



ROMÂNIA
Comuna Bârnova - Județul Iași
Telefon: 0232294120; fax: 0232294225
e-mail: contact@primariabarnova.ro



www.primariabarnova.ro

ANEXĂ LA DISPOZIȚIA NR. 255 /12.11.2013

CODUL ETIC
ȘI
REGULILE DE CONDUITĂ
ALE PERSONALULUI CONTRACTUAL

DIN APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARIEI COMUNEI
BARNOVA
JUDEȚUL IASI

12.11.2013

CUPRINS

Preambulul.....	3
CAPITOLUL I. – Domeniul de aplicare și principii generale.....	4
CAPITOLUL II. – Norme generale de conduită profesională ale personalului contractual	6
CAPITOLUL III. – Valorile fundamentale.....	10
CAPITOLUL IV. – Regulile de comportament și de conduită în acordarea serviciilor publice.....	10
CAPITOLUL V. – Sancțiuni, modul de soluționare a reclamațiilor.....	13
CAPITOLUL VI. – Dispoziții finale.....	13

PREAMBULUL

■ Codul etic și Regulile de conduită ale personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Bârnova, județul Iași definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, partenerii, colegii etc. servind drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului contractual din cadrul primăriei.

■ Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal al Primăriei comunei Bârnova, precum și a cetățenilor și a colaboratorilor primăriei.

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

■ Acest cod asigură coerența cu Codul de conduită a personalului contractual aprobat prin *Legea nr. 477/2004* privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice și definește și ghidează acțiunile și strategiile Primăriei comunei Bârnova.

■ Codul etic a fost aprobat prin Dispoziția primarului comunei Bârnova cu nr. 255 din 12.11.2013 și va fi comunicat personal fiecărui personal contractual. Acest text poate fi consultat la consilierul de etică din cadrul Primăriei comunei Bârnova sau la secretarul comunei Bârnova.

■ Întregul aparat de specialitate al Primăriei comunei Bârnova va respecta prezentul Cod etic .

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Art. 1. Prezentul cod de conduită s-a întocmit pe baza Legii nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală, al Codului Muncii – Legea nr. 53/2003, R, a 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, *Legea nr. 477/2004* privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Recomandării nr.10/2000 a Consiliului de Miniștri al Consiliului Europei. Codul de conduită al personalului angajat din Primăria comunei Bîrnova, județul Iași poate fi modificat/actualizat ori de câte ori reglementările legale care au stat la baza elaborării lui o impun.

Art. 2. Domeniul de aplicare

1. Prezentul cod stabilește regulile de conduită ale personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Bîrnova, care decurg din legislația aplicabilă acestora, respectiv a Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice și a Legii nr.53/2003, privind Codul Muncii, republicată.

2. Scopul prezentului cod îl constituie asigurarea conduitei etice a personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Bîrnova, prin formarea și promovarea unei culturi profesionale adecvate, formarea și educarea personalului în spiritul acestora, prevenirea abaterilor comportamentale, îmbunătățirea calității serviciilor și realizarea, pe această cale, a echilibrului între drepturile cetățenilor, interesele autorității publice, drepturile și obligațiile personalului din cadrul Primăriei comunei Bîrnova, județul Iași.

Art. 3. Obiective

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

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al funcționarilor publici ;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Art. 4. Principii generale

1.Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele:

a) prioritatea interesului public - principiu conform caruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

b) asigurarea egalitatii de tratament al cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice - principiu conform caruia personalul contractual are indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;

c) profesionalismul - principiu conform caruia personalul contractual are obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;

d) imparțialitatea si nediscriminarea - principiu conform caruia angajatii contractuali sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor functiei;

e) integritatea morala - principiu conform caruia personalului contractual ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

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

g) cinstea si corectitudinea - principiu conform caruia, in exercitarea functiei si in indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul contractual trebuie sa fie de buna-credinta si sa actioneze pentru indeplinirea conforma a atributiilor de serviciu;

h) deschiderea si transparenta - principiu conform caruia activitatile desfasurate de angajatii contractuali in exercitarea atributiilor functiilor lor sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor.

Art. 5. Termeni

În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații, conform legii:

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

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

c) interes public - acel interes care implica garantarea si respectarea de catre institutiile si autoritatile publice a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte, precum si indeplinirea atributiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficientei, eficacitatii si economicitatii cheltuirii resurselor;

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

e) conflict de interese - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si imparțialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei detinute;

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

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

CAPITOLUL II.

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art. 6. Asigurarea unui serviciu public de calitate

1. Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și transpunerea lor în practică.

2. În exercitarea funcției publice, personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice. ,

Art. 7. Respectarea Constituției și a legilor

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

2. Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Art. 8. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

1. Personalul contractual are obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

2. Angajaților contractuali le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția publică în care își desfășoară activitatea, are calitatea de parte;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

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

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

4. Prevederile prezentului cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Art. 9. Libertatea opiniilor

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

2. În activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

3. În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 10. Activitatea publică

1. Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul contractual desemnat în acest sens de conducătorul instituției publice, în condițiile legii.

2. Personalul contractual desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției publice în care își desfășoară activitatea.

3. În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, personalul contractual poate participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Art. 11. Activitatea politică

În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici 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 în cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art. 12. Folosirea imaginii proprii

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

Art. 13. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

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

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în

care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

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

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

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

Art. 14. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

1. Personalul contractual care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

2. În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului contractual îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

3. În deplasările externe, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și îi este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 15. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

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 deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 16. Participarea la procesul de luare a deciziilor

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

2. Angajaților contractuali le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 17. Obiectivitate în evaluare

1. În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

2. Personalul contractual de conducere are 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 eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare.

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

Art. 18. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

1. Personalul contractual are obligatia de a nu folosi atribuțiile funcției deținute in alte scopuri decat cele prevazute de lege.

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

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

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

Art. 19. Utilizarea resurselor publice

1. Personalul contractual are obligatia să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

2. Personalul contractual are obligatia să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

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

4. Angajatii contractuali care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției publice pentru realizarea acestora.

Art. 20. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

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

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

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

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

2. Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

3. Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

4. Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

CAPITOLUL III. VALORILE FUNDAMENTALE

Art.21. Angajamentul

Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii Primăriei zi de zi de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura cetățenilor un serviciu de calitate.

Art.22. Lucrul în echipă

Conform căreia toți salariații, personal contractual sau funcționar public, fac parte dintr-o echipă și trebuie sprijinită toată echipa și toți să primească sprijin din partea conducerii. Spiritul de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetățeni, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

Art.23. Transparența internă și externă

Pe plan intern transparența înseamnă împărtășirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii cetățeanului, echipei, partenerilor primăriei.

Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu cetățenii, partenerii primăriei care se transpune prin încredere și etică.

Primăria comunei Bârnova, ca Instituție, trebuie să se comporte și să fie percepută ca o instituție responsabilă și etică.

Art.24. Confidențialitatea

În acordarea serviciilor din administrația publică locală se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

Art.25. Demnitatea umană

Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

CAPITOLUL IV. REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN ACORDAREA SERVICIILOR PUBLICE

Art.26. Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se acordă servicii publice impune respectarea unor norme de comportament și conduită în scopul:

a) de a ghida persoana implicată în acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice care implică o problemă etică;

b) de a asigura beneficiarii, dar și potențialii beneficiari de servicii sociale împotriva incompetenței și a neprofesioniștilor;

c) de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor publice precum și relațiile acestora cu cetățenii, cu colegii, cu reprezentanții altor instituții sau ai societății civile.

d) de a asigura supervizare și consultanță personalului implicat în acordarea serviciilor publice în vederea evaluării activității acestora.

Art.27. Reguli de comportament și conduită în relația cu publicul:

- personalul contractual trebuie să manifeste disponibilitate față de cetățean, colaboratori, organisme civile, instituții și autorități publice;

- personalul contractual stabilește împreună cu cetățeanul care este problema asupra căreia urmează să acționeze;

- să inspire încredere cetățeanului;

- să manifeste empatie, respectiv să înțeleagă ceea ce îi spune interlocutorul, să fie capabil să se pună în situația acestuia;

- să reducă, pe cât posibil, distanța dintre el și cetățean (distanța datorată diferențelor de statut social, de cultură, de sex, etc.);

- personalul contractual trebuie să fie capabil de a înlătura barierele psihologice ale comunicării;

În furnizarea serviciilor de informare personalul contractual va:

- informa competent, corect, complet, adecvat, transparent, operativ;

- utiliza limbaj profesional, clar, concis la nivelul capacității de înțelegere a cetățeanului;

- răspunde nevoilor și problemelor cetățeanului, informarea se va face în cel mai scurt timp de la solicitarea cetățeanului.

În furnizarea serviciilor publice

- Furnizarea serviciilor publice se va realiza în baza unui contract între serviciul public și cetățean cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților contractual precum și a sancțiunilor în cazul nerespectării clauzelor contractuale;

- personalul contractual nu face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;

Art.28. Reguli de comportament și conduită în relația coleg – coleg.

1. Între colegi va exista cooperare și susținerea reciprocă motivată de faptul că toți aceștia sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a cererilor formulate de petenți.

2. Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe și nemulțumiri, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

3. Între colegi este recomandat să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct netendențios.

4. Relația dintre colegi va fi o relație bazată pe recunoașterea intraprofesională, colegialitate, performanță în practică și contribuție la teorie.

5. Între colegi în desfășurarea activității va fi prezent spiritul competițional care să asigure progresul profesional, acordarea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

6. În relația dintre colegi se va promova permanent spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor admitându-se critica în mod constructiv și responsabil, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Art. 29. Constituie încălcări ale principiului colegialității:

a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității

b) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor unui/unor coleg/colegi;

c) formularea, în fața cetățenilor, a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;

d) utilizarea și dezvăluirea în activitatea administrativă a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg.

Art. 30. În relația funcționar public sau personal contractual – reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile.

1. Relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile vor avea în vedere interesul cetățeanului, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor evitând situațiile conflictuale, după caz procedând la soluționarea acestora pe cale amiabilă.

2. Angajatul este obligat la apărarea prestigiului serviciului, în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor fiind reținut la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.

3. Angajatul colaborează cu alte instituții, în interesul soluționării cererilor formulate de cetățeni în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției.

4. Angajatul nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.

CAPITOLUL V. SANCTIUNI, MODUL DE SOLUȚIONARE A PETIȚIILOR

Art.31. Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică atrage răspunderea persoanei vinovate.

Art.32. Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului de Conduită al personalului contractual, Regulamentului de ordine interioară al instituției.

Art.33. Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

Art.34. Reclamațiile și sesizările se pot face în scris și/sau verbal în cadrul programului de audiențe al primarului, viceprimarului și a secretarului comunei Bârnova precum și la cutia amenajată special în acest sens.

Art.35. Înregistrarea sesizării se realizează prin:

- a. înscrierea în registrul de audiențe;
- b. înscrierea în registrul sesizărilor;
- c. înscrierea în registrul de intrare-ieșire al instituției de către persoana responsabilă de registratură.

CAPITOLUL VI. DISPOZIȚII FINALE

Art.36. Prezentul cod va fi îmbunătățit periodic dată fiind complexitatea relației funcționarul public/personal contractual -cetățean.

Art.37. Pentru informarea cetățenilor prezentul cod de conduită se va afișa la sediul instituției publice într-un loc vizibil și se va posta pe site-ul Primăriei comunei Bârnova.

Art.38. Prezentul cod de etică intră în vigoare la data de 12.11.2013.



**SECRETAR,
ANTONESEI-ROPCEAN ANCA-LUCIA**

Întocmit
Consilier etic, jr. Stîmbu Ana-Maria

