

**ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA CIUGUD**



Localitatea CIUGUD, str. Principală, nr. 157,
C.I.F. 4562516 Cod poștal 517240 tel/fax. 0258/841205, 0258/841000
E-mail primariaciugud@yahoo.com Web: www.primariaciugud.ro

DISPOZITIA NR. 53

Primarul comunei Ciugud, județul Alba;

Având în vedere necesitatea stabilirii și aprobării Codului de conduită a personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciugud;

Văzând prevederile:

- Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, r2, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată ;
- Ordinului președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 4500/2008 pentru stabilirea unui cadru unitar privind metodele de completare și transmitere a datelor și informațiilor referitoare la respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și la implementarea procedurilor disciplinare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autorități și instituții publice;
- Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.68 alin. 1 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE

Art.1. Se aprobă Codul de conduită al personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciugud, conform anexei- parte integrantă a prezentei dispoziții.

Art.2. Prezentul cod reglementează normele de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciugud.

Art.3. Normele de conduită sunt obligatorii pentru:

- a) persoanele care ocupă o funcție publică și persoanele care ocupă temporar o funcție publică în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciugud;
- b) personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciugud, cu excepția persoanelor alese.

Art.4. Pentru informarea cetățenilor, Compartimentul Urbanism, Relații Publice, Arhivă are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa codul de conduită la sediul Primăriei comunei Ciugud, într-un loc vizibil și va asigura postarea pe site-ul primăriei.

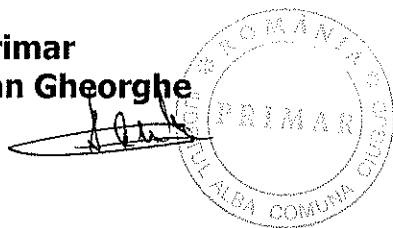
Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului județului Alba;
- Personalului din cadrul aparatului de specialitate al comunei Ciugud;
- Consilierului de etică;

- Compartimentului Financiar-Contabil, Resurse umane;
- Compartimentului Urbanism, Relații Publice, Arhivă;
- 1 exemplar la dosar

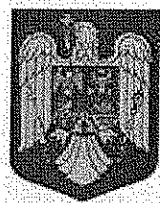
Ciugud, 28.08.2012

**Primar
Damian Gheorghe**



**Avizat secretar
Bucur Ioan**

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Bucur Ioan mentioned in the text above.



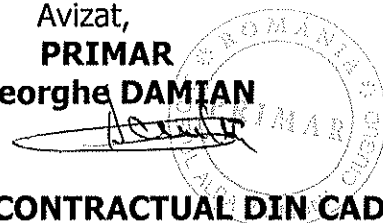
**ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA CIUGUD**



Localitatea CIUGUD, str. Princizatpală, nr. 157,
C.I.F. 4562516 Cod poștal 517240 tel/fax. 0258/841205, 0258/841000
E-mail primariaciugud@yahoo.com Web: www.primariaciugud.ro

Anexa la Dispoziția nr. 53/28.08.2012

Avizat,
PRIMAR
Gheorghe DAMIAN



**CODUL DE CONDUITĂ
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL COMUNEI CIUGUD**

Codul de conduită al personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciugud stabilește norme de conduită etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii, autorității și a prestigiului autorităților publice.

La elaborarea Codului de conduită a personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciugud s-au avut în vedere prevederile Legii nr. 7/2004, republicată privind Codul de conduită a funcționarilor publici și prevederile Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

CAPITOLUL I Domeniul de aplicare, obiective, principii generale, termeni

Domeniul de aplicare

Art. 1 Prezentul Cod de conduită cuprinde normele de conduită etică și profesională pe care trebuie să le respecte funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciugud.

Art. 2 Normele de conduită profesională prevăzute în prezentul Cod de conduită sunt obligatorii pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciugud.

Obiective

Art. 3 Obiectivele prezentului Cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesară realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creerii și menținerii la nivel înalt a prestigiului funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciugud;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, personalul contractual și între cetățeni și aparatul de specialitate al primarului comunei Ciugud, pe de altă parte.

Principii generale

Art. 4 Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciugud sunt următoarele:

- a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice sau a funcției contractuale;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea, nediscriminarea și independența, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției publice și a funcției;
- f) integritatea morală, principiu conform căruia funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice sau a funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual 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 funcției publice și a funcției contractuale și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici și personalul contractual în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Termeni

Art. 5 În înțelesul prezentului Cod de conduită, următorii termeni se definesc astfel:

- a) funcționar public - persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2);
- b) funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
- c) personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii 53/2003, republicată;
- d) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- e) 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, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- f) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarul public sau personalul

contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării funcției publice ori a funcției;

g) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public sau personalului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice sau a funcției deținute;

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

i) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 6 - (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Respectarea Constituției și a legilor

Art. 7 - (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția și legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiilor care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice sau a funcțiilor deținute.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art. 8 - (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul autorității sau instituției publice precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual; prevederea se aplică și după încetarea raportului de muncă, pe o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică are calitate de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu/muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu/de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici ori angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu /muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului, autorității sau instituției publice.

f) prevederile prezentului Cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici și a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

g) dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități sau instituții publice, este permisă numai cu acordul primarului.

Libertatea opiniilor

Art. 9 - În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute sau a funcției contractuale, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice de a respecta opiniile și de a nu se lăsa influențați de considerente persoanele, iar în exprimarea opiniilor trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Activitatea publică

Art. 10 - (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către un funcționar desemnat de către primarul comunei Ciugud, prin fișa postului.

(2) Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de primarul comunei Ciugud.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al primarului comunei Ciugud.

Activitate politică

Art. 11 În exercitarea funcției publice sau a funcției contractuale deținute, funcționarilor publici și personalului contractual 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, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

d) să afișeze la avizierul Primăriei comunei Ciugud însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;

e) funcționarilor publici le este interzis să facă parte din conducerea partidelor politice sau organizațiilor politice.

Folosirea imaginii proprii

Art. 12 În considerarea funcției publice sau a funcției contractuale pe care o deține, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu permite utilizarea numelui

sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției publice sau a funcției contractuale

Art. 13 - (1) În relațiile dintre funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciugud, precum și în relația acestora cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul primăriei precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața autorității publice prin:

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

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 14 - (1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă unitatea administrativ-teritorială în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și a autorității administrative-teritoriale.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 15 Funcționarii publici și personalul contractual 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 publice sau a funcțiilor deținute, ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 16 - (1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către primărie, de către alți funcționari publici sau angajați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

Art. 17 — (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice și a funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual din subordine.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual cu atribuții în evaluare au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism sau discriminare.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual cu atribuții în evaluare au obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile publice sau contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 4 din prezentul Cod de conduită.

Folosirea prerogativelor de putere publică și folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art. 18 - (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu folosi atribuțiile funcției publice sau a funcției contractuale deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarii publici și personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu impune altor funcționari publici sau angajați contractuali să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Art. 19 - (1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a comunei, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Funcționarii publici și personalul contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 20 - (1) Orice funcționar public sau angajat contractual poate achiziționa, concesiunea sau închiria un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a comunei Ciugud supus vânzării, concesiunii sau închirierii 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, concesionate sau închiriate;

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

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

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le sunt interzise furnizarea informațiilor referitoare la bunurile de proprietate publică sau privată a statului ori a comunei Ciugud, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

CAPITOLUL III

Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici și personalul contractual

Art. 21 - (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul Cod de conduită pentru funcționarii publici.

(2) Ministerul Administrației și Internelor coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul Cod de conduită pentru personalul contractual.

(3) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciugud.

(4) Prin activitatea sa, Ministerul Administrației și Internelor nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciugud.

Sesizarea

Art. 22 - (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Ministerul Administrației și Internelor pot fi sesizate de orice persoană cu privire la:

a) încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual;

b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra funcționarului public sau asupra personalului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea comisiei de disciplină competente.

(3) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici sau a comisiei de disciplină competente, potrivit legii.

(4) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

Soluționarea sesizării

Art. 23 - (1) Rezultatele activității de cercetare pentru funcționarii publici se consemnează într-un raport, pe baza căruia Agenția Națională a Funcționarilor Publici va formula o recomandare cu privire la modul de soluționare a situației cu care a fost sesizată.

(2) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor pentru personalul contractual se consemnează într-un raport pe baza căruia Ministerul Administrației și Internelor va formula recomandări cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

(3) Recomandările Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și Ministerului Administrației și Internelor vor fi comunicate :

- a) funcționarului public, personalului contractual sau persoanei care a făcut sesizarea:
- b) funcționarului public sau personalului contractual care face obiectul sesizării:
- c) primarului comunei Ciugud.

(4) În termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, Primăria comunei Ciugud are obligația de a comunica Agenției Naționale a Funcționarilor Publici sau după caz Ministerului Administrației și Internelor, modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.

Publicitatea cazurilor sesizate

Art. 24 - În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de conduită, consilierul etic din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciugud întocmește rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției publice, care după ce sunt aprobate de conducerea agenției, se transmit, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Răspunderea

Art. 25 - (1) Încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Comisia de disciplină are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

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

(4) Funcționarii publici și personalul contractual răspund patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii fizice și juridice.

Armonizarea regulamentelor interne de organizare și funcționare

Art. 26 - Prevederile prezentului Cod de conduită se vor armoniza cu Regulamentul intern și Regulamentul de organizare și funcționare.

Asigurarea publicității

Art. 27 - (1) Pentru informarea cetățenilor, Compartimentul Urbanism, Relații Publice, Arhivă are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa prezentul Cod de conduită la sediul Primăriei comunei Ciugud, într-un loc vizibil și va asigura postarea pe site-ul primăriei.

(2) Prezentul cod se multiplică și se comunică personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciugud, care va lua semna de luare la cunoștință.

(3) Persoanele nou angajate sau persoanele detașate de la alt angajator vor fi informate din momentul începerii activității, de către persoana responsabilă cu resursele umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciugud sau o altă persoană împuternicită, în ceea ce privește drepturile și obligațiile ce i se aplică și care sunt stabilite prin prezentul Cod de conduită.