



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
PRIMARIA COMUNEI MĂRGINENI
PRIMAR



Calea Moinesti, nr. 37, sat Margineni; Tel/fax: 0234/211 032

e-mail: secretariat@primaria-margineni.ro

DISPOZIȚIA nr. 104

din 25 mai 2021

Actualizarea Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul UAT Mărgineni, județul Bacău

PRIMARUL COMUNEI MĂRGINENI, JUDEȚUL BACĂU

În conformitate cu prevederile :

- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, Standardul I - etica, integritatea care impune adoptarea unui cod de conduită propriu, ca mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice promovate de conducerea instituției către toți angajații;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

În temeiul art.196 alin (1) lit.b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și competențele ulterioare

DISPUN :

Art.1. Se aproba actualizarea Codului de conduită al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul UAT Mărgineni, județul Bacău, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează consilierul de etică din cadrul UAT Mărgineni.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează tot personalul instituției.

Art.4 Publicitatea Codului etic se asigură prin afișare la Registratura Primăriei comunei Mărgineni prin postarea pe pagina web www.primaria-margineni.ro și se comunică întregului personal prin intermediul șefilor de servicii/birouri/compartimente.

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică Prefectului județului Bacău și șefilor de servicii/compartimente prin grija Secretarului general al comunei.

PRIMAR
Marcelin SOLOT



Contrasmnează,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
Elena - Daniela COȘA

CODUL DE CONDUITĂ
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL
DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI MĂRGINENI, JUDEȚUL BACĂU

CAPITOLUL I
DISPOZITII GENERALE

Prezentul Cod de etică și conduită profesională reprezintă un set de instrucțiuni în ceea ce privește comportamentul acceptabil din punct de vedere moral la nivel instituțional. Toți angajații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Mărgineni, județul Bacău sunt implicați în serviciul public, iar acest lucru înseamnă mai mult decât a îndeplini anumite sarcini de serviciu. Întreaga activitate desfășurată de către angajații Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău are un impact major asupra dezvoltării durabile a comunei, iar menținerea reputației instituției este esențială.

Reputația instituției se menține doar dacă toți angajații acționează cu cinste și integritate în toate activitățile desfășurate la nivelul instituției.

Codul de etică și conduită profesională stabilește principiile și normele de etică și conduită profesională la care adera personalul Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău, stabilind linii directoare de comportament în diferite contexte instituționale. Acestea reflectă valorile esențiale și standardele etice ale instituției, asumate în activitățile derulate în beneficiul cetățenilor comunei Mărgineni, județul Bacău.

Primăria comunei Mărgineni, județul Bacău dorește să dezvolte și să mențină relații bazate pe încredere cu toate părțile interesate de activitatea sa: servicii publice de interes local aflate în subordinea consiliului local, institutii publice locale si centrale, angajati, furnizori, cetatenii comunei Mărgineni, județul Bacău, mass-media etc, aceasta reprezentand misiunea institutiei.

CAPITOLUL II
OBIECTIVE, DOMENIU DE APLICARE

Art.1. (1) Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul Cod de conduita sunt obligatorii pentru toti angajatii din cadrul Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău indiferent de functie, nivel ierarhic sau durata actului administrativ de numire/contractului individual de munca.

(2) Codul de conduita profesionala a personalului din cadrul Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău, denumit in continuare Cod de conduita, reglementeaza normele de conduit aplicabile personalului, functionari publici si angajati care ocupa functii de natura contractuala si persoanelor care ocupa temporar functii publice sau contactuale.

SCOPUL ȘI OBIECTIVELE

Art.2. (1) Codul de conduita etica si profesionala a personalului Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău, stabileste norma de conduita etica si profesionala si formuleaza principiile care trebuie respectate in vederea cresterii increderii, autoritatii si prestigiului Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău.

(2) La elaborarea Codului de conduita etica si profesioala a personalului Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău, s-au avut in vedere prevederile Ordonantei de urgenta nr. 57/2019 privind Codul administrative cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr. 600/2018

din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial si entitatilor publice (Standardul 1- Etica si integritate); Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare, OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 115/1996, pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 286/2009, privind Codul penal cu modificările și completările ulterioare.

(3) Scopul Codului de conduita este acela de a sustine si de a dezvolta un mediu de colaborare, respect reciproc, colegialitate, corectitudine si incredere in vederea cresterii calitatii activitatilor desfasurate si serviciilor oferite de catre personalul incadrat la Primaria comunei Mărgineni, județul Bacău, institutia noastra doreste sa fie permanent in slujba cetatenilor comunei furnizand servicii la un nivel inalt de calitate.

Art.3. Respectarea prevederilor prezentului Cod de conduita are ca scop realizarea urmatoarelor obiective: cresterea credibilitatii Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău, cresterea calitatii activitatilor si serviciilor specifice institutiei, prin crearea unui climat etic adecvat activitatii profesionale, in acord cu obiectivele institutiei, sporirea increderii beneficiilor in actiunile institutiei, atingerea unui nivel inalt de profesionalism al angajatilor, functionari publici si personal contractual, prevenirea practicilor neconforme cu normele de etica si conduita profesionala adaptate la nivelul institutiei, care contravin misiunii, viziunii si valorilor institutionale si pot aduce prejudicii activitatii si imaginii Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău, informarea cetatenilor interesati de activitatea institutiei cu privire la standardele de comportament moral si conduita profesionala la care sunt indreptatiti sa se astepte din partea angajatilor.

Art.4. Obiectivele prezentului cod de conduita urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si sa contribuie la eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie, prin:

- a) reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare pentru cresterea prestigiului institutiei;
- b) crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si angajati, pe de o parte, si intre cetateni si autoritatile administratiei publice locale, pe de alta parte;
- c) informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea functionarilor publici in exercitarea functiilor publice si din partea personalului contractual in exercitarea functiei;

CAPITOLUL III TERMENII, DEFINITII, PRINCIPII

Termeni

Art. 5. În înțelesul prezentului *cod etic și de integritate*, expresiile și termenii prevăzuți în OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ și la art.3 din Legea nr. 571/ 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii, au aceleași semnificații.

Conflictul de interese privind funcționarii publici

Art.6. (1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită 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.

(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

Incompatibilități privind funcționarii publici și personalul contractual

Art. 7. (1) Incompatibilitatea reprezintă deținerea/exercitarea unei funcții/calități publice simultan cu deținerea/exercitarea unei alte funcții/calități din domeniul public sau privat, al căror cumul este interzis de lege.

(2) Incompatibilitățile privind funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ, precum și dispozițiile Legii 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, actualizată.

Art.8. În înțelesul prezentului Cod de conduită, următorii termeni se stabilesc astfel

- funcționarul public - este persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică.

- compartiment- noțiune generică privind tipul de structură funcțională;

- funcție publică - ansamblul de atribuții și responsabilități stabilite în temeiul legii, în scopul realizării prerogativelor de putere publică de către Primăria comunei Mărgineni, județul Bacău.

- personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în cadrul Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău în condițiile Legii 53/2003- Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- consilier de etică - funcționar public desemnat în condițiile OUG 57/2019 -

Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

- 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, legislație internă și tratatele internaționale în care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității constituirii resurselor;

-interes personal- orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici sau personalul contractual, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției deținute;

-informație de interes public- orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

- informație cu privire la date personale- orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;

-conflict de interese - situație în care funcționarul public sau angajatul contractual are un interes personal de orice natură care influențează sau ar putea să influențeze îndeplinirea atribuțiilor sale oficiale cu imparțialitate și obiectivitate;

-incompatibilitate- situație în care un funcționar public ocupă mai multe funcții în același timp, deși acest cumul este interzis de lege, sau alte situații descrise expres de lege;

- hartuire psihologică - comportament nepotrivit și abuziv, care se manifestă în mod sistematic și continuu, constând în atac și stigmatizare prin zvonuri, intimidare, umilire, discreditare, izolare și

care poate afecta/submina personalitatea, demnitatea sau integritatea fizica sau psihica a oricarui angajat. In aceasta categorie intra si necomunicarea sistematica de informatii care sunt cunoscute de restul grupului ori de

care persoana are nevoie in indeplinirea sau in relatiile de serviciu;

-hartuire sexuala - comportament referitor la sexualitate care este nedorit de catre persoana catre care este directionat si care are scopul sau efectul de a ofensa persoana respectiva sau de a crea o stare de intimidare,ostilitate sau un mediu incomod;

- discriminare - orice deosebire, excludere, restrictie sau preferinta, pe baza de rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri sau orientare sexuala, varsta, handicap, boala cronica necontagioasa, infectare HIV, apartenenta la o categorie defavorizata, precum si orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrangerea, inlaturarea recunoasterii, folosintei sau exercitarii, in conditiile de egalitate a drepturilor omului si a libertatilor fundamentale sau a drepturilor cunoscute de lege in domeniul politic, economic, social si cultural sau in orice alte domenii ale vietii publice;

- avertizare în interes public - sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice aptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;

- avertizor - persoana care face o sesizare in interes public și care este încadrată în una dintre autoritățile publice, instituțiile publice sau în celelalte unități prevăzute de lege.

VALORI SI PRINCIPII

Art.9. - Prezentul Cod are drept fundament 4 valori - responsabilitate, profesionalism, integritate si transparenta - si 4 principii corespondente, care trebuie sa guverneze comportamentul etic si profesional al personalului Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău.

Principiile care corespund celor 4 valori sunt:

a) principiul responsabilitatii;

Personalul Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău, trebuie sa se asigure ca prin modul in care indeplineste atributiile de serviciu sau desfasoara orice activitate profesionala colaterala respecta interesul public, interesele legitime si drepturile cetatenilor si nu afecteaza demnitatea si integritatea acestora;

b) principiul profesionalismului;

Toate atributiile de serviciu care revin personalului Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău, trebuie îndeplinite cu maximum de eficienta si eficacitate, conform competentelor detinute si in cunostiinta de cauza in ceea ce priveste reglementarile legale;

c) principiul integritatii;

In orice situatie personalul Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău trebuie sa adopte un comportament bazat pe respect, impartialitate, obiectivitate, onestitate, egalitate de sanse si nediscriminare, deschidere si diligenta fata de cetatean si fara ingerinte care sa afecteze interesul public, interesele legitime si drepturile cetatenilor ori prestigiul institutional;

d) principiul transparenteii;

Personalul Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău trebuie sa promoveze administratia deschisa catre cetatean, sa asigure succesul neingradit de informatiile de interes public, dar in acelasi timp sa protejeze informatiile care nu sant publice de care sunt responsabili ori de eate ori au luat cunostinta.

RESPONSABILITATEA

Art.10. Respectul fata de interesul public

In indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău, are responsabilitatea morala fundamentala de a respecta interesul public, adica de a lua deciziile si de a intreprinde acele actiuni care asigura un impact pozitiv asupra cetatenilor comunei Mărgineni, județul Bacău sau care fac ca impactul negativ asupra acestora sa fie cat mai mic cu putiță.

Art.11. Respectul fata de cetatean

Personalul Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău are responsabilitatea de a respecta interesele legitime și drepturile cetățeanului: Aceasta responsabilitate nu se limitează la oferirea unor servicii publice, ci privește și efectele pe care le pot avea aceste servicii asupra cetățeanului.

Art.12.- Respectul față de instituție

(1) Personalul Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu maximum de responsabilitate. ..

(2) Responsabilitatea personalului Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău este de a contribui la îmbunătățirea permanentă a performanței instituției.

(3) Personalul Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău trebuie să se asigure că prin acțiunile și opiniile sale nu aduce atingerea prestigiului profesional al colegilor sau prestigiul instituției.

(4) Personalul Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău are, de asemenea responsabilitatea față de promovarea valorilor etice incluse în acest scop și asupra promovării și menținerii unei culturi organizatorice bazate pe aceste valori.

Art.13.- Respectul față de ordinea constituțională și stat Personalul Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău trebuie să își exercite atribuțiile de maximă responsabilitate având în vedere că prin natura lor aceste atribuții trebuie să consolideze ordinea instituțională și autoritatea statului. Orice acțiune și atitudine contrară acestui spirit descalifică persoanele pentru a deține aceste atribuții și funcții.

PROFESIONALISMUL

Art.14. Personalul este responsabil și răspunzător din punct de vedere profesional pentru modul în care își desfășoară atribuțiile de serviciu și le revine sarcina de a se asigura că respectă principiile de legalitate, eficiență, eficacitate și economicitate.

Art.15. Personalul trebuie să fie informat și să cunoască legislația în domeniul atribuțiilor pe care le exercită, să se informeze și să solicite informații despre cele mai bune practici în domeniul în care își exercită atribuțiile.

Art.16. Atunci când conducătorul instituției ori un tert sau un cetățean solicită servicii care exced atribuțiilor de serviciu și competențelor personalului, aceștia din urmă au obligația de a-și face cunoscută limitarea profesională.

Art.17. Primarul, viceprimarul, personalul de conducere din cadrul Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău au obligația de a se asigura că funcționarii publici și personalul contractual din subordine au competențele, condițiile și resursele necesare unei bune îndepliniri a sarcinilor de serviciu, că sunt protejați în fața unor abuzuri la nivel instituțional și că respectă prevederile prezentului Cod de conduită și etică profesională, în conformitate cu legislația în vigoare aplicabilă și cu principiile managementului responsabil.

Art.18. (1) Personalul este dator să respecte atât prevederile prezentului cod de conduită etică și profesională, alături de toate celelalte norme, politici și proceduri instituționale, cât și prevederile legale și profesionale aplicabile domeniului în care își exercită atribuțiile de serviciu.

(2) În situația în care există diferențe de reglementare, va prevala norma juridică, etică sau profesională cea mai restrictivă.

Art.19.(1) Libertatea de exprimare și dreptul la imagine proprie sunt garantate prin Constituție, iar angajații din cadrul Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău au obligația de a se asigura că opiniile proprii exprimate în public sau în privat nu aduc atingere imaginii instituției, precum și demnității și reputației persoanelor, indiferent de statutul acestora. Aceste prevederi nu se referă la situațiile de avertizor de integritate.

(2) Personalul din cadrul Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău are garantată libertatea de exprimare și dreptul la opinie în formularea unei poziții profesionale, însă exprimarea unui punct de vedere în numele instituției sau despre activitatea acesteia, în scris sau verbal, fără existența unui

mandat în acest sens sau în contradicție totală cu politica instituției pe acest domeniu, nu reprezintă o situație de exercitare a libertății de

exprimare. Personal trebuie să se asigure că atunci când exprimă un punct de vedere al instituției sau când este invitat în calitate de reprezentant al instituției, exprimă acele puncte de vedere asupra cărora în cadrul instituției s-a decis sau s-a întrunit un acord.

Art. 20. Atunci când se solicită puncte de vedere sau opinii avizate, personalul trebuie să formuleze aceste opinii exclusiv pe baza principiilor profesionale și pe cele ale garantării unui act administrativ obiectiv, fără a fi influențat de convingerile personale sau interesele grupurilor din care face parte.

Art. 21. În timpul deplasărilor interne și/sau externe, personalul are obligația de a avea o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și diplomatice aplicabile, intrând în responsabilitatea lor de a cunoaște și de a respecta tradițiile, obiceiurile și legile țării sau comunității gazdă.

INTEGRITATEA

Art. 22. În relație cu publicul, cu colegii din instituție sau din cadrul altor organizații sau sfere profesionale, precum și cu superiorii ierarhici, personalul din cadrul Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău trebuie să adopte o atitudine bazată pe respect, o atitudine imparțială, nediscriminatorie, deschisă și diligentă.

CONFLICTUL DE INTERESE

Art. 23.(1) Personalul din cadrul Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău are datoria legală, morală și profesională de a asigura că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația actuală și în spiritul acestui Cod de etică.

(2) În cazul în care intervine o situație de conflict de interese sau incompatibilitate, personalul din cadrul Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău trebuie să sesizeze în scris, în maximum 7 zile lucrătoare de la apariția situației de conflict de interese sau stării de incompatibilitate, superiorii ierarhici. În astfel de situații conducătorul instituției are obligația de a se asigura, prin măsuri instituționale, că a fost evitat conflictul de interese sau incompatibilitate declarată, fără a aduce atingere demnității persoanei și drepturilor profesionale și contractuale ale celui care face obiectul conflictului de interese, respectiv incompatibilității sesizate. Cadourile, atențiile și materialele cu caracter promotional .

Art. 24. Personalului Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău este interzis să solicite și să primească cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, indiferent de natura și contextul acordării lor.

REGULI SPECIFICE

Art. 25. Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

- (1) 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;
- (2) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau ruda de gradul I;
- (3) 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 îl 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.

În cazurile prevăzute la alin.(3), primarul la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

Încălcarea dispozițiilor poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

REGULI ÎN MATERIA CONFLICTULUI DE INTERESE

Art 26. (1) Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare nu pot fi solicitanți și/sau nu pot acorda servicii de consultanță unui solicitant.

(2) Încălcarea prevederilor alin. (1) se sancționează cu excluderea solicitantului din procedura de selecție.

(3) Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația să solicite instanței anularea contractului/acordului/deciziei de finanțare care a fost încheiat/emisă cu încălcarea prevederilor alin. (1).

(4) În cazul în care autoritatea cu competențe în gestionarea fondurilor europene solicită completări ale documentației depuse în vederea verificării/evaluării, această activitate nu are caracter de consultanță.

Art. 27 (1) Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare sau a programelor în cadrul unei proceduri de selecție următoarele persoane:

a) cele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare a unuia dintre solicitanți;

b) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți;

c) cele despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și persoanelor implicate în procesul de verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de beneficiari.

(3) Încălcarea prevederilor alin. (1) se sancționează cu excluderea solicitantului din procedura de selecție.

(4) Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația să solicite instanței anularea contractului/acordului/deciziei de finanțare încheiat/emise cu încălcarea prevederilor alin. (1).

(5) Încălcarea prevederilor alin. (2) se sancționează cu deduceri/excluderi din cheltuielile solicitate la plată/rambursare, în funcție de prejudiciul posibil de provocat ori deja provocat fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora.

Art. 28 (1) Persoanele care participă direct la procedura de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare sau a programelor în cadrul unei proceduri de selecție, precum și cele implicate în procesul de verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de beneficiari sunt obligate să depună o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 26 și art 27.

(2) În situația în care, în cursul procedurii de verificare/evaluare/aprobare, aceste persoane descoperă sau constată o legătură de natura celor menționate la art. 26 și art 27, acestea sunt obligate să o semnaleze și să înceteze de îndată să participe la procedura de verificare, evaluare sau aprobare.

Art. 29 (1) Beneficiarii persoane fizice/juridice de drept privat nu au dreptul de a angaja persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare în cadrul procedurii de selecție pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la semnarea contractului de finanțare.

(2) Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația să solicite instanței anularea contractului de finanțare care a fost încheiat, în cazul încălcării prevederilor alin. (1).

Art 30 (1) Pe parcursul aplicării procedurii de achiziție, beneficiarii persoane fizice/juridice de drept privat au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine

aparitia unui conflict de interese, si anume a situatiei in care exista legaturi intre structurile actionariatului beneficiarului si ofertantii acestuia, intre membrii comisiei de evaluare si ofertantii sau in care ofertantul castigator detine pachetul majoritar de actiuni in doua firme participante pentru acelasi tip de achizitie.

(2) Incalcarea prevederilor alin. (1) se sanctioneaza cu deduceri/excluderi din cheltuielile solicitate la plata/rambursare, in functie de prejudiciul posibil de provocat ori deja provocat fondurilor europene si/sau fondurilor publice nationale aferente acestora.

Art. 31 (1) La depunerea ofertei in cadrul unei proceduri de achizitie, ofertantul este obligat sa depuna o declaratie conform careia nu se afla in conflict de interese, asa cum este acesta definit.

(2) Daca apare o situatie de conflict de interese pe perioada derularii procedurii de achizitie, ofertantul are obligatia sa notifice in scris, de indata, entitatea care a organizat aceasta procedura si sa ia masuri pentru inlaturarea situatiei respective.

MĂSURI

Art. 32. Măsuri ce ar trebui luate în cazul în care este identificat un risc de conflict de interese sau un conflict de interese este declarat/detectat înainte sau în timpul procedurii?

Sub rezerva respectării legislației naționale în materie, ar trebui adoptate măsuri corespunzătoare pentru a proteja procedura de achiziții publice. Ar trebui să fie avute în vedere următoarele etape, în funcție de existența sau nu a unei declarații privind absența conflictului de interese, de natura conflictului de interese și de etapa procedurii:

după caz, discutarea elementelor factuale cu persoana în cauză pentru a clarifica situația;

excluderea persoanei în cauză din cadrul procedurii de achiziții publice, indiferent dacă aceasta este un membru al personalului sau un expert extern;

modificarea repartizării sarcinilor și responsabilităților între membrii personalului;

anularea procedurii de achiziții.

Excluderea unei angajat/expert din cadrul procedurii ar trebui să fie avută în vedere nu numai în cazul unui conflict de interese real, dar și în orice situație care oferă motive întemeiate de îndoială cu privire la imparțialitatea angajatului/expertului respectiv.

În cazuri cu adevărat excepționale, excluderea unui funcționar sau a unui expert s-ar putea să nu fie posibilă din cauza lipsei resurselor sau a faptului că experții respectivi sunt specializați în anumite domenii. În acest caz, autoritatea contractantă ar trebui să se asigure că decizia sa este pe deplin transparentă, ar trebui să stabilească limite precise cu privire la implicarea angajatului/expertului în cadrul procedurii și să se asigure că decizia finală se bazează pe dovezi transparente și echitabile.

Ar trebui, de asemenea, să se solicite personalului să înștiințeze autoritățile competente în cazul în care apare un conflict de interese.

Exemple practice de conduite susceptibile de a genera conflicte de interese/incompatibilitati

Exemplu-Soțul/soția unui funcționar din cadrul unei autorități contractante care este responsabil de monitorizarea unei proceduri de achiziții lucrează pentru unul dintre ofertanți.

O persoană deține acțiuni într-o societate. Societatea respectivă participă la o procedură de ofertare în care această persoană este numită membră a comisiei de evaluare.

Directorul unei autorități contractante a petrecut o săptămână de vacanță împreună cu directorul general al unei firme care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de ofertare lansate de autoritatea contractantă.

Un funcționar din cadrul unei autorități contractante și directorul general al uneia dintre firmele ofertante au responsabilități în același partid politic.

Autoritățile de management ar trebui să supravegheze modul în care beneficiarii organizează procedurile de achiziții publice pentru a asigura buna desfășurare, în condiții echitabile, a acestora.

(Notă: toate trimiterile din document la autoritatea de management trebuie înțelese ca trimiteri la autoritatea de management sau la orice organism intermediar cărui autoritatea de management i-a delegat sarcinile sale). Beneficiarii trebuie să asigure transparența procedurilor și un tratament

echitabil pentru toți ofertanții. Autoritățile de management ar trebui să reacționeze rapid și să efectueze controalele relevante în cazul în care descoperă anomalii. Aceasta nu înseamnă că există neapărat un conflict de interese, ci doar că situația trebuie clarificată și trebuie luate măsuri corespunzătoare.

Exemplu: Angajatul X din AM are funcția de controlor financiar preventiv propriu. În același timp, este implicat în elaborarea cererilor de rambursare din partea unui beneficiar IMM în cadrul unui proiect finanțat din PO gestionat de AM-ului în care este angajat. Interesul său privat poate afecta, în acest caz, obiectivitatea activității desfășurate ca angajat al AM.

-**Nu poate** participa în domeniul privat la realizarea activităților de implementare a proiectelor finanțate din programul în cadrul căruia oficialul public are atribuții legate de:

evaluarea și selecția proiectelor

monitorizarea proiectelor

verificarea cererii de rambursare și autorizarea sumelor de rambursat

aplicarea vizei de control financiar preventiv propriu

constatarea neregulilor, stabilirea debitelor și/sau a corecțiilor financiare.

-**Nu poate** fi implicat în procesul de evaluare și selecție a proiectelor sau de verificare și autorizare a cererilor de rambursare/plată oficialul public care deține părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți/ beneficiari sau face parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare a unuia dintre solicitanți/beneficiari.

Exemplu: IMM-ul A este beneficiarul unui proiect finanțat din programul operațional PO. Implementarea proiectului se realizează și printr-un contract de achiziție publică. IMM-ul A implică persoana Z, care este în același timp angajată în OI-ul care gestionează PO, în elaborarea caietului de sarcini pentru respectiva achiziție. Persoana Z are ca și atribuții în cadrul OI realizarea verificărilor cererilor de rambursare, inclusiv a procedurilor de achiziție publică realizate de beneficiari, printre care și IMM-ul A cu care a colaborat. O asemenea situație pune sub semnul întrebării obiectivitatea verificării cererii de rambursare.

Exemplu: Persoana B este expert pe termen scurt în cadrul unui contract de servicii. Autoritatea contractantă în acest caz este beneficiara unui proiect finanțat din PO. Persoana B este și angajata AM care gestionează PO și este responsabilă de constatarea neregulilor și stabilirea debitelor. Implicarea angajatului B în cadrul unui contract de achiziție care este verificat de respectivul AM afectează obiectivitatea verificării în cazul sesizării unei nereguli în legătură cu proiectul respectiv.

Implicarea în proiecte finanțate din axa prioritară de asistență tehnică a programului gestionat:

> Pentru realizarea activităților proprii, *Autoritatea* poate achiziționa servicii de consultanță specializate, prin achiziție publică. Oficialul public din *Autoritate* nu poate fi implicat în realizarea activităților externalizate, din partea ofertantului câștigător, dacă respectivele atribuții sunt prevăzute în fișa postului.

Exemplu: Angajatul Z din AM este responsabil de elaborarea raportului anual de implementare al PO. Activitatea de elaborare a raportului este externalizată unei firmei N. Angajatul Z nu poate fi implicat, din partea firmei N cu care are raporturi de prestări servicii/muncă, în activitățile de elaborare a raportului anual de implementare pentru AM.

> Oficialul public nu poate fi implicat în realizarea acelor atribuții din fișa postului care vizează urmărirea realizării contractelor de achiziție publică încheiate de *Autoritate* în calitate de autoritate contractantă, dacă o rudă sau un afin până la gradul IV inclusiv* este implicat în realizarea activităților în cadrul contractului de achiziție publică, din partea ofertantului câștigător.

Exemplu: Angajatul Z din AM este responsabil de organizarea unei conferințe de promovare a PO. Activitatea de organizare a fost externalizată unei firme specializate, printr-un contract de achiziție publică. Din partea firmei contractate este unchiul (rudă de gradul III) angajatului Z implicat în activitatea externalizată, în acest caz, angajatul Z nu poate fi implicat în activitățile care vizează organizarea respectivei conferințe.

Contractarea serviciilor de evaluare a proiectelor și/sau de verificare a cererilor de rambursare:

-Oficialul public responsabil cu verificarea și/sau aprobarea listei de proiecte propuse de evaluatori **nu poate fi implicat** în elaborarea, managementul și implementarea proiectelor finanțate prin programul gestionat.

-Oficialul public responsabil de verificarea și/sau aprobarea sumelor propuse spre autorizare de experții cărora le-a fost externalizată această atribuție, **nu poate fi implicat** în managementul sau implementarea proiectelor finanțate din programul gestionat. Utilizarea de către oficialul public în scop personal a informațiilor la care are acces în temeiul activității pe care o desfășoară în cadrul programului

Oficialul public **nu are dreptul de a utiliza informațiile** obținute în virtutea funcției, în scopul de a obține pentru sine sau pentru altul bani, bunuri ori alte foloase necuvenite

Exemplu: Angajatul Y din AM are acces la informații privilegiate privind un viitor proiect de infrastructură înainte de lansarea acestuia și, ca urmare a acestei informații, face achiziții de terenuri în zona care va fi ulterior expropriată pentru realizarea proiectului de infrastructură. În exercitarea atribuțiilor în cadrul Autorității, oficialul public de conducere și demnitarul au obligația de a respecta următoarele reguli:

-Oficialul public de conducere din Autoritate nu poate fi implicat în domeniul privat în elaborarea, managementul sau implementarea proiectelor finanțate în cadrul programului gestionat.

-Demnitarul coordonator al Autorității nu poate deține funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, administrator, membru al consiliului de administrație sau cenzor la societățile comerciale, băncile sau alte instituții de credit, societățile de asigurare și cele financiare, precum și la instituțiile publice beneficiare de proiecte finanțate din programul pe care îl gestionează.

Demnitarul coordonator al Autorității nu poate fi implicat în luarea deciziilor privind aprobarea, managementul și implementarea proiectelor finanțate din programul pe care îl gestionează, dacă o rudă sau afin până la gradul II inclusiv* este implicată, în domeniul privat sau public, în proiectele finanțate din acel program.

AVERTIZAREA DE INTEGRITATE

Art.33. (1) Angajații Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău au obligația morală și profesională, suplimentar celei legale, de a sesiza orice abatere de la procedurile, normele, politicile interne ale instituției, precum și de la lege, de care iau cunoștința.

(2) În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile legii, până la proba contrară;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău au obligația de a invita un reprezentant al sindicatului Anunțul se face prin comunicat pe pagina de Internet a autorității publice, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ședința, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

(3) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

(4) În cazul avertizărilor în interes public, prevăzute de lege, se vor aplica din oficiu prevederile art. 12 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.

(5) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.

(6) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice, instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin Legea nr.571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice sau alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

Neutralitatea politica si participarea in acivitati politice

Art.34. Personalul din cadrul Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău are obligatia de a se asigura ca prin prezenta lor intr-un anumit context politic, prin opiniile publice pe care le exprima si prin activitatea pe care o desfasoara nu se afla intr-o situatie de conflict de interese, sau aparent, cu obligatiile legale, morale si profesionale pe care le au in calitatea lor de membrii sau reprezentanti ai institutiei.

Art.35. Functionarii publici si personalul contractual din cadrul Primaria comunei Mărgineni, județul Bacău, cu exceptia Primarului si Viceprimarului, le este interzis ca pe durata raportului de serviciu, contractului de munca sa participe la activitati cu scopuri electorale, la activitati de colectare de fonduri pentru partidele politice, pentru organizatii asimilate cu partidele politice sau carora li se aplica acelasi regim juridic ca si partidelor P.Olitice, pentru fundatii/asociatii care functioneaza pe langa partidele politice sau au orientari politice doar exprimate, ori pentru candidati independenti, precum si sa faca recomandari cetatenilor privind oferirea de donatii/sponsorizari de orice natura in favoarea entitatilor amintite.

TRANSPARENTA

Accesul liber la informatiile de interes public

Art.36. În conformitate cu legislația în vigoare, activitatea Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău trebuie să fie transparentă și accesibilă cetățeanului, arantând o bună comunicare cu cetățenii, cu societate civilă și cu mediul de afaceri.

Art.37. În temeiul relațiilor de parteneriat dezvoltate cu societatea civilă, personalul din cadrul Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău furnizează reprezentanților acesteia informații referitoare la proiectele, programele și alte documente de interes public care nu au legătură cu activitatea instituției, în limita competențelor ce ii/le revin .

Art.38. Personalul Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău potrivit atribuțiilor ce îi revin și conform legislației privind accesul la informații de interes public, este obligat:

- Să asigure informarea activă, corectă și la timp a cetățenilor asupra chestiunilor de interes public;
- Să asigure accesul liber la informațiile de interes public în condițiile legii;
- Să respecte termenele prevăzute de lege privind furnizarea informațiilor;

Protecția datelor și informațiilor

Art.39. Personalul Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău este obligat să respecte limitările impuse de lege, privind accesul la informații, în scopul protejării informațiilor confidențiale, a secretului de stat sau de serviciu, a protejării vieții private a persoanelor și a securității naționale.

Art.40. Personalul Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău are obligația să păstreze, în condițiile legii, confidențialitatea deplină a datelor și informațiilor pe care le dețin sau la care au acces pe perioada desfășurării activității și să nu utilizeze abuziv sau în folos personal, sau să le faca cunoscute unui tert, inclusiv după încetarea activității care le conferea acces la aceste informații.

Art.41. Culegerea, stocarea si utilizarea datelor cu caracter personal de catre personalul Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău se face în condițiile legii si vor fi limitate strict la ceea ce este necesar pentru realizarea obiectivelor legale, legitime si specifice instituției.

INCOMPATIBILITATEA

Art.42.(1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice alta funcție publica decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publica.

(2) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publica, în condițiile legii, pe durata numirii sale;

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

Nu se afla în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (3) lit. a) și funcționarul public care este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte sau 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.

Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (3) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanța de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

Funcționarii publici nu pot fi mandatați ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătura cu funcția publică pe care o exercită.

În situația prevăzută la alin. (3) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

Persoanele care se afla în situația prevăzută la alin. (1) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe;

Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1);

Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (2) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice și în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public potrivit fișei postului.

În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

(1) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.

(2) Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;

până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic, excepție fac funcționarii publici care ocupă o funcție de auditor intern, care trebuie să fie neutri din punct de vedere politic.

pretinderea unor avantaje materiale pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu; repetarea sistematică a tuturor abaterilor de mai sus,

Orice alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în acte normative sau în prezentul regulament;

CAPITOLUL IV NORMELE GENERALE DE CONDUITA APLICABILE PERSONALULUI PRIMĂRIEI COMUNEI MĂRGINENI, JUDEȚUL BACĂU

Art.43. Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Personalul Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău are obligația de a asigura un serviciu public în calitate în beneficiul cetățenilor, în exercitarea funcției deținute, personalul are obligația de a avea un comportament profesionist și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea structurilor instituției.

(2) Pentru indeplinirea atributiilor de serviciu si aplicarea principiilor legalitatii, integritatii morale, competentei si responsabilitatii, eficientei, obiectivitatii, tratamentului impartial si transparentei, personalul Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău are urmatoarele obligatii:

- Sa fie loial institutiei;
- Sa aiba un comportament si un limbaj civilizat fata de toate persoanele cu care vine in contact in interiorul si exteriorul institutiei;
- Sa dovedeasca spirit de echipa si solidaritate fata de colegi, respectand drepturile si demnitatea fiecaruia;
- Sa nu se lase influentat de interesele personale, de presiuni sau influenta interne sau externe in indeplinirea atributiunilor de serviciu;
- Sa pastreze confidentialitatea operatiunilor efectuate, a documentelor si informatiilor care au acest regim si de care ia cunostiinta prin exercitarea atributiilor de serviciu si ale functiei;
- Sa aiba un comportament integru;

Art.44. Loialitatea fata de Constitutie si de lege

(1) Personalul Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău are obligatia ca, prin actele si faptele lui sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile ca ii revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorita naturii functiilor detinute.

Art.45. Loialitatea față de Primaria comunei Mărgineni, județul Bacău.

Personalul are obligatia de a apara cu loialitate, prestigiul Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia. ..

(1) Personalul Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău ii este interzis:

- a) Sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea, in legatura cu activitatea institutiei, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) Sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care Primaria comunei Mărgineni, județul Bacău are calitate de parte, daca nu sant abilitati in acest sens;
- c) Sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;
- d) Sa dezvaluie informatii la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluie de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudieze imaginea sau drepturile Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău ori ale unor functionari publici sau angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice.
- e) Sa realizeze documentatii incorecte sau frauduloase, care sa fie contrare intereselor Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău;

(2) Prevederile alin.(1) lit. a)-d) se aplica si dupa incetarea raportului de serviciu/munca.

(3) Prevederile prezentului Cod de conduita etica si profesionala nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a personalului de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii.

Art.46. Libertatea opiniilor

(1) In indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău are obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor institutiei.

(2) In activitatea lui, personalul Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău, are obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influntat de. considerentele personale sau de populari tate.

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

Art.47. Activitatea publica

(1) Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre persoanele desemnate in acest sens de catre conducatorul institutiei, in conditiile legii.

(2) Reprezentarea Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău in fata oricarui for exterior institutiei (autoritati/institutii publice, parteneri, etc.) se face numai pe baza mandatului expres acordat de catre conducatorul institutiei;

(3) Personalul desemnat sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare, incredintat de conducatorul institutiei;

(4) In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, angajatii pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opi'nia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău.

Art.48. Activitatea politica

In exercitarea functiei detinute, personalul din cadrul Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău ii este interzis:

a) Sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

b) Sa furnizeze sprijin logistic candidatilor, la functii de demnitate publica, sau persoanelor fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;

c) Sa afiseze in cadrul autoritatilor si institutiilor publice insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

d) Sa se servesca de actele pe care le indeplinesc in exercitarea atributiilor de serviciu pentru a-si exprima sau manifesta convingerile politice;

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

Art.49. Folosirea imaginii proprii

(1) In calitatea functiei pe care o detine, personalul din cadrul Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău are obligatia de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unor activitati comerciale, decat cu acordul conducatorului institutiei;

(2) In calitatea functiei pe care o detine, personalul Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău are obligatia de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii in scopun electorale.

Art.50. Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei

(1) In relatiile cu personalul colaborator din cadrul Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău, precum si cu cetatenii (persoane fizice sau juridice), angajatii Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

(2) Personalul Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău are obligatia de a nu aduce atingeri onoarei, reputatiei si demnitatii colegilor din cadrul institutiei, precum si ale persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:

a) intrebuintarea unor expresii jignitoare;

b) dezvaluirea aspectelor vietii private;

c) formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

(3) Personalul din cadrul Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor beneficiarilor activitatii institutiei. Personalul are obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatii publice, prin:

a) Promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat, raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;

b) Eliminarea oricarei fonne de dicriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta sexul sau alte aspecte.

(4) In desfasurarea activitatii sale, personalul Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău are urmatoarele obligatii:

- a) Sa aiba o tinuta vestimentara decenta si curata;
- b) Sa fie onest si corect in indeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c) Sa nu se implice in activitati care pot da nastere unor conflicte de interese;
- d) Sa nu folosesca bunurile Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău pentru rezolvarea problemelor personale;
- e) Sa cunoasca si sa aplice corect prevederile/reglementarile legale si procedurile interne ale Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău;
- f) Sa constientizeze si sa potejeze imaginea si prestigiul institutiei;
- g) Sa pastreze documentatiile pentru a putea fi oferite auditorilor sau organelor de control abilitate, la solicitari;
- h) Sa returneze, la incetarea raportului de serviciu/munca, ceea ce apartinea de drept Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău, obiecte de inventar, mijloace fixe, documente (inclusiv in format electronic) care reprezinta informatiile confidentiale sau drept de proprietate intelectuala;

(5) Primaria comunei Mărgineni, județul Bacău nu tolereaza si va lua masuri disciplinare impotriva oricarui fel de actiuni de discriminare, hartuire, intimidare psihica, amenintari sau violenta fizica sau verbala.

(6) In sediul Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău este interzisa:

- a) Detinerea de arme, droguri sau substante halucinogene;
- b) Introducerea si consumarea bauturilor alcoolice in timpul orelor de program, precum si prezentarea in stare de ebrietate la serviciu;
- c) Fumatul, in alte spatii decat cele exterioare, special amenajate, conform prevederilor legale in vigoare.

Art.51. Conduita in cadrul relatiilor internationale

(1) Personalul care reprezinta Primaria comunei Mărgineni, județul Bacău, in cadrul unor activitati cu caracter international sunt obligati sa promoveze o imagine favorabila tarii si Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău.

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

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

Art.52. Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor, avantajelor.

Este interzis angajatilor sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor, ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea functiilor detinute, ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

Art.53. Hartuirea morala si sexuala

(1) Atat in relatiile interne cat si in relatiile cu cetatenii, personalul Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău, trebuie sa evite orice forma de hartuire morala ce poate duce la discreditarea, izolarea, umilirea, barfirea, intimidarea, amenintarea unei persoane, deteriorarea conditiilor de munca, a respectului fata de sine sau fata de viata.

(2) Personalul Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău trebuie sa evite orice situatie de hartuire sexuala ce se manifesta printr-un comportament nedorit cu conotatie sexuala, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, avand ca obiect sau ca efect lezarea demnitatii unei persoane si, in special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor si jignitor.

Art.54. Participarea la procesul de luarea a deciziilor

(1) In procesul de luare a deciziilor, angajatii Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa-si exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial;

(2) Angajatii au obligatia de a nu promite luarea unei decizii de catre Primaria comunei Mărgineni, județul Bacău sau de catre alti angajati, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

Art.55.Obiectivitate in evaluare

(1) In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, angajatii au obligatia de a asigura egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.

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

(3) Personalul de conducere are obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea in functie pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme.

Art.56 Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute

(1) Personalul Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău are obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute in alte scopuri decat cele prevazute de lege.

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

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

(4) Angajatii au obligatia de a nu impune altor angajati sau colaboratori ai Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori de ale sugera acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art.57. Utilizarea resurselor publice

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

(2) Personalul are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.

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

(4) Personalului ii este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău pentru realizarea oricaror activitati in interes personal.

CAPITOLUL V

COORDONAREA SI CONTROLUL APLICARII NORMIELOR DE CONDUITA PROFESIONALA APLICABILE PERSONALULUI INSTITUTIEI

Art.58 Sesizarea si solutionarea

(1) Primaria comunei Mărgineni, județul Bacău poate fi sesizata de orice persoana cu privire la:

a) incalcarea prevederilor prezentului Cod de conduita etica si profesionala de catre personalul institutiei ;

b) Constangerea sau amenintarea exercitata asupra personalului Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău pentru a-l determina sa incalce dispozitiile legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator;

(2) Sesizarea amintita la alin (1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii.

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

(4) Persoanele nominalizate prin dispozitia conducatorului institutiei responsabile cu

solutionarea sesizarilor vor verifica actele si faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidentialitatii privind identitatea persoanei care a facut sesizarea.

(5) Sesizarile vor fi centralizate intr-o baza de date necesara pentru:

- a) Identificarea cauzelor care determina incalcarea normelor de conduit profesionala;
- b) Identificarea modalitatilor de prevenire a incalcarii normelor de conduit profesionala;
- c) Adoptarea masurilor privind reducerea si eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale;

(6) Rezultatele activitatii de centralizare a sesizarilor vor fi comunicate:

- a) Angajatului sau persoanei care a formulat sesizarea;
- b) Angajatului care face obiectul sesizarii;
- c) Conducatorului institutiei in care isi desfasoara activitatea angajatul care face obiectul sesizarii.

Art.59. Monitorizarea si raportarea aplicarii prevederilor Codului de conduita etica si profesionala.

(1) Pentru monitorizarea aplicarii prezentului Cod de conduita etica si profesionala, consilierul de etica inainteaza angajatilor Primariei comunei Mărgineni, județul Bacău chestionare anuale.

(2) Chestionarele completate vor fi analizate si se va realiza centralizarea si interpretarea rezultatelor acestora de catre consilierul de etica;

(3) In urma analizarii acestor chestionare, consilierul de etica propune masuri pentru imbunatatirea aplicarii Codului de conduita etica si profesionala;

(4) Rezultatele acestor chestionare impreuna cu masurile propuse vor fi aduse la cunostiinta conducatorului institutiei;

(5) Mentinerea unei evidente care sta la baza realizarii raportarii anuale catre Agentia Nationala a Functionarilor Publici.

(6) Anual, consilierul de etica completeaza si transmite Agentiei Nationale a Functionarilor Publici Anexa 1 din aplicatia informatica de pe portalul ANFP, care contine informatii privind implementarea disciplinara la nivelul institutiei.

CAPITOLUL VI

DISPOZITII FINALE

ART.60. Raspunderea

(1) Incalcarea dispozitiilor prezentului Cod de conduita etica si profesionala atrage raspunderea disciplinara a personalului contractual, in conditii legii si ale Regulamentului de Ordine Interna.

(2) Persoanele responsabile cu atributii disciplinare au competenta de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului Cod de conduita etica si profesionala si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare in conditiile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrative cu modificările și completările ulterioare;

(3) In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, in conditiile legii.

(4) Personalul raspunde patrimonial potrivit legii, in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduita profesionala, aduce prejudicii persoanelor fizice si juridice.

Art. 61 Sanctiunile disciplinare ce se aplică funcționarilor publici sunt:

- mustrarea scrisă;
- diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- diminuarea drepturilor salariale cu 10-15% pe o perioadă de până la un an de zile;
- suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani;
- retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;

- destituirea din funcția publică.

Sanctiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult I an de la data sesizării comisiei de disciplină cu privire la săvârșirea abaterii disciplinare, dar numai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare;

Sanctiunarea cu mustrare scrisă se poate aplica direct de primar, iar sanctiunile de la lit.b)-lit.e) se aplică de primar, la propunerea comisiei de disciplină.

Sanctiunile disciplinare ce se aplică personalului contractual sunt:

- avertisment scris;
- retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- reducerea salariului de bază pe o durată de 1—3 luni cu 5—10%;
- reducerea salariului de bază și/sau, după caz, a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1—3 luni cu 5—10%;
- desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Constatarea, cercetarea, aplicarea, contestarea și radierea sanctiunilor disciplinare se face, potrivit O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, respectiv Codului Muncii — Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Sanctiunile disciplinare nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea angajatului.

În cazurile în care faptele savarsite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele competente, în condițiile legii;

Funcționarii publici și personalul contractual răspund patrimonial potrivit legii, în cazul în care, prin faptele savarsite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art.62. Armonizarea actelor interne de organizare și funcționare. Personalul de conducere va armoniza actele interne potrivit dispozițiilor prezentului Cod de conduită etică și profesională.

Art.63. Asigurarea publicității

(1) Publicitatea prezentului Cod de conduită etică și profesională se va asigura prin publicarea acestuia pe site-ul instituției.

(2) Prezentul Cod de conduită etică și profesională se va transmite tuturor compartimentelor din cadrul Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău pentru a fi adus la cunoștința întregului personal.

(3) Personalul de conducere din cadrul Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău are obligația de a prelucra prevederile prezentului Cod de conduită etică și profesională cu toți angajații din subordine.

(4) Fiecare angajat din cadrul Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău are obligația să citească prezentul cod de conduită etică și profesională și să semneze pentru însușirea acestuia.

(5) Fiecare angajat din cadrul Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău are obligația de a respecta prevederile prezentului Cod de conduită, precum și reglementările referitoare la conduită, interdicții și incompatibilități cuprinse în Codul administrativ aprobat prin OUG 57/2019.

Art.64. Aducere la cunoștință

Prezentul Cod de conduită etică și profesională va fi publicat pe site-ul Primăriei comunei Mărgineni, județul Bacău, și va fi comunicat întregului personal al instituției.