

CODUL DE CONDUITA
al aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari

Cap. I Domeniu de aplicare si principii generale

Art. 1. Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul cod de conduita sunt obligatorii pentru persoanele care ocupa o functie publica in cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari.

Art. 2. Pentru buna desfășurare a activității din cadrul Primăriei comunei Podari prezentele norme vor fi aplicate și respectate și de catre personalul contractual angajat în aparatul de specialitate al Primarului comunei Podari, dacă acestea nu contravin, potrivit legii, cu calitatea de angajat contractual.

Art. 3. 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 .

Art. 4 Prezentul cod constituie sursă de informare a publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea personalului încadrat în aparatul de specialitate al Primarului comuni Podari in exercitarea functiilor publice și atribuțiilor de serviciu, pentru crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si functionarii din cadrul Primăriei comunei Podari.

Principii generale

Art.5. Principiile care guverneaza conduita profesionala a functionarilor publici sunt urmatoarele:

a) suprematia Constitutiei si a legii, principiu conform caruia functionarii publici au indatorirea de a respecta Constitutia si legile tarii;

b) prioritatea interesului public, principiu conform caruia functionarii publici au indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea functiei publice;

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

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

e) imparțialitatea si independenta, principiu conform caruia functionarii publici sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea functiei publice;

f) integritatea morala, principiu conform caruia functionarii publici le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altii, vreun avantaj ori beneficiu 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 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 publice si in indeplinirea atributiilor de serviciu functionarii publici trebuie sa fie de buna-credinta;

i) deschiderea si transparenta, principiu conform caruia activitatile desfasurate de functionarii publici in exercitarea functiei lor sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor.

Art. 6. Termenii utilizați în prezentul Cod se definesc astfel:

a) functionar public - persoana numita intr-o functie publica in conditiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata*);

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

c) functie publica - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite de autoritatea sau institutia publica, in temeiul legii, in scopul realizarii competentelor sale;

d) 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;

e) 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 prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care au acces, ca urmare a exercitarii functiei publice;

f) conflict de interese - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al functionarului public 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 publice detinute;

g) informatie de interes public - orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile unei autoritati publice ori institutii publice, indiferent de suportul ei;

h) informatie cu privire la date personale - orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.

Cap. II Norme generale de conduita profesionala personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari.

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 7- (1) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari are obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentelor institutiei publice.

(2) In exercitarea atributiilor de serviciu, personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari are obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea autoritatilor si institutiilor publice.

Loialitatea fata de Constitutie si lege

Art. 8. - (1) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari

are obligatia ca, prin actele si faptele emise și savârșite, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor publice detinute.

Loialitatea fata de institutia publică

Art. 9. - (1) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari are obligatia de a apara in mod loial prestigiul institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari îi este interzis:

a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) sa faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care institutia publica in care isi desfasoara activitatea are calitatea de parte;

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, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;

e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplica si dupa incetarea raportului de serviciu, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

(4) 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 Podari.

(5) Prevederile alin. 4 nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a functionarilor publici de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii, sau ca o derogare de la dreptul functionarului public de a face sesizari in baza Legii nr. 571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii.

(6) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari are obligatia sa pastreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum si confidentialitatea in legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care iau cunostinta in exercitarea functiei publice, in conditiile legii, cu exceptia informatiilor de interes public.

Libertatea opiniilor

Art.10. - (1) In indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari are obligatia de a respecta demnitatea functiei publice detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(2) In activitatea lor, persoanele încadrate în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentate de considerente personale sau de popularitate. In exprimarea opiniilor, personalul din cadrul

aparaturii de specialitate al Primarului comunei Podari trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

Activitatea publica

Art. 11. - (1) Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre functionarii publici desemnati in acest sens de Primarul comunei Podari.

(2) Functionarii publici desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de Primarul comunei Podari

(3) In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, functionarii publici pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al institutiei publice in cadrul careia isi desfasoara activitatea.

Activitatea politica

Art. 12. In exercitarea functiei publice, personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari îi 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, in afara relatiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
- d) sa afiseze, in cadrul autoritatilor sau institutiilor publice, insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

Art. 13 - (1) Functionarilor publici le este interzis sa ocupe functii de conducere in structurile sau organele de conducere, alese sau numite, ale partidelor politice, definite conform statutului acestora, ale organizatiilor carora le este aplicabil acelasi regim juridic ca si partidelor politice sau ale fundatiilor ori asociatiilor care functioneaza pe langa partidele politice.

(2) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari are obligatia ca, in exercitarea atributiilor ce îi revin, sa se abtina de la exprimarea sau manifestarea publica a convingerilor si preferintelor lor politice, sa nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizatie careia ii este aplicabil acelasi regim juridic ca si partidelor politice.

Folosirea imaginii proprii

Art. 14. - In considerarea functiei publice detinute, personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari îi este interzis sa permită utilizarea numelui sau imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

Cadrul relatiilor in exercitarea functiei publice

Art. 15. - (1) In relatiile cu personalul din cadrul institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si cu persoanele fizice sau juridice, personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari este obligat sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

(2) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei publice, prin:

- a) intrebuintarea unor expresii jignitoare;

- b) dezvaluirea unor aspecte ale vietii private;
- c) formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

(3) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor având 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) eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.

(4) 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 la alin. (1)-(3) si de catre celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Art. 16 – (1) Persoanele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari care sunt încadrate pe funcții publice de execuție sunt obligate sa se conformeze dispozitiilor primite de la superiorii ierarhici.

(2) Functionarul public are dreptul sa refuze, in scris si motivat, indeplinirea dispozitiilor primite de la superiorul ierarhic, daca le considera ilegale. Daca cel care a emis dispozitia o formuleaza in scris, functionarul public este obligat sa o execute, cu exceptia cazului in care aceasta este vadit ilegala. Functionarul public are indatorirea sa aduca la cunostinta superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispozitia astfel de situatii.

(3) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari are obligatia de a rezolva, in termenele stabilite de catre superiorii ierarhici, lucrarile repartizate.

(4) Personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari îi este interzis sa primeasca direct cereri a caror rezolvare intra in competenta lor sau sa discute direct cu petentii, cu exceptia acelor funcționari publici carora le sunt stabilite asemenea atributii, precum si sa intervina pentru solutionarea acestor cereri.

Conduita in cadrul relatiilor internationale

Art. 17. - (1) Persoanele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari care reprezinta institutia publica 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.

(2) In relatiile cu reprezentantii altor state, acestora le este interzis sa exprime opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

(3) In deplasările externe, persoanele desemnate la alin. 1 sunt obligate sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si le este interzisa incalcarea legilor si obiceiurilor tarii gazda.

Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Art. 18. - Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari 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.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 19. - (1) In procesul de luare a deciziilor, personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari are obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.

(2) Personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari îi este interzis sa promita luarea unei decizii de catre institutia publica, de catre alti functionari publici sau de către Consiliul Local, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

Obiectivitate in evaluare

Art. 20. - (1) In exercitarea atributiilor specifice functiilor publice de conducere, functionarii publici au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei in functia publica pentru functionarii publici din subordine.

(2) Functionarii publici de conducere sunt obligati sa sprijine propunerile si initiativele motivate ale personalului din subordine, in vederea imbunatatirii activitatii autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si a calitatii serviciilor publice oferite cetatenilor.

(3) Functionarii publici 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.

(4) Se interzice functionarilor publici de conducere sa favorizeze sau sa defavorizeze accesul ori promovarea in functia publica pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile care stau la baza exercitării funcției publice.

Folosirea prerogativelor de putere publica

Art. 21. - (1) Este interzisa folosirea de catre functionarii publici/personal contractual, in alte scopuri decat cele prevazute de lege, a prerogativelor functiei publice detinute.

(2) 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 /personalul contractual le este interzisa urmarirea obtinerii de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Functionarilor publici/personalului contractual 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.

(4) Functionarilor publici/personalului contractual le este interzis sa impuna altor functionari publici 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.

Utilizarea resurselor publice

Art. 22. - (1) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari este obligat sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a Comunei Podari, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand institutiei publice numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei publice detinute.

(3) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari cu atribuții în acest sens trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care le revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice îi este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica institutiei publice pentru realizarea acestora.

Limitarea participarii la achizitii, concesiuni sau inchirieri

Art. 23. - (1) Orice functionar public/contractual poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a Comunei Podari, supus vanzarii in conditiile legii, 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.

(2) Dispozitiile alin. (1) se aplica in mod corespunzator si in cazul concesiunii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori privata a statului sau a Comunei Podari.

(3) Personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari îi este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a Comunei Podari, supuse operatiunilor de vanzare, concesiune sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

Cap. III. Conflictul de interese privind functionarii publici

Art. 24. La numirea intr-o functie publica, precum si la incetarea raportului de serviciu, functionarii publici sunt obligati sa prezinte, in conditiile legii, Primarului comunei Podari declaratia de avere. Declaratia de avere se actualizeaza anual, potrivit legii.

Art. 25. (1) Functionarii publici au obligatia sa respecte intocmai regimul juridic al conflictului de interese si al incompatibilitatilor, stabilite potrivit legii.

(2) Functionarul public este in conflict de interese daca se afla in una dintre urmatoarele situatii:

a) este chemat sa rezolve cereri, sa ia decizii sau sa participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice si juridice cu care are relatii cu caracter patrimonial;

b) participa in cadrul aceleiasi comisii, constituite conform legii, cu functionari publici care au calitatea de sot sau ruda de gradul I;

c) interesele sale patrimoniale, ale sotului sau rudelor sale de gradul I pot influenta deciziile pe care trebuie sa le ia in exercitarea functiei publice.

(3) In cazul existentei unui conflict de interese, functionarul public este obligat sa se abtina de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii si sa-l informeze de indata pe seful ierarhic caruia ii este subordonat direct.

(4) In cazurile prevazute la alin. (1), Primarul comunei Podari sau cel căruia ii este subordonat direct functionarul public in cauza, va desemna un alt functionar public, care are aceeasi pregatire si nivel de experienta pentru soluționarea cererii/luarea deciziei.

(5) Incalcarea dispozitiilor alin. (2) poate atrage, dupa caz, raspunderea disciplinara, administrativa, civila ori penala, potrivit legii.

Cap. IV. Sanctiunile disciplinare si raspunderea functionarilor publici

Art. 26.(1) - Incalcarea de catre functionarii publici, cu vinovatie, a indatoririlor de serviciu atrage raspunderea disciplinara, contraventionala, civila sau penala, dupa caz.

(2) Raspunderea juridica a functionarului public nu se poate angaja daca acesta a respectat prevederile legale si procedurile administrative aplicabile institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

Art. 27. - (1) Orice persoana care se considera vatamata intr-un drept al sau sau intr-un interes legitim se poate adresa instantei judecatoresti, in conditiile legii, impotriva institutiei publice care a emis actul sau care a refuzat sa rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim.

(2) In cazul in care actiunea se admite si se constata vinovatia functionarului public, persoana respectiva va fi obligata la plata daunelor, solidar cu institutia publica.

Art. 28. - (1) Incalcarea cu vinovatie de catre functionarii publici a indatoririlor corespunzatoare functiei publice pe care o detin si a normelor de conduita profesionala si civica prevazute de lege constituie abatere disciplinara si atrage raspunderea disciplinara a acestora.

(2) Constituie abateri disciplinare urmatoarele fapte:

- a) intarzierea sistematica in efectuarea lucrarilor;
- b) neglijenta repetata in rezolvarea lucrarilor;
- c) absente nemotivate de la serviciu;
- d) nerespectarea in mod repetat a programului de lucru;
- e) interventiile sau staruintele pentru solutionarea unor cereri in afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidentialitatii lucrarilor cu acest caracter;
- g) manifestari care aduc atingere prestigiului autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea;
- h) desfasurarea in timpul programului de lucru a unor activitati cu caracter politic;
- i) refuzul de a indeplini atributiile de serviciu;
- j) incalcarea prevederilor legale referitoare la indatoriri, incompatibilitati, conflicte de interese si interdictii stabilite prin lege pentru functionarii publici;
- k) alte fapte prevazute ca abateri disciplinare in actele normative din domeniul functiei publice si functionarilor publici.

(3) Sanctiunile disciplinare sunt:

- a) mustrare scrisa;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioada de pana la 3 luni;
- c) suspendarea dreptului de avansare in gradele de salarizare sau, dupa caz, de promovare in functia publica pe o perioada de la 1 la 3 ani;
- d) retrogradarea in functia publica pe o perioada de pana la un an.
- e) destituirea din functia publica.

Art. 29. (1) Pentru analiza faptelor sesizate ca abateri disciplinare si propunerea sanctiunii disciplinare aplicabile functionarilor publici din cadrul Primăriei comunei Podari se constituie comisia de disciplina.

(2) Comisia de disciplina are competenta de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita , a legislatiei în vigoare cu privire la funcția și funcționarul public si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare, in conditiile legii.

(3) Din comisia de disciplina face parte si un reprezentant al organizatiei sindicale reprezentative sau, dupa caz, un reprezentant desemnat prin votul majoritatii functionarilor publici pentru care este organizata comisia de disciplina, in cazul in care sindicatul nu este reprezentativ sau functionarii publici nu sunt organizati in sindicat.

(4) Comisia de disciplina poate desemna unul sau mai multi membri si, dupa caz, poate solicita compartimentelor din cadrul institutiei publice sa cerceteze faptele sesizate si sa prezinte rezultatele activitatii de cercetare.

(5) Modul de constituire, organizare si functionare a comisiei de disciplina, precum si componenta, atributiile, modul de sesizare si procedura de lucru ale acesteia se stabilesc prin hotarare a Guvernului, la propunerea Agentiei Nationale a Functionarilor Publici.

Art. 30. - Functionarul public nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ, solicitând anularea sau modificarea, după caz, a dispoziției de sancționare.

Art. 31. - (1) Comisia de disciplină poate fi sesizată de orice persoană care se consideră vătămată prin fapta unui funcționar public.

(2) Sesizarea se depune la registratura autorității sau instituției publice în cadrul căreia funcționarul public își desfășoară activitatea, respectiv la registratura autorității ori instituției publice la nivelul căreia este constituită comisia de disciplină competentă potrivit prezentei hotărâri. Sesizarea se transmite secretarului comisiei de disciplină în termen de maximum 3 zile lucrătoare.

(3) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

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

Art. 32. Personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Podari răspunde disciplinar, contravențional, civil sau penal în conformitate cu prevederile din legislația municipală .

Cap. V. Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici

Art. 33. - (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită, exercitând următoarele atribuții:

a) urmărește aplicarea și respectarea, în cadrul autorităților și instituțiilor publice, a prevederilor prezentului cod de conduită;

b) elaborează studii și analize privind respectarea prevederilor prezentului cod de conduită;

c) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu funcționarii publici.

(2) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităților și instituțiilor publice.

Art. 34.- (1) Pentru evidențierea situației disciplinare a funcționarului public, Agenția Națională a Funcționarilor Publici va elibera un cazier administrativ, conform bazei de date pe care o administrează.

(2) Cazierul administrativ este un act care cuprinde sancțiunile disciplinare aplicate funcționarului public și care nu au fost radiate în condițiile legii.

(3) Cazierul administrativ poate fi eliberat la solicitarea:

a) funcționarului public interesat;

b) Primarului comunei Podari

c) președintelui comisiei de disciplină;

d) altor persoane prevăzute de lege.

Cap. VI. Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul contractual

Art. 35. - (1) Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită, exercitând următoarele atribuții:

a) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul autorităților și instituțiilor publice a prevederilor prezentului cod de conduită;

b) soluționează petitiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;

c) formulează recomandări de soluționare a cazurilor cu care a fost sesizat;

d) elaborează studii și cercetări privind respectarea prevederilor prezentului cod de conduită;

e) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică, cu excepția funcționarilor publici.

(2) Prin activitatea sa Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul autorităților și instituțiilor publice, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

Cap. VII. Asigurarea publicității

Art. 36. Pentru informarea cetățenilor prezentul Cod va fi afișat la sediul Primăriei comunei Podari și pe pagina de net a instituției.