

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

Aprobat prin **Dispozitia** nr. ³⁴⁹ / 08.12.2014



**CODUL ETIC AL PRIMĂRIEI
COMUNEI PĂULIȘ**

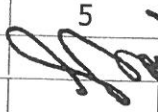

DATA INTRĂRII ÎN VIGOARE:

- 2014 -

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	S.C. Lazmyr Edylkonn S.R.L.	Prestator		
1.2.	Verificat	Comisia pentru Implementarea SCIM	Presedinte		
1.3.	Aprobat	Petru Nicoară	Primar		

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	X	X	X
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1					
3.2.	Aplicare	1					
3.3.	Aplicare	1					
3.4.	Aplicare	1					
3.5.	Informare	1					
3.6.	Evidență	2					
3.7.	Arhivare	3					

4. PREAMBUL

Codul etic și Regulile de conduită a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Păuliș definesc valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, clienții, partenerii, colegii, etc. În același timp serveste 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 aplicabile întregului personal, atât funcționari publici cât și personal contractual din cadrul Primăriei Comunei Păuliș, precum și a cetățenilor și a partenerilor cu care autoritatea publică intră în contact.

Prezentul Cod nu se substituie actelor normative și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

5. SCOP

Prezentul cod asigura coerenta cu Codul de conduita al functionarilor publici si al personalului contractual aprobate prin Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici si Legea 477/2004 privind Codul de conduita al personalului contractual din institutiile publice precum si cu actele normative conexe, respectiv:

- ❖ Legea nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- ❖ Legea nr. 251/2004 privind unele masuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei;
- ❖ Legea nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare;
- ❖ Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, cu modificarile si completarile ulterioare.

Prezentul Cod defineste si ghideaza actiunile si strategiile Primariei Comunei Păuliș, stabileste care sunt obligatiile rezultate din lege carora trebuie sa li se supuna salariatii, in plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de munca: depunerea declaratiei de avere, a declaratiei pentru prevenirea conflictului de interese. **Prezentul Cod etic are ca scop principal asigurarea conditiilor necesare cunoasterii de catre personalul Primariei Comunei Păuliș a reglementarilor care guverneaza comportamentul acestora, prevenirea si raportarea fraudelor si neregulilor.**¹

Codul de conduita stabileste totodata conditiile in care consilierul etic al integritatii desemnat prin Decizia Primarului Comunei Păuliș, planifica, coordoneaza si raporteaza cu privire la diferite activitati prevazute in lege, consiliaza managementul superior cu privire la aspecte legate de politica relevanta aplicabila in domeniu.

Stabilirea atributiilor coordonatorului integritatii (consilierului etic) si perfectionarea profesionala a acestuia au fost efectuate cu respectarea recomandarilor Agentiei Nationale a Functionarilor Publici (ANFP), prevazute la art. 11 din Ordinul Presedintelui ANFP nr. 4500/2008 emis pentru stabilirea unui cadru unitar privind metodele de completare si transmitere a datelor si informatiilor referitoare la respectarea normelor de conduita de catre functionarii publici si la implementarea procedurilor disciplinare.

Baza legala pentru desemnarea coordonatorului integritatii (consilierului etic) o reprezinta Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici, republicata care

¹ Potrivit prevederilor Ordinului 945/2006 privind **Codul controlului intern/managerial** din 4 iulie 2005 cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice, republicata, fraudă este definită ca fiind "orice acțiune sau omisiune intenționată în legătură cu: utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete, inclusiv faptele penale prevăzute în cap. III secțiunea 4¹ din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, care au ca efect alocarea/dobândirea, respectiv utilizarea nepotrivită sau incorectă a fondurilor comunitare de la bugetul general al Comunității Europene și/sau a sumelor de cofinanțare aferente de la bugetul de stat, bugetele prevăzute la art. 1 alin. 2 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare; necomunicarea unei informații prin încălcarea unei obligații specifice, având același efect la care s-a făcut referire anterior; deturnarea acestor fonduri de la scopurile pentru care au fost acordate inițial [conform art. 2 lit. b) din Ordonanța Guvernului nr. 79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător, aprobată cu modificări prin Legea nr. 529/2003, cu modificările și completările ulterioare."

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

stabilește inclusiv rolul conducătorilor autorităților și instituțiilor publice și al consilierilor etici în coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională. În acest sens, legea antementionată reglementează următoarele:

- ❖ alin. (1) stabilește că, pentru aplicarea codului de conduită, conducătorii de autorități și instituții publice desemnează, ca persoană responsabilă, un funcționar public, de obicei din departamentul de resurse umane, cu atribuții de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită;
- ❖ alin. (2) prevede că funcționarul public, desemnat conform alin. (1) să aibă, ca atribuție, acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici, în scopul unei cât mai depline conformări la codul de conduită și să raporteze, trimestrial, cu privire la respectarea regulilor de conduită de către funcționarii publici din instituție;
- ❖ alin. (3) dispune că atribuțiile acestui funcționar public să fie stabilite printr-un act administrativ al sefului entității publice sau prin extinderea fișei postului cu atribuțiile specifice de consiliere și monitorizare a respectării regulilor codului de conduită.

Conducătorii Primăriei Comunei Păuliș și salariații trebuie să aibă un nivel corespunzător de integritate² profesională și personală și să fie conștienți de importanța activității pe care o desfășoară.

Primarul, în calitate de conducător al Comunei Păuliș, prin deciziile sale și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a salariaților.

Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

- valorificarea transparenței și probității în activitate;
- valorificarea competenței profesionale;
- inițiativa prin exemplu
- conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice;
- respectarea confidențialității informațiilor;
- tratamentul echitabil și respectarea indivizilor;
- relațiile loiale cu colaboratorii;
- caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
- modul profesional de abordare a informațiilor financiare;
- abordare pozitivă față de controlul financiar, a cărui funcționare o sprijină.

Toți salariații Primăriei Comunei Păuliș au obligația de a manifesta acel comportament și de a dezvolta acele acțiuni percepute ca etice în instituție.

Codul etic urmează a fi aprobat prin Dispoziția Primarului Comunei Păuliș/Hotărâre Consiliu Local și va fi comunicat personal fiecăruia dintre funcționarii publici și personalul contractual care își desfășoară activitatea în cadrul Primăriei Comunei Păuliș, pentru a fi asumat.

Textul prezentului Cod va fi adus la cunoștința fiecărui salariat nou al Primăriei Comunei Păuliș și poate fi consultat în orice moment la Compartimentul Secretariat și Relații Publice/Responsabilul pentru Resursele Umane din cadrul Primăriei Comunei Păuliș.

² *Integritate: caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințiozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate.*

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

Toti angajatii Primariei Comunei Păuliș precum si Primarul Comunei Păuliș, in calitate de conducator al institutiei, au obligatia de a respecta prezentul Cod etic.

6. Descriere

CAPITOLUL I DOMENIUL DE APLICARE SI PRINCIPII GENERALE

1. Domeniul de aplicare

Codul etic reglementeaza normele de conduita profesionala a functionarilor publici si a personalului contractual care isi desfasoara activitatea in cadrul Primariei Comunei Păuliș respectiv urmatoarelor categorii de personal, aferente unui numar total de **posturi bugetare:**

- ✓ **personal – demnitari publici** (Primarul si Viceprimarul Comunei Păuliș);
- ✓ **personal – functionari publici;**
- ✓ **personal contractual.**

Prin urmare, normele de etica profesionala prevazute de prezentul cod sunt obligatorii pentru functionarii publici numiti in baza Legii nr. 188/1999 privind statutul functionarilor publici precum si pentru personalul contractual incadrat in baza prevederilor Legii nr. **53/2003** - Codul muncii, cu modificarile ulterioare, cu exceptia persoanelor alese sau numite politic.

2. Obiective

Prezentul cod de conduita urmareste sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie la nivelul Primariei Comunei Păuliș, prin:

- a) reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului Primariei Comunei Păuliș si al personalului acesteia, functionari publici si personal contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea salariatilor Primariei Comunei Păuliș (functionari publici si personal contractual) in exercitarea functiei/atributiilor de serviciu;
- c) crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si functionarii publici si personalul contractual din administratia publica, pe de o parte, si intre cetateni si autoritatile administratiei publice, pe de alta parte.

3. Principii generale

Potrivit Legii 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice, actualizata si Legii 7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici, republicata, principiile care guverneaza conduita profesionala a personalului contractual si a functionarilor publici, comune ambelor categorii de salariatii care isi desfasoara activitatea in cadrul autoritatii publice, sunt urmatoarele:

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

a) prioritatea interesului public - principiu conform caruia personalul contractual si functionarii publici au indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor functiei/functiei publice;

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

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

e) impartialitatea si nediscriminarea - principiu conform caruia angajatii contractuali/functionarii publici sunt obligati sa aiba si sa manifeste o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor functiei/functiei publice;

f) integritatea morala - principiu conform caruia personalului contractual/functionarului public ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, in cazul functionarilor publici, in considerarea functiei publice pe care o detin, sau sa abuzeze in vreun fel de aceasta functie;

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

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

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

Suplimentar principiilor mai sus individualizate, conduita profesionala a functionarilor publici este guvernata si de principiul suprematiei Constitutiei si a legii, principiu conform caruia functionarii publici au indatorirea de a respecta Constitutia si legile tarii. In mod evident, cu toate ca Legea 477/2007 nu prevede expres acest principiu ca fiind aplicabil si in cazul personalului contractual, acesta se aplica in egala masura si personalului contractual.

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

4. Termeni

In intelesul prezentului cod, expresiile si termenii de mai jos au urmatoarele semnificatii conform legii:

- a) functionar public** - persoana numita intr-o functie publica in conditiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici;
- a¹) personal contractual ori angajat contractual** - persoana numita intr-o functie in autoritatile si institutiile publice in conditiile Legii nr. 53/2003, cu modificarile ulterioare;
- b) functie publica** - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite de autoritatea sau institutia publica, in temeiul legii, in scopul realizarii competentelor sale sau in fisa postului pentru personalul contractual;
- 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 functionarii publici si personalul contractual prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care au acces, ca urmare a exercitarii functiei publice sau atributiilor functiei;
- e) conflict de interese** - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al functionarului public sau angajatului contractual contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei/functiei publice detinute;
- f) informatie de interes public** - orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile unei autoritati publice ori institutii publice, indiferent de suportul ei;
- g) informatie cu privire la date personale** - orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI PĂULIȘ

1. Asigurarea unui serviciu public de calitate

Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Păuliș au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

În exercitarea funcției publice/atribuțiilor funcției, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Păuliș au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a castiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

2. Respectarea Constituției și a legilor

Funcționarii publici și angajații contractuali ai Primăriei Comunei Păuliș 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.

Funcționarii publici și angajații contractuali ai Primăriei Comunei Păuliș trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercitiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor/funțiilor publice deținute, să respecte regimul juridic al conflictelor de interese și al incompatibilităților stabilite prin lege.

La numirea, precum și la eliberarea din funcție, funcționarii publici angajați în cadrul Primăriei Comunei Păuliș sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, conducătorului instituției, declarația de avere și de interese.

3. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Funcționarii publici și angajații contractuali ai Primăriei Comunei Păuliș au obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Funcționarii publici și angajații contractuali ai Primăriei Comunei Păuliș au obligația să reprezinte corespunzător instituția în cadrul căreia aceștia își desfășoară activitatea, în relațiile cu cetățenii, cu agenții economici și instituțiile, cu reprezentanții firmelor, instituțiilor sau organizațiilor cu ocazia deplasărilor în interesul serviciului în țară sau în străinătate.

Funcționarilor publici și angajaților contractuali **le este interzis:**

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătura cu activitatea Primăriei Comunei Păuliș, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

- b) sa faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care Primaria Comunei Păuliș in care isi desfasoara activitatea are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati in acest sens;
- c) sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;
- d) sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei publice, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor functionari publici sau angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) sa dezvaluie secretul de stat, secretul de serviciu precum si faptele, informatiile sau documentele de care acestia iau cunostinta in exercitarea functiei, cu exceptia informatiilor de interes public;
- f) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului sau autoritatii publice in care isi desfasoara activitatea.

Prevederile indicate la lit. a) - f) se aplica si dupa incetarea raportului de serviciu, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene. De asemenea, aceste prevederi nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a personalului contractual de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii, sau ca o derogare de la dreptul salariatului de a face sesizari in baza Legii 571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcarile ale legii.

Dezvaluirea informatiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea informatii, la solicitarea reprezentantilor unei alte autoritati ori institutii publice, este permisa numai cu acordul Primarului Comunei Păuliș.

4. Libertatea opiniilor

In indeplinirea atributiilor de serviciu, functionarii publici si angajatii contractuali ai Primariei Comunei Păuliș au obligatia de a respecta demnitatea functiei publice detinute/functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primariei Comunei Păuliș.

In activitatea lor, functionarii publici si angajatii contractuali ai Primariei Comunei Păuliș au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale sau de popularitate. In exprimarea opiniilor, functionarii publici si angajatii contractuali trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

5. Activitatea publica

Relatiile cu mass – media se asigura de catre functionarii publici/personalul desemnat in acest sens de catre Primarul Comunei Păuliș din cadrul institutiei pe care o conduce.

Functionarii publici sau angajatii contractuali desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de Primarul Comunei Păuliș.

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, functionarii publici si angajatii contractuali ai Primariei Comunei Păuliș pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al Primariei Comunei Păuliș.

6. Activitatea politica

Salariatii au obligatia sa se abtina de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice, sa nu favorizeze vreun partid politic, sa nu participe la activitati politice in cadrul programului de lucru. Salariatilor numiti in functii publice le este interzis sa faca parte din organele de conducere a partidelor politice.

In exercitarea functiei publice/functiei detinute, functionarilor publici/personalului contractual din cadrul Primariei Comunei Păuliș le este/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;
- c) sa colaboreze, atat in cadrul relatiilor de serviciu cat si in afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
- d) sa afiseze, in cadrul Primariei Comunei Păuliș, insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

7. Folosirea imaginii proprii

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

8. Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei

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

Functionarii publici si angajatii contractuali au obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul Primariei Comunei Păuliș, precum si persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei/functiei publice, prin:

- a) intrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvaluirea unor aspecte ale vietii private;
- c) formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase;
- d) discriminarea directa, indirecta, multipla sau orice forma de hartuire.

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

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

- a) promovarea unor solutii similare sau identice raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;
- b) promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat;
- c) eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.

Pentru realizarea unor raporturi sociale si profesionale care sa asigure demnitatea persoanelor, eficienta activitatii, precum si cresterea calitatii serviciului public, se recomanda respectarea normelor de conduita prevazute in prezentul Cod etic si de catre celelalte subiecte ale acestor raporturi.

9. Conduita in cadrul relatiilor internationale

Functionarii publici si personalul contractual care reprezinta Primaria Comunei Păuliș in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international au obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si institutiei publice pe care o reprezinta.

In relatiile cu reprezentantii altor state, functionarilor publici si angajatilor contractuali ai Primariei Comunei Păuliș le este interzis sa exprime opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

In deplasările externe/in afara tarii, functionarii publici/angajatii contractuali ai Primariei Comunei Păuliș sunt obligati sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si le este interzisa incalcarea legilor si obiceiurilor tarii gazda.

10. Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Functionarii publici si angajatii contractuali ai Primariei Comunei Păuliș nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea functiilor publice detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

Potrivit Legii 251/2004 privind unele masuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei, persoanele care au calitatea de demnitar public si cele care detin functii de demnitate publica, persoanele cu functii de conducere si de control si functionarii publici din cadrul autoritatilor publice (251/2004)³, au obligatia de a declara si prezenta Primarului Comunei Păuliș, in termen de

³ A251/2004 prevede ca: „(1) Persoanele care au calitatea de demnitar public și cele care dețin funcții de demnitate publică, magistrații și cei asimilați acestora, persoanele cu funcții de conducere și de control, funcționarii publici din cadrul autorităților și instituțiilor publice sau de interes public, precum și celelalte persoane care au obligația să-și declare averea,

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit in cadrul unor activitati de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei.

Legea 251/2004:

- a) medaliile, decoratiile, insignele, ordinele, esarfele, colanele si altele asemenea, primite in exercitarea demnitatii sau a functiei;
- b) obiectele de birotica cu o valoare de pana la 50 euro.

Bunurile primite in conditiile mai sus expuse, vor fi inventariate si evaluate de catre o Comisie de specialitate, numita prin Dispozitie a Primarului, care va tine evidenta bunurilor primite de fiecare functionar si, inainte de finele anului, propune Primarului Comunei Păuliș rezolvarea situatiei bunului.

In cazurile in care valoarea bunurilor stabilite de comisie va fi mai mare decat echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita pastrarea lor, platind diferenta de valoare. Daca valoarea bunurilor stabilita de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se pastreaza de catre primitor.

In cazurile in care persoana care a primit bunurile nu a solicitat pastrarea lor, la propunerea comisiei, bunurile raman in patrimoniul Primariei Comunei Păuliș, sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei institutii publice de profil ori vandute la licitatie.

Veniturile obtinute ca urmare a valorificarii acestor bunuri se fac venit la bugetul local. La finele fiecarui an, se va publica lista cuprinzand bunurile depuse si destinatia acestora, pe pagina de Internet a Primariei Comunei Păuliș sau in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a III-a. Cheltuielile de publicare se suporta de la bugetul local al Primariei Comunei Păuliș.

11. Participarea la procesul de luare a deciziilor

In procesul de luare a deciziilor, functionarii publici si angajatii contractuali ai Primariei Comunei Păuliș au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.

Functionarilor publici si angajatilor contractuali a Primariei Comunei Păuliș le este interzis sa promita luarea unei decizii de catre Primaria Comunei Păuliș, de catre alti functionari publici/angajati, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

12. Obiectivitate in evaluare

In exercitarea atributiilor specifice functiilor publice de conducere, functionarii publici si angajatii contractuali ai Primariei Comunei Păuliș au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei in functia publica pentru functionarii publici/personalul contractual din subordine.

potrivit legii, au obligatia de a declara și prezenta la conducătorul instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.”

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

Functionarii publici si angajatii contractuali de conducere au obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propun ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare. Se interzice functionarilor publici si angajatilor contractuali de conducere ai Primariei Comunei Păuliș sa favorizeze sau sa defavorizeze accesul ori promovarea in functia publica pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la Cap. 1 pct. 3 din prezentul Cod etic.

13. Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute

Este interzisa folosirea de catre functionarii publici si angajatii contractuali ai Primariei Comunei Păuliș in alte scopuri decat cele prevazute de legislatia in vigoare, a prerogativelor functiei publice/functiei detinute.

Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, functionarilor publici si angajatilor contractuali ai Primariei Comunei Păuliș le este interzisa urmarirea obtinerii de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Functionarilor publici le este interzis sa foloseasca pozitia oficiala pe care o detin sau relatiile pe care le-au stabilit in exercitarea functiei publice, pentru a influenta anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite masuri.

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

Functionarilor publici si angajatilor contractuali din cadrul Primariei Comunei Păuliș le este interzis sa impuna altor functionari publici sau angajati contractuali sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori sa le sugereze acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

14. Utilizarea resurselor publice

Functionarii publici si angajatii contractuali sunt obligati sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a Comunei Păuliș, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

Functionarii publici si angajatii contractuali din cadrul Primariei Comunei Păuliș au obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand Primariei Comunei Păuliș numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei publice/functiei detinute.

Functionarii publici si angajatii contractuali trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care le revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale in vigoare, precum si sa ia masuri de cheltuire rationala a fondurilor banesti, sa conserve si sa pastreze fondurile fixe si cele de inventar.

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

Functionarilor publici si angajatilor contractuali care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice le este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica Primariei Comunei Păuliș pentru realizarea acestora.

15. Limitarea participarii la achizitii, concesiunari sau inchirieri

Orice functionar public sau angajat contractual poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a Comunei Păuliș, supus vanzarii in conditiile legislatiei in vigoare, cu exceptia urmatoarelor cazuri:

- a) cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;
 - b) cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;
 - c) cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.
- Mentiunile de mai sus se aplica in mod corespunzator si in cazul concesiunii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori privata a statului sau a Comunei Păuliș.
- Functionarilor publici si angajatilor contractuali le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a Comunei Păuliș, supuse operatiunilor de vanzare, concesiunare sau inchiriere.
- Prevederile de la prezentul punct, mai sus expuse, se aplica in mod corespunzator si in cazul realizarii tranzactiilor prin interpus sau in situatia conflictului de interese.

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

CAPITOLUL III
VALORILE FUNDAMENTALE

1. Angajamentul

Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii Primăriei Comunei Păuliș 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.

2. Lucrul în echipă

Toți salariații, personal contractual sau funcționar public din cadrul Primăriei Comunei Păuliș, fac parte dintr-o echipă care funcționează pe principiul sprijinului reciproc (toți sprijină echipa și toți primesc 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.

3. Transparența internă și externă

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

Pe plan extern, transparența echivalează cu dezvoltarea relațiilor cu cetățenii, partenerii, colaboratorii primăriei care trebuie pus sub dubla constrângere: a încrederii și a eticii.

Primăria Comunei Păuliș trebuie să se comporte și să fie percepută ca o instituție responsabilă și etică.

4. Confidentialitatea

În acordarea serviciilor din administrația publică locală, implicit la nivelul Primăriei Comunei Păuliș, se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

5. Demnitatea umană

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

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

**CAPITOLUL IV
REGULILE DE COMPORTAMENT SI CONDUITA
IN ACORDAREA SERVICIILOR PUBLICE**

Complexitatea si diversitatea sistemelor de relatii in baza carora se acorda servicii publice impune respectarea unor norme de comportament si conduita in scopul:

- a.) de a ghida persoana implicata in acordarea serviciilor, in momentul in care aceasta se confrunta cu dileme practice care implica o problematica etica;
- b.) de a asigura beneficiarii dar si potentialii beneficiari de servicii sociale impotriva incompetentei si a neprofesionalistilor;
- c.) de a reglementa comportamentul persoanelor implicate in acordarea serviciilor publice precum si relatiile acestora cu cetatenii, cu colegii, cu reprezentantii altor institutii sau ai societatii civile.
- d.) de a asigura supervizare si consultanta personalului implicat in acordarea serviciilor publice in vederea evaluarii activitatii acestora.

Reguli de comportament si conduita in relatia cetatean, partener, organisme civile, alte institutii, autoritati publice – angajati:

1. In identificarea, evidentierea, diagnosticarea si evaluarea nevoii cetatenilor/beneficiarilor serviciilor publice, in vederea realizarii de actiuni si masuri cu caracter preventive, angajatii Primariei Comunei Păuliș:

- trebuie sa manifeste disponibilitate fata de cetatean, partener, organisme civile, alte institutii, autoritati publice, sa fie dispus sa asculte si sa orienteze la compartimentele de specialitate
- stabileasca care este problema asupra careia urmeaza sa se actioneze;
- sa asculte si sa nu intervina decat in momentele propice;
- sa inspire incredere;
- sa stie sa-i suscite si sa-i mentina interesul pentru subiectul tratat, dupa caz;
- sa manifeste empatie, respectiv sa inteleaga ceea ce ii spune interlocutorul, sa fie capabil sa se puna in situatia acestuia;
- sa reduca, pe cat posibil, distanta dintre el si interlocutor (distanța datorată diferentelor de statut social, de cultura, de sex, etc.).

2. In furnizarea serviciilor de informare

Informare competenta, corecta, completa, adecvata, transparenta, operativa.

Angajatii Primariei Comunei Păuliș trebuie sa ofere cel mai competent ajutor posibil ceea ce presupune o buna pregatire profesionala, teoretica si practica, limbajul profesional trebuie sa fie clar, concis la nivelul capacitatii de intelegere a interlocutorului. Solicitantului i se vor prezenta date, avantajele si dezavantajele optiunilor posibile, informarea trebuie sa raspunda nevoilor si problemelor acestuia, informarea sa se faca in cel mai scurt timp de la solicitare.

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

3. In furnizarea serviciilor publice

Furnizarea se realizeaza in baza unui contract intre serviciul public si beneficiar cu precizarea drepturilor si obligatiilor partilor precum si a sanctiunilor in cazul nerespectarii clauzelor contractuale.

In sensul celor de mai sus, angajatii Primariei Comunei Păuliș:

- vor face o analiza corecta si obiectiva a nevoilor si problemelor solicitantului alegand strategia si metodele adecvate in rezolvarea problemelor;
- nu vor face discriminari in functie de sex, varsta, capacitate fizica sau mentala, culoare, categorie sociala, rasa, religie, limba, convingere politica, nationalitate, etnie sau orice alte criterii discriminatorii;
- nu vor intra in relatii de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuti sau rude;
- vor pune interesul clientului mai presus de interesul propriu;
- nu vor putea impune o decizie luata beneficiarilor, urmand a tine cont de optiunea clientului;

4. Reguli de comportament si conduita in relatia intre colegi

1. Intre colegi trebuie sa existe cooperare si sustinerea reciproca motivat de faptul ca toti angajatii sunt mobilizati pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare si Functionare, comunicarea prin transferul de informatii intre colegi si fiind esentiala in solutionarea cu eficienta a problemelor.
2. Colegii isi datoreaza respect reciproc, consideratie, dreptul la opinie, eventualele divergente, nemulumiri, aparute intre acestia solutionandu-se fara sa afecteze relatia de colegialitate, evitandu-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor si gesturilor inadecvate, manifestand o atitudine reconcilianta.
3. Intre colegi trebuie sa existe sinceritate si corectitudine, opiniile exprimate sa corespunda realitatii, eventualele nemulumiri dintre colegi sa fie exprimate direct netendentios.
4. Relatia dintre colegi trebuie sa fie egalitara, bazata pe recunoasterea intraprofesionala, pe colegialitate, pe performanta in practica si contributie la teorie.
5. Intre colegi, in desfasurarea activitatii, trebuie sa fie prezent spiritul competitional care asigura progresul profesional, acordarea unor servicii publice de calitate, evitandu-se comportamentele concurentiale, de promovare ilicita a propriei imagini, de atragere a clientilor, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie sa fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calitatilor si a meritelor profesionale nicidecum pe evidentierea defectelor celorlalti.
6. In relatia dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipa, deciziile fiind luate prin consens, manifestandu-se deschidere la sugestiile colegilor admitand critica in mod constructiv si responsabil daca este cazul, sa impartaseasca din cunostintele si experienta acumulata in scopul promovarii reciproce a progresului profesional.

Constituie incalcari ale principiului colegialitatii:

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

- a) discriminarea, hartuirea de gen, etnica sau sub orice alta forma, folosirea violentei fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunitatii;
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise in acest articol de catre conducerea Primariei, compartimentelor, birourilor, serviciilor administrative;
- c) discreditarea in mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor activitatilor unui coleg;
- d) formularea in fata clientilor a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregatirii profesionale, a tinutei morale sau a unor aspecte ce tin de viata privata a unui coleg;
- e) sfatuirea clientilor sa nu depuna/formuleze o cerere, petitie, plangeri sau sesizari vadit neintemeiate la adresa unui coleg;
- f) utilizarea si dezvaluirea in activitatea administrativa a informatiilor transmise cu titlu confidential de un alt coleg.

5. In relatia angajati – reprezentanti ai altor institutii si ai societatii civile

1. Relatiile fiecarui angajat cu reprezentantii altor institutii si ai societatii civile vor avea in vedere interesul persoanei vizate, manifestand respect si atitudine concilianta in identificarea si solutionarea tuturor problemelor evitand situatiile conflictuale, dupa caz procedand la solutionarea pe cale amiabila a acestora.
2. In reprezentarea institutiei in fata oricaror persoane fizice sau juridice angajatul trebuie sa fie de buna credinta, contribuind la realizarea scopurilor si obiectivelor de serviciu.
3. Angajatul este obligat la apararea prestigiului Primariei Comunei Păuliș, in desfasurarea activitatii profesionale si in luarea deciziilor fiind retinut la respectarea intocmai a normelor legale in vigoare si aducerea lor la cunostinta celor interesati, pentru promovarea unei imagini pozitive a autoritatii publice, pentru asigurarea transparentei activitatii institutiei si cresterea credibilitatii acesteia.
4. Angajatul colaboreaza cu alte institutii in interesul acestora in scopul realizarii optime a programelor si strategiilor autoritatii publice evitand dezvaluirea informatiilor confidentiale.
5. Angajatul nu poate folosi imaginea Primariei Comunei Păuliș in scopuri personale, comerciale sau electorale.

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

CAPITOLUL V
SANCTIUNI, MODUL DE SOLUTIONARE A RECLAMATIILOR

Nerespectarea prevederilor prezentului cod etic atrage raspunderea persoanei vinovate.

Stabilirea vinovatiei se face cu respectarea procedurilor legale in vigoare si in conformitate cu prevederilor Legii 7/2004 si Legii 477/2004 si cu Regulamentul de Ordine Interioara al Primariei Comunei Păuliș.

Reclamatiiile si sesizarile referitoare la acordarea serviciilor publice se inregistreaza si solutioneaza cu respectarea procedurii stabilita la nivelul institutiei in conformitate cu normele legale in vigoare.

Reclamatiiile si sesizarile se pot face si verbal in cadrul programului de audiente al Primarului, Viceprimarului si Secretarului Comunei Păuliș sau in scris si adresat institutiei primariei.

Inregistrarea sesizarii se realizeaza prin:

- ✓ inscrierea in registrul de audiente;
- ✓ inscrierea in registrul sesizarilor;
- ✓ inregistrarea la Biroul de relatii cu publicul de catre seful biroului;
- ✓ inscrierea in registrul de intrare-iesire al institutiei.

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

CAPITOLUL VI

INFRACTIUNI DE CORUPTIE

Potrivit prevederilor Legii 78/2000 pentru prevenirea descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, următoarele fapte sunt considerate sau asimilate faptelor de corupție:

- ✓ luare de mita - prevăzută la art. **254** din **Codul penal**;
- ✓ dare de mita - prevăzută la art. **255** din **Codul penal**;
- ✓ primire de foloase necuvenite - prevăzută la art. **256** din **Codul penal**;
- ✓ trafic de influență - prevăzută la art. **257** din **Codul penal**.

Infrațiunile menționate se pedepsesc potrivit legii penale.

Suplimentar incriminărilor penale, art. 6¹ și 8² din Legea 78/2000 prevăd următoarele fapte ca și infrațiuni de corupție:

- ❖ Art. 6¹ „(1) Promisiunea, oferirea sau darea de bani, de daruri ori alte foloase, direct sau indirect, unei persoane care are influență sau lasă să se creadă că are influență asupra unui funcționar, pentru a-l determina să facă ori să nu facă un act ce intră în atribuțiile sale de serviciu, se pedepsește cu închisoare de la 2 la 10 ani. (2) Faptuitorul nu se pedepsește dacă denunță autorității fapta mai înainte ca organul de urmărire să fi fost sesizat pentru acea fapta. (3) Bani, valorile sau orice alte bunuri care au făcut obiectul infracțiunii prevăzute la alin. (1) se confiscă, iar dacă acestea nu se găsesc, condamnatul este obligat la plata echivalentului lor în bani. (4) Bani, valorile sau orice alte bunuri se restituie persoanei care le-a dat în cazul prevăzut la alin. (2).”
- ❖ Art. 8² „Promisiunea, oferirea sau darea, direct ori indirect, de bani sau alte foloase unui funcționar al unui stat străin ori al unei organizații publice internaționale, pentru a îndeplini sau a nu îndeplini un act privitor la îndatoririle sale de serviciu, în scopul obținerii unui folos necuvenit în cadrul operațiunilor economice internaționale, se pedepsește cu închisoare de la unu la 7 ani.”

În cazul infracțiunilor prevăzute mai sus, dacă sunt savarsite în interesul unei organizații, asociații sau grupări criminale ori al unuia dintre membrii acesteia sau pentru a influența negocierile tranzacțiilor comerciale internaționale ori schimburile sau investițiile internaționale, maximum pedepsei prevăzute de lege pentru aceste infracțiuni se majorează cu 5 ani.

Legea 78/2000 prevede de asemenea și infracțiunile asimilate infracțiunilor de corupție.

În acest sens, art. 10 – 13 din lege, prevăd ca infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție următoarele fapte:

- ❖ Art. 10 – „Sunt pedepsite cu închisoare de la 5 la 15 ani și interzicerea unor drepturi următoarele fapte, dacă sunt savarsite în scopul obținerii pentru sine sau pentru altul de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite:

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

- a) stabilirea, cu intenție, a unei valori diminuate, fata de valoarea comerciala reala, a bunurilor apartinand operatorilor economici la care statul sau o autoritate a administratiei publice locale este actionar, comisa in cadrul actiunii de privatizare ori de executare silita, de reorganizare sau lichidare judiciara ori cu ocazia unei operatiuni comerciale, ori a bunurilor apartinand autoritatii publice sau institutiilor publice, in cadrul unei actiuni de vanzare a acestora sau de executare silita, savarsita de cei care au atributii de conducere, de administrare, de gestionare, de executare silita, de reorganizare ori lichidare judiciara;
- b) acordarea de subventii cu incalcarea legii, neurmarirea, conform legii, a destinatiilor subventiilor;
- c) utilizarea subventiilor in alte scopuri decat cele pentru care au fost acordate, precum si utilizarea in alte scopuri a creditelor garantate din fonduri publice sau care urmeaza sa fie rambursate din fonduri publice."
- ❖ Art. 11 – „(1) Fapta persoanei care, in virtutea functiei, a atributiei ori a insarcinarii primite, are sarcina de a supraveghea, de a controla sau de a lichida un agent economic privat, de a indeplini pentru acesta vreo insarcinare, de a intermedia sau de a inlesni efectuarea unor operatiuni comerciale sau financiare de catre agentul economic privat ori de a participa cu capital la un asemenea agent economic, daca fapta este de natura a-i aduce direct sau indirect foloase necuvenite, se pedepseste cu inchisoare de la 2 la 7 ani. (2)Daca fapta prevazuta la alin. (1) a fost savarsita intr-un interval de 5 ani de la incetarea functiei, atributiei ori insarcinarii, aceasta se pedepseste cu inchisoare de la 1 la 5 ani.”
- ❖ Art. 12 – „Sunt pedepsite cu inchisoarea de la 1 la 5 ani urmatoarele fapte, daca sunt savarsite in scopul obtinerii pentru sine sau pentru altul de bani, bunuri ori alte foloase necuvenite: a) efectuarea de operatiuni financiare, ca acte de comert, incompatibile cu functia, atributia sau insarcinarea pe care o indeplineste o persoana ori incheierea de tranzactii financiare, utilizand informatiile obtinute in virtutea functiei, atributiei sau insarcinarii sale; b) folosirea, in orice mod, direct sau indirect, de informatii ce nu sunt destinate publicitatii ori permiterea accesului unor persoane neautorizate la aceste informatii.”
- ❖ Art. 13 – „Fapta persoanei care indeplineste o functie de conducere intr-un partid, intr-un sindicat sau patronat ori in cadrul unei persoane juridice fara scop patrimonial, de a folosi influenta ori autoritatea sa in scopul obtinerii pentru sine ori pentru altul de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite, se pedepseste cu inchisoare de la unu la 5 ani.”
- ❖ Art. 13¹ – „Infraactiunea de santaj, prevazuta la art. **194** din **Codul penal**, in care este implicata o persoana dintre cele prevazute la art. **1**, din lege (n.n. care exercita o functie publica, indiferent de modul in care au fost investite, in cadrul autoritatilor publice sau institutiilor publice) se pedepseste cu inchisoare de la 7 la 12 ani.”
- ❖ Art. 13² – “Infraactiunea de abuz in serviciu contra intereselor publice, infraactiunea de abuz in serviciu contra intereselor persoanelor si infraactiunea de abuz in serviciu prin ingradirea unor drepturi, daca functionarul public a obtinut pentru sine sau pentru altul un avantaj patrimonial sau nepatrimonial, se pedepseste cu inchisoare de la 3 la 15 ani.”
- ❖ Art. 14 – „Daca faptele prevazute la art. **12** si **13** sunt savarsite in conditiile art. **9**, respective in interesul unei organizatii, asociatii sau grupari criminale ori al unuia dintre membrii acesteia sau pentru a influenta negocierile tranzactiilor comerciale internationale ori schimburile sau investitiile internationale, maximul pedepsei prevazute de lege pentru aceste infraactiuni se majoreaza cu 5 ani, maximul pedepsei prevazute de lege se majoreaza cu 3 ani.”

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

In toate cazurile, tentativa se pedepseste.

**CAPITOLUL VII
DISPOZITII FINALE**

Prezentul cod va fi imbunatatit periodic data fiind complexitatea experientei in domeniul administratiei publice.

Pentru informarea cetatenilor compartimentul de relatii publice are obligatia de a asigura publicitatea si de a afisa codul de conduita la sediul Primariei Comunei Păuliș, intr-un loc vizibil sau prin alte mijloace persoanelor interesate.

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

7. Abrevieri ale termenilor utilizati

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	E	Elaborare
2.	V	Verificare
3.	A	Aprobare
4.	Ap.	Aplicare
5.	Ah.	Arhivare

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

7. **Responsabilități** și răspunderi în derularea activității

Destinatar: Toate compartimentele

Responsabil aplicare: Consilierul Etic al Integritatii, Comisia de Implementare SCIM

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	4	6
1.	Societate de consultanta	E				
2.	Comisia pentru implementarea SCIM		V			
3.	Primarul Comunei Păuliș			A		
4.	Primarul Comunei Păuliș				Ap.	
5.	Viceprimarul Comunei Păuliș				Ap.	
6.	Secretarul Comunei Păuliș				Ap.	
7.	Compartimente				Ap.	
8.	Secretariat Comisia de Implementare al SCIM					Ah.

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Dispozitie numire Consilier Etic al Integritatii							

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA PĂULIȘ

Păuliș nr. 1A tel/fax 0257 388101 e-mail: primariapaulis@gmail.com

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	
4.	Preambul	
5.	Scopul procedurii operaționale	
6.	Descriere	
8.	Domeniul de aplicare și principii generale	
9.	Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Păuliș	
10.	Valorile fundamentale	
11.	Regulile de comportament și conduită în acordarea serviciilor publice	
12.	Sanctiuni, modul de soluționare a reclamațiilor	
13.	Infrațiuni de corupție	
14.	Dispoziții finale	
15.	Abrevieri ale termenilor utilizați	
16.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	
17.	Anexe, înregistrări, arhivări	
18.	Cuprins	