

CAPITOLUL III VALORI ETICE ALE ANGAJAȚILOR

VALORICE ETICE RAPORTATE LA EXERCITAREA FUNCȚIEI PUBLICE/CONTRACTUALE ART.20

Legalitatea este principiul conform căruia exercitarea funcției publice și realizarea tuturor actelor de competență trebuie să se facă cu respectarea Constituției și a tuturor legilor în litera și spiritul lor. Deasemenea, principiul legalității presupune atât aplicarea legilor în interesul cetățenilor cât și aplicarea legii pentru atingerea interesului general pentru care au fost elaborate. Astfel, dacă procedurile administrative sau normele metodologice ale unor acte normative diferite sunt în conflict, funcționarul public/personalul contractual trebuie să facă aplicabilă norma care privește drepturile cetățeanului. Altfel spus, în practica eticii funcționarilor publici s-a consacrat principiul conform căruia legea sau normele ei nu pot fi piedici pentru realizarea unor drepturi dacă substanța legii presupune conferirea acestui drept. În toate statele europene această discuție teoretică se dezvoltă pe marginea principiilor deontologice care guvernează administrația.

Responsabilitatea este principiul conform căruia funcționarul public/personalul contractual trebuie să poarte responsabilitatea pentru actele sale. În acest sens există și protecția, reglementată în toate sistemele de drept, pentru funcționarii publici prin facultatea de a discerne toate chestiunile care îi sunt supuse atenției de problematica specifică realizării competențelor funcției publice pe care o exercită.

Discernământul este principiul conform căruia fiecare funcționar public/personal contractual este dator să acționeze legal, moral în realizarea atribuțiilor sale conform propriei convingeri, în acest sens fiind responsabil de decizia luată. Principiul discernământului exclude orice influențe sau presiuni care ar denatura actul decizional și realizarea atribuțiilor de către funcționarii publici/ personalul contractual.

Eficiența este principiul care presupune respectul pentru bani publici și pentru mijloacele materiale pe care funcționarul public/ personalul contractual le are la îndemână în realizarea atribuțiilor sale. Eficiența impune abținerea de la risipă și responsabilitatea în efectuarea cheltuielilor materiale. În autoritățile și instituțiile publice răspunderea pentru modul de cheltuire a fondurilor nu este reținută numai pentru funcționarii care lucrează la direcțiile economice, dar și pentru cei din cadrul compartimentelor de specialitate ale autorității, prin asumarea referatelor de necesitate și investiții pe care le întocmesc. Răspunderea în acest caz este evaluată mai puțin din

perspectiva legalizării angajării cheltuielilor publice sau a procedurilor de achiziție , ci mai accentuat pe caracterul de oportunitate.

Confidențialitatea este principiul care impune funcționarilor publici/personalului contractual să nu facă uz de informațiile aflate în exercitarea funcției pentru a obține foloase din dezvăluirea lor, or să nu dezvăluie acele informații care sunt clasificate confidential sau secret și în al treilea rând să nu dezvăluie informații ce ar aduce prejudicii autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Realizarea competențelor în interesul public ceea ce înseamnă că funcționarii publici/personalul contractual îndeplinesc o funcție publică de importanță socială în interesul cetățenilor, excluzând alte interese proprii.

Credibilitatea publică este principiul în baza căruia funcționarii publici/personalul contractual sunt obligați să respecte și să sporească prestigiul instituției în care lucrează și să fie rezervați și discreți pentru a nu compromite acțiunile respectivei autorități.

Profesionalismul este principiul care se impune funcționarilor publici/personalului contractual să-și îndeplinească exemplar atribuțiile și sarcinile de serviciu. Corelativ acestui principiu sistemele administrative și-au dezvoltat un sistem de perfecționare și pregătire continuă, atât în interiorul autorităților cât și prin instituții specializate din cadrul ministerelor de resort sau din afara administrației, dar în raport contractual cu instituțiile beneficiare.

VALORI ETICE RAPORTATE LA BENEFICIARII SERVICIULUI PUBLIC

ART.21

Respectul reprezintă principiul care obligă funcționarul public / personalul contractual la o atitudine reverențioasă față de cetățeni, de asemenea, obligația de a-i da cetățeanului petiționar toate lămuririle necesare.

Rapiditatea este principiul care obligă funcționarul public /personalul contractual să-și îndeplinească atribuțiile în cel mai scurt timp în raport de problematica ce i-a fost înmănată și să formuleze răspunsul în termenul stabilit de lege sau dacă este posibil în cel solicitat de petent.

Confidențialitatea este obligația funcționarilor publici/personalului contractual de a nu face publice problemele petenților cu care au fost însărcinați să le rezolve sau să facă publice actele sau anchetele de la dosar.

Integritatea- principiu care le interzice funcționarilor publici/ personalului contractual să solicite sau să accepte cadouri sau alte foloase de la petent, pentru a păstra încrederea publică în echidistanță, corectitudinea și profesionalismul funcționarilor publici/personalului contractual.

Imparțialitatea –principiu conform căruia funcționarii publici/personalul contractual trebuie să fie imparțiali în acțiunile, judecățile și opiniile lor, să respecte egalitatea tuturor cetățenilor în fața legii și să fie absolut neutri față de interesele politice, economice și religioase.

VALORI ETICE RAPORTATE LA OBLIGAȚIILE DE CONDUITĂ ȘI IMAGINEA PERSOANEI CARE EXERCITĂ FUNCȚIA PUBLICĂ SAU CONTRACTUALĂ

ART.22

Credibilitatea este cel mai important aspect al valorilor pe care funcționarul public/personalul contractual trebuie să le respecte și să le reprezinte.Credibilitatea presupune

că funcționarul public să se bucure de încrederea cetățenilor în fața cărora stă și a căror probleme trebuie să le rezolve. De credibilitatea funcționarilor publici/personalului contractual depinde în mod direct imaginea autorităților publice în care își desfășoară activitatea .

Integritatea ca valoare etică a funcționarului public/personalului contractual presupune obligația acestuia de a nu primi sau pretinde cadouri sau alte foloase de la petent, pentru a păstra încrederea publică în echidistanță , corectitudinea și profesionalismul funcționarilor publici/personalului contractual.

Ținuta trebuie să fie decentă, nu în sensul unei vestimentații sobre, dar care să nu fie considerată neglijentă sau o etalare a opulenței.

Demnitatea ca valoare presupune respectul față de sine pe care funcționarul public/personalul contractual trebuie să-l aibă și are la bază transferul de statut de la instituția publică la funcționar, ca mandatar în baza unui raport de funcție publică a atributelor statului.

Autoritatea – valoarea etică ce definește conduita funcționarului public, se referă la autoritatea epistemică (autoritatea celui care știe), cea deontică (autoritatea superiorului formal) fiind un atribut al instituției administrative și reprezintă un total de calități care fac ca funcționarul public să impună prin atitudinea sa. Aceste valori care contribuie la creșterea autorității personale sunt profesionalismul, respectul, ținuta și atitudinea.

Capitolul IV

Incompatibilitate și conflict de interese

INCOMPATIBILITATE

ART. 23

Incompatibilități privind aleșii locali

Potrivit dispozițiilor legale în materie, funcția de primar și viceprimar este incompatibilă cu:

- funcția de prefect sau subprefect;
- calitatea de funcționar public sau angajat cu contract individual de muncă, indiferent de durata acestuia;
- funcția de președinte sau de secretar al adunărilor generale ale acționarilor sau asociațiilor la o societate comercială;
- calitatea de comerciant persoană fizică;
- calitatea de membru al unui grup de interes economic;
- calitatea de deputat sau senator;
- funcția de ministru, secretar de stat, subsecretar de stat sau o altă funcție asimilată acestora;
- funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, manager, administrator, membru al consiliului de administrație ori cenzor sau orice funcție de conducere ori de execuție la societățile reglementate de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv băncile sau alte instituții de credit, societățile de asigurare și cele financiare, la regiile autonome de interes național, la companiile și societățile naționale, precum și la instituțiile publice;
- orice alte funcții publice sau activități remunerate, în țară sau în străinătate, cu excepția funcției de cadru didactic sau a funcțiilor în cadrul unor asociații, fundații sau

alte organizații neguvernamentale;

- acționar semnificativ la o societate comercială înființată de consiliul local, respectiv de consiliul județean, ori în cazul în care soțul sau rudele de gradul I ale alesului local dețin calitatea de acționar;

- primarii și viceprimarii, nu pot deține, pe durata exercitării mandatului, funcția de consilier județean.

ART. 24

Incompatibilități privind funcționarii publici

În prezent, potrivit Codului administrativ funcționarii publici pot desfășura activități remunerate în sectorul public și în sectorul privat, atâta vreme cât respectă prevederile legale privind incompatibilitățile, respectiv:

În cadrul autorităților sau instituțiilor publice, respectiv regiilor autonome societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public dacă:

- este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;

- este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;

- exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

În cadrul cabinetului demnitarului dacă:

- este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;

- este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile.

În domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice;

În alte domenii de activitate din sectorul privat, dacă:

- nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public potrivit fișei postului.

Cu alte cuvinte, starea de incompatibilitate intervine în momentul în care funcționarii publici dețin alte funcții și/sau desfășoară alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

- în cadrul cabinetului demnitarului ;

- în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

- în calitate de membru al unui grup de interes economic;

- în calitate de membru al echipei de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, dacă exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul echipei de proiect sau dacă activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

Procedura de evaluare a situațiilor de incompatibilitate este realizată de către inspectorii de integritate din cadrul Agenției Naționale de Integritate, care pornind de la sesizarea din oficiu sau la cererea oricărei persoane fizice sau juridice, analizează

declarația de interese a persoanei în cauză.

La fel ca și declarația de avere, formularul numit „Declarația de interese”, reprezintă un act public personal, care se completează obligatoriu în scris și pe propria răspundere. Documentul cuprinde funcțiile și activitățile prevăzute în anexa nr. 2, potrivit prevederilor Legii nr. 161/2003. Cu excepția funcțiilor și activităților legate de mandatul sau funcția publică pe care o exercită, persoanele care au obligația depunerii vor include în declarația de interese:

calitatea de asociat sau acționar la societăți comerciale, companii/societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale;

funcția de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților comerciale, regiilor autonome, companiilor/societăților naționale, instituțiilor de credit, grupurilor de interes economic, asociațiilor sau fundațiilor ori al altor organizații neguvernamentale;

calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale;

calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic.

Formularul se completează și se depune și de către persoanele care nu îndeplinesc alte funcții sau nu desfășoară alte activități decât cele legate de mandatul sau funcția pe care o exercită.

Rectificarea formularului se poate face numai în condițiile prevăzute de Legea nr. 176/2010. Declarațiile de interese se depun odată cu declarațiile de avere de către persoanele care au obligația legală, în termenele și condițiile prevăzute de lege (a se consulta Capitolul 1.3. Declararea averilor). Formularul editabil al declarației de interese prevăzut în Anexa nr. 2 din Legea nr. 176/2010 este disponibil în format electronic pe pagina de Internet ANI .

În cazul în care formularele depuse nu corespund adevărului fapta persoanelor care cu intenție au săvârșit fapta constituie infracțiune de fals în declarații și se pedepsește potrivit Codului Penal.

Pe parcursul desfășurării evaluării, inspectorul de integritate poate solicita tuturor instituțiilor și autorităților publice, altor persoane juridice de drept public sau privat, precum și persoanelor fizice, comunicarea în cel mult 30 de zile a documentelor și informațiilor necesare desfășurării activității de evaluare, cu obligația păstrării confidențialității, acestea având obligația să comunice. În eventualitatea în care inspectorul de integritate identifică elemente care să confirme existența unei stări de incompatibilitate, acesta informează persoana care face obiectul verificării și solicită un punct de vedere din partea acesteia.

Raportul de evaluare poate fi întocmit de către inspectorul de integritate numai după ce persoana în cauză își exprimă punctul de vedere sau cel puțin confirmă primirea informării, fiindu-i transmis în termen de 5 zile de la finalizare. După caz raportul de evaluare este comunicat și organelor de urmărire penală, respectiv celor disciplinare. Documentul conține partea descriptivă a situației, punctul de vedere al persoanei supuse evaluării (dacă acesta a fost exprimat), evaluarea eventualelor diferențe semnificative și concluziile.

Începând cu anul 2019, în cazul aleșilor locali, ANI comunică raportul de evaluare Instituției Prefectului. În cazul funcționarilor publici și celelalte persoane prevăzute de lege, raportul de evaluare se comunică comisiei de disciplină sau consiliului de disciplină, care propune autorității prevăzute de lege aplicarea unei sancțiuni, potrivit

legii.

În cazul în care inspectorul de integritate constată inexistența unei stări de incompatibilitate în urma evaluării declarației de interese, acesta întocmește un raport, pe care îl transmite persoanei care a făcut obiectul evaluării. Spre deosebire de situația anterioară, raportul poate cuprinde atât mențiuni privind greșelile constatate în cazul întocmirii declarației de interese, cât și recomandări de corectare.

În activitatea de evaluare, inspectorii de integritate au acces la o serie de baze de date, respectiv: registre fiscale, baza de date a biroului de evidență a populației, registre funciare, baza de date FIU, registrul auto, registrul imobiliar, dar și alte registre de proprietate.

Potrivit articolului 25 din Legea nr. 176/2010, nerespectarea regimului juridic al incompatibilităților de către persoanele care dețin funcții publice „constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective, în măsura în care prevederile prezentei legi nu derogă de la aceasta și dacă fapta nu întrunește elementele constitutive ale unei infracțiuni.” Astfel, persoanele care dețin funcții publice sau demnități au obligația morală și legală de a analiza situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate și să acționeze pentru a preveni apariția acesteia, respectiv pentru a o soluționa legal.

Codul administrativ instituie obligația de a acționa, în termenul legal de 15 zile, potrivit prevederilor legale, pentru încetarea stării de incompatibilitate.

Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat starea de incompatibilitate constituie temei pentru eliberarea din funcție ori, după caz, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective.

Efectele juridice produse de rămânerea definitivă a raportului de evaluare prin care se constată starea de incompatibilitate sunt:

- răspunderea disciplinară (mustrare sau avertisment);
- decăderea din dreptul de a mai exercita o funcție sau o demnitate publică ce face obiectul prevederilor Legii nr. 176/2010, pe o perioadă de 3 ani de la data eliberării/ destituirii din funcția sau demnitatea publică/ încetării de drept a mandatului.

Potrivit legii, sancțiunea disciplinară se dispune și în cazul în care raportul de evaluare a fost comunicat organelor de urmărire penală, aceasta putând fi aplicată în termen de cel mult 6 luni de la data rămânerii definitive a raportului de evaluare.

Potrivit alin. 3 al art. 26 din Legea nr. 176/2010, pentru situațiile în care incompatibilitatea a încetat înainte de sesizarea Agenției Naționale de Integritate, sancțiunea disciplinară poate fi aplicată în termen de 3 ani de la încetarea cauzei de incompatibilitate. Cu alte cuvinte numai sancțiunile disciplinare specifice pot fi aplicate în termen de 3 ani de la încetarea cauzei de incompatibilitate, persoanei în cauză aplicându-i-se prevederile art. 25 alin. (2)-(3) din lege.

În cazul în care alesul local care a ocupat o funcție eligibilă a încălcat regimul juridic al incompatibilităților și nu acționează în termenul prevăzut de lege pentru încetarea stării de incompatibilitate nu mai poate ocupa aceeași funcție pe o perioadă de 3 ani de la încetarea mandatului. În cazul în care persoana nu mai ocupă o funcție sau o demnitate publică la data constatării stării de incompatibilitate ori a conflictului de interese, interdicția de 3 ani operează potrivit legii, de la data rămânerii definitive a raportului de evaluare.

Situația în care funcționarul public nu acționează în termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate pentru încetarea acestuia, constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea - disciplinară a acestuia. În acest caz, persoana care are competența legală de numire în funcția publică dispune prin act

administrativ destituirea din funcția publică (art. 520 - Destituirea din funcția publică din Codul administrativ).

Prin prisma prevederilor legislative și atribuțiilor specifice, următoarele instituții sunt implicate în mecanismul privind respectarea regimului juridic al incompatibilităților:

- Agenția Națională de Integritate (ANI).
- Instituția/Autoritatea Publică (responsabilul desemnat, aleși locali, funcționari publici, personal contractual);
- Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației (MLPDA).

Legislația în materie prevede faptul că obligația declarării averii și a intereselor le revine atât aleșilor locali, cât și funcționarilor publici, respectiv personalului contractual din cadrul instituțiilor și autorităților publice de la nivelul administrației publice locale, în temenele și condițiile impuse de lege. În acest context, potrivit art. 5 din Legea nr. 176/2010, în cadrul acestor entități publice se desemnează persoane responsabile care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese. Astfel, sunt responsabili de buna funcționare a sistemului declarațiilor de avere și de interese - responsabilul împreună cu conducătorul instituției.

Potrivit Codului administrativ, în situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese. Legislația în materie prevede faptul că obligația declarării averii și a intereselor le revine atât aleșilor locali, cât și funcționarilor publici, respectiv personalului contractual din cadrul instituțiilor și autorităților publice de la nivelul administrației publice locale, în temenele și condițiile impuse de lege.

În acest context, potrivit art. 5 din Legea nr. 176/2010, în cadrul acestor entități publice se desemnează persoane responsabile care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese. Astfel, sunt responsabili de buna funcționare a sistemului declarațiilor de avere și de interese - responsabilul împreună cu conducătorul instituției.

Potrivit Codului administrativ, în situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

ART.25

CONFLICT DE INTERESE

În vederea alinierii la standardele europene „privind protejarea integrității funcționarilor publici, mediului concurențial, calității serviciilor, garantării independenței și imparțialității prestatorilor de servicii adiționale”, România a introdus infracțiunea de „conflict de interese” în partea specială a Codului penal român din 1969.

Încadrată în secțiunea dedicată infracțiunilor de serviciu, infracțiunea de conflict de interese incriminată de art. 301 din actualul Cod penal descrie: „fapta funcționarului public care, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a îndeplinit un act ori a participat la luarea unei decizii prin care s-a obținut, direct sau indirect, un folos patrimonial, pentru sine, pentru soțul său, pentru o rudă ori pentru un afin până la gradul II inclusiv sau pentru o altă persoană cu care s-a aflat în raporturi de muncă în ultimii 5 ani sau din partea căreia a beneficiat ori beneficiază de foloase de orice natură”.

Potrivit Codului penal, fapta funcționarului public de a se afla în conflict de interese se pedepsește cu închisoarea de la unu la 5 ani și interzicerea exercitării dreptului de a ocupa o funcție publică.

Art. 70 din Legea 161/2003 definește conflictul de interese ca: „situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal

de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.”

Având în vedere cele două definiții atribuite conflictului de interese în legislația națională, putem spune că această situație implică un conflict între datoria față de interesul public și interesele personale ale persoanei care deține o demnitate sau funcție publică, care se află în contradicție cu obligațiile și responsabilitățile oficiale și care l-ar putea determina/ influența să nu le îndeplinească corespunzător.

Potrivit Legii nr. 161/2003 principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea demnităților și funcțiilor publice sunt:

- Imparțialitatea;
- Integritatea;
- Supremația interesului public;
- Transparența decizională.

Astfel, se poate spune că orice interes de natură personală care poate afecta imparțialitatea, obiectivitatea și neutralitatea deciziilor funcționarilor publici sau aleșilor locali prezintă un potențial risc de corupție. În acest context, prin reglementarea conflictului de interese se urmărește prevenirea situațiilor în care persoanele care dețin funcții publice ar abuza de funcția pe care o dețin pentru a obține anumite beneficii pentru ei, rude sau alte persoane.

Comuna Bradu are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

În ceea ce privește procesul de atribuire activitățile desfășurate de funcționarii publici, care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, sunt următoarele:

- a) gestionarea resurselor umane și a resurselor financiare;
- b) colectarea creanțelor bugetare;
- c) reprezentarea intereselor autorității sau instituției publice în raporturile acesteia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, din țară și străinătate, în limita competențelor stabilite de conducătorul Comunei Bradu, precum și reprezentarea în justiție a Comunei Bradu, în care își desfășoară activitatea;
- d) realizarea de activități în conformitate cu strategia de informatizare a administrației publice.

Persoana fizică sau juridică care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să distorsioneze concurența.

Persoanele fizice sau juridice care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor nu au dreptul de a fi candidat, ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor următoarele persoane:

- a) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al

unuia dintre ofertanți/candidați sau persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați;

b) soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați;

c) persoane care constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.

Comuna Bradu nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul aplicării unei proceduri de atribuire, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea nulității contractului respectiv pentru cauza imorală.

Obligația se consideră îndeplinită prin menționarea, în fișa de date sau în invitația/anunțul de participare, a numelui persoanelor ce dețin funcții de decizie în cadrul Comunei Bradu, a domiciliului și codului numeric personal al acestora, precum și publicarea, în SEAP, a denumirii și datelor de identificare ale ofertantului, candidatului, ofertantului asociat, subcontractantului și/sau terțului susținător, în termen de maximum 5 zile de la expirarea termenului-limită de depunere a candidaturilor/ofertelor.

Orice angajat al Comunei Bradu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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.

Dispozițiile 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.

Angajaților contractuali și funcționarilor publici ai Comunei Bradu 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.

(1) PREVENIREA ȘI IDENTIFICAREA CONFLICTELOR DE INTERESE

Persoana responsabilă de gestionarea declarațiilor de avere și interese analizează anual declarațiile depuse către angajați și întocmește o listă cu aleșii locali/funcționarii publici/personal contractual de conducere și cu datele privind posibilele conflicte de interese.

Această listă este transmisă de persoana responsabilă de gestionarea declarațiilor de avere și interese către Primarul Comunei Bradu și secretarul general în vederea analizei și dispunerii măsurilor necesare dacă este cazul;

Referitor la aleșii locali, legea stipulează că „primarul și viceprimarul, sunt obligați să nu emită un act administrativ sau să nu încheie un act juridic ori să nu emită o dispoziție, în exercitarea funcției, care produce un folos material pentru sine, pentru soțul său ori rudele sale de gradul I, actele administrative emise sau actele juridice încheiate ori dispozițiile emise cu încălcarea acestor obligații fiind lovite de nulitate absolută” (art. 76 alin. (1) și (2));

Potrivit art 228 din Codul Administrativ:

Alesul local aflat în conflict de interese în condițiile prevăzute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare, are obligația să se abțină de la emiterea sau participarea la emiterea ori adoptarea actului administrativ, de la încheierea sau participarea la încheierea actului juridic respectiv, care ar putea produce un folos material pentru sine sau pentru:

- a) soț, soție sau rude ori afini până la gradul al II-lea inclusiv;
- b) orice persoană fizică sau juridică față de care alesul local are calitatea de debitor al unei obligații;
- c) o societate la care deține calitatea de asociat unic ori funcția de administrator sau de la care obține venituri;
- d) o altă autoritate din care face parte;
- e) orice persoană fizică sau juridică, alta decât autoritatea din care face parte, care a făcut o plată către acesta sau a efectuat orice fel de cheltuieli ale acestuia;
- f) asociație sau fundație din care face parte.

Actele administrative emise ori adoptate sau actele juridice încheiate cu încălcarea prevederilor menționate mai sus sunt lovite de nulitate absolută în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

Fapta aleșilor locali de a încălca prevederile menționate mai sus și legislația în materie privind conflictul de interese constituie abatere disciplinară și se sancționează cu diminuarea indemnizației cu 10% pe o perioadă de maximum 6 luni.

Referitor la funcționarii publici, legea menționează în art. 79 următoarele situații în care aceștia se pot afla în conflict de interese:

- este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință, încălcarea acestor prevederi putând atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

SANCTIUNI

Încălcarea de către funcționarii publici a „prevederilor referitoare conflicte de interese” constituie abatere disciplinară (art. 492 alin. (2) lit. m) și se sancționează corespunzător prevederilor legale aplicabile.

Conform art. 25, sancțiunile pentru situațiile în care au fost identificate conflicte de interese constau în:

(1) Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat că a emis un act administrativ, a încheiat un act juridic, a luat o decizie sau a participat la luarea unei decizii cu încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interese constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective, în măsura în care prevederile prezentei legi nu derogă de la aceasta și dacă fapta nu întrunește elementele constitutive ale unei infracțiuni.

(2) Persoana eliberată sau destituită din funcție potrivit prevederilor alin. (1) sau față de care s-a constatat existența conflictului de interese este decăzută din dreptul de a

mai exercita o funcție sau o demnitate publică ce face obiectul prevederilor prezentei legi, cu excepția celor electorale, pe o perioadă de 3 ani de la data eliberării, destituirii din funcția ori demnitatea publică respectivă sau a încetării de drept a mandatului. Dacă persoana a ocupat o funcție eligibilă, nu mai poate ocupa aceeași funcție pe o perioadă de 3 ani de la încetarea mandatului. În cazul în care persoana nu mai ocupă o funcție sau o demnitate publică la data constatării stării de incompatibilitate ori a conflictului de interese, interdicția de 3 ani operează potrivit legii, de la data rămânerii definitive a raportului de evaluare, respectiv a rămânerii definitive și irevocabile a hotărârii judecătorești de confirmare a existenței unui conflict de interese sau a unei stări de incompatibilitate.

(3) Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat starea de conflict de interese constituie temei pentru eliberarea din funcție ori, după caz, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective.

(4) Prin derogare de la dispozițiile legilor speciale care reglementează răspunderea disciplinară, sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate ca urmare a săvârșirii unor abateri dintre cele cuprinse în prezenta lege nu pot consta în mustrare sau avertisment."

În materie de sancțiuni, legea prevede următoarele:

- „Fapta persoanelor care, cu intenție, depun declarații de avere sau declarații de interese care nu corespund adevărului constituie infracțiunea de fals în declarații și se pedepsește potrivit Codului penal.”

- „Nerespectarea obligației de a răspunde solicitărilor Agenției, prevăzute de prezenta lege, se sancționează cu amendă civilă de 200 lei pentru fiecare zi de întârziere.” (art. 27 alin. (1));

- „Nedepunerea declarațiilor de interese în termenele prevăzute de prezenta lege, constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei.” (art. 29 alin. (1));

- „Nerespectarea obligațiilor prevăzute de lege în sarcina persoanelor responsabile cu implementarea prevederilor prezentei legi constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei. Aceeași sancțiune se aplică și conducătorului entității respective, dacă acesta nu îndeplinește obligațiile prevăzute de prezenta lege.” (art. 29 alin. (2));

- „Neaplicarea sancțiunii disciplinare sau neconstatarea încetării funcției publice, după caz, atunci când actul de constatare a rămas definitiv, constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei, dacă fapta nu constituie infracțiune.” (art. 29 alin. (3)).

(2) AUTOSESIZAREA ÎN CAZUL APARIȚIEI UNUI CONFLICT DE INTERESE

Când un funcționar public este desemnat ca membru într-o comisie/comitet/organism și acesta consideră că din această numire se poate naște un conflict de interese, înștiințează șeful ierarhic despre acest aspect. Șeful ierarhic analizează și el situația apărută și dispune înlocuirea respectivului salariat.

(3) SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE

a) Orice persoană, angajat al Comunei Bradu sau terț, poate sesiza în scris sau prin prezentarea în cadrul unei audiențe la Primarul Comunei Bradu, apariția unui conflict de interese în care se găsește un ales local, un funcționar public sau personal contractual de conducere;

b) Primarul Comunei Bradu transmite sesizarea către secretarul general al Comunei Bradu pentru a fi analizată și întreprinse acțiunile necesare;

c) Atunci când analiza relevă aspecte neclare, secretarul general întocmește o adresă de solicitare a unui punct de vedere specializat și o transmite către Agenția Națională de Integritate;

d) După ce se primește punctul de vedere al Agenției Naționale de Integritate, secretarul general, cu aprobarea Primarului Comunei Bradu întocmește un răspuns către persoana care a formulat sesizarea privind conflictul de interese:

e) în cazul în care sunt confirmate indiciile de conflict de interese din sesizarea supusă cercetării Primarului Comunei Bradu sesizează Agenția Națională de Integritate și Comisia de disciplină (dacă este vorba despre un funcționar public), respectiv desemnează o persoană din cadrul Comunei Bradu, responsabilă de realizarea cercetării disciplinare (dacă este vorba despre personal contractual de conducere);

f) Agenția Națională de Integritate evaluează situațiile de conflicte de interese sesizate; se întocmește un raport de evaluare privind existența unui conflict de interese. Raportul este transmis către Primarul Comunei Bradu și poate fi contestat de către persoana care face o

biectul său, în termen de 15 zile. În cazul în care nu se face o contestație, raportul rămâne definitiv.

(4) DISEMINAREA INFORMAȚIILOR CE TREBUIE CUNOSCUTE PRIVIND CONFLICTELE DE INTERESE

a) consilierul de etică realizează întâlniri cu angajații Comunei Bradu și pe parcursul acestora diseminează informațiile necesare privind recunoașterea și declararea conflictelor de interese;

b) în planul anual de pregătire profesională elaborat și aprobat la nivelul Comunei Bradu se cuprind programe de formare/perfecționare profesională privind regimul juridic al conflictelor de interese;

Capitolul V

Respectarea normelor prezentului Cod de Conduita

Art. 26

(1) Fiecare angajat are datoria de a cunoaște și respecta Codul de conduită al angajaților aparatului de specialitate al Comunei Bradu. Orice problemă legată de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea/modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul cod vor fi prezentate consilierului etic, care va analiza situațiile și le va înainta conducerii în scris, în vederea luării deciziilor. Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat de către consilierul etic cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

(2) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a angajaților, în condițiile legii.

(3) 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.

(4) Angajații nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor cu atribuții disciplinare competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

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

(6) Angajații răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele savârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Capitolul VI

Sanctiuni, modul de solutionare a reclamatilor

Art. 27

Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică atrage răspunderea persoanei vinovate.

Art. 28

Stabilirea vinovației se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele prezentului Codului Cod și Regulamentului de ordine interioară al institutiei.

Art. 29

Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul institutiei în conformitate cu normele legale în vigoare.

Art. 30

Reclamațiile și sesizările se pot face și verbal în cadrul programului de audiențe al Primarului Comunei Bradu sau în scris și adresat institutiei.

Art. 31

Înregistrarea sesizării se realizează prin:

- a. înscrierea în registrul de audiențe;
- b. înregistrarea la Registratura,
- c. adresa de e-mail a institutiei.

Revizuirii

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

Referințe principale:

1. Constituția României.
2. Codul Administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr 57/2019,
3. Legea nr 53/2003 –Codul Muncii , republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea nr 544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public , cu modificările ulterioare.
6. Legea nr 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii .
7. Legea nr. 176 din 1 septembrie 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;
8. 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;
 9. Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 10. Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție cu modificările și completările ulterioare;

Primar,
STROE DĂNUȚ TRANDAFIR



Avizat,
SECRETAR GENERAL,
CHIRAN ELEONORA

A blue ink handwritten signature of Chiran Eleonora is written over the printed name.