

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA BREAZA
- P R I M A R -

D I S P O Z I Ț I E

privind aprobarea Regulamentului de ordine interioară al aparatului de specialitate al Primarului comunei Breaza, județul Suceava.

LESENCIUC GHEORGHE, PRIMARUL COMUNEI BREAZA,
JUDEȚUL SUCEAVA

Având în vedere :

- Referatul prezentat de secretarul general al comunei Breaza, județul Suceava, înregistrat sub nr. 1925/BTF din 28 iunie 2021;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 154, alin. (3), art. 155, alin. (1), lit. a) și d) și alin. (5), lit. e) și art. 196, alin. (1), lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite prezenta :

DISPOZIȚIE :

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de ordine interioară al aparatului de specialitate al Primarului comunei Breaza, județul Suceava, prevăzut în anexă, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de personalul din aparatul de specialitate al primarului comunei Breaza, județul Suceava prin grija secretarului general al comunei Breaza, județul Suceava.-

PRIMAR,

Gheorghe Lesenciuc



Contrasemnează,
Secretar general,
Teodor-Florin Balahura

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ
al aparatului de specialitate Primarului comunei Breaza,
Județul Suceava

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE :

Art. 1.(1). Regulamentul intern constituie cadrul care asigură desfășurarea în bune condiții a activității fiecărui angajat, respectarea regulilor privind protecția, igiena și securitatea în muncă, respectarea principiului nediscriminării, drepturilor și obligațiilor angajatorului și ale angajaților, reguli privind disciplina muncii, organizarea timpului de muncă, recompensele și sancțiunile ce pot fi aplicate.-

(2). Dispozițiile prezentului regulament intern se aplică tuturor angajaților Primăriei comunei Breaza, județul Suceava :

a). funcționari publici cărora le sunt aplicabile dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

b). personal cu contract individual de muncă conform Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

(3). În cuprinsul prezentului Regulament prin “angajați” se înțeleg cele două categorii de personal – funcționari publici și personal contractual.

(4). Potrivit prevederilor art. 155 alin. (5) lit. e) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, primarul comunei Breaza, județul Suceava are calitatea de “angajator” – noțiune utilizată în cuprinsul prezentului Regulament.

(5). Respectarea regulilor de disciplină stabilite prin acest regulament sunt obligatorii și pentru persoanele trimise temporar de la alte unități (detașări, delegați) sau în vizită, precum și studenților aflați în practică, pentru perioada în care se află în incinta instituției.

Art. 2. (1). Prevederile acestui regulament nu exclud drepturile și obligațiile, ale conducerii sau ale angajaților, care sunt prevăzute în alte acte normative, care privesc raporturile de muncă și de disciplină a muncii, aplicabile în administrația publică locală.-

(2). Prevederile prezentului regulament vor fi aduse la cunoștința angajaților prin afișarea lui la loc vizibil, astfel încât toți angajații să poată lua la cunoștință conținutul acestuia, ca nici un salariat să nupoată invoca necunoștința lui.

(3). Persoanele detașate, aflate în delegație sau vizită, elevii, studenții aflați în practică, li se vor aduce la cunoștință prevederile regulamentului intern de către persoana cu care colaborează din cadrul instituției.

CAPITOLUL II

REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 3. Angajații și angajatorul au obligația de a respecta normele privind sănătatea și securitatea muncii.

Art. 4). (1). Angajatorul se va îngriji ca, mediul în care își desfășoară activitatea angajații instituției să fie unul sănătos și sigur, preîntâmpinând orice factori de agresiune fizică și psihică ce s-ar putea îndrepta împotriva salariaților.

(2). Modul de constituire și folosire a fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă se negociază, cu respectarea dispozițiilor legale, prin Acordul/contractul colectiv.

(3). Organizația sindicală reprezentativă desemnează, cu consultarea membrilor săi, reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă în cadrul Primăriei comunei Breaza, județul Suceava.

Art. 5. În vederea preîntâmpinării factorilor de agresiune fizică ce s-ar putea îndrepta împotriva salariaților în timpul orelor de muncă, angajatorul va asigura supravegherea căilor de acces în incinta instituției prin camere de supraveghere și să ia măsurile necesare.

Art. 6. Angajații vor desfășura activitatea în așa fel încât să nu se expună pericolelor de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii.

Art. 7. Se interzice fumatul în toate spațiile publice închise ale sediului Primăriei comunei Breaza, județul Suceava.

CAPITOLUL III

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI :

Art. 8. Angajatorul are următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității ;
- b) să stabilească atribuțiile fiecărui salariat cu respectarea prevederilor legale ;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat ;
- d) să controleze modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu ;
- e) să constate abaterile disciplinare și să aplice sancțiuni în conformitate cu legislația în vigoare, cu Regulamentul de ordine interioară ;
- f) să stabilească programul de lucru, instrucțiunile și normele de protecție, igienă și securitate în muncă .

Art. 9. Angajatorului îi revin următoarele obligații:

- a) să informeze salariații cu privire la condițiile de muncă ;
- b) să asigure condiții de desfășurare a activității (aprovizionare cu materii prime, combustibil, piese, scule, unelte și echipamente) ;
- c) să asigure în conformitate cu prevederile din "Instrucțiunile proprii" igiena, protecția și securitatea muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și să asigure instructajul de protecție a muncii ;
- d) să aducă la cunoștința angajaților caracteristicile constructive, tehnice, funcționale, modul de lucru, întreținere și reparare a echipamentelor și instalațiilor de lucru ;
- e) să asigure efectuarea operațiilor de întreținere, revizie și reparare a echipamentelor și instalațiilor de lucru ;

- f) să consulte periodic angajații cu privire la condițiile de lucru și modalitățile de îmbunătățirea a acestora ;
- g) să elibereze la cererea angajaților, documentele care atestă calitatea de angajat ;
- f) să plătească cu prioritate drepturile bănești cuvenite salariaților, contribuțiile și impozitele aferente salariului .

CAPITOLUL IV

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJAȚILOR

Art. 10. Salariatul are următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă ;
- b) dreptul la repaus zilnic, săptămânal și concediu de odihnă anual ;
- c) dreptul la demnitate și egalitate în muncă ;
- d) dreptul la securitate și sănătate în muncă ;
- e) dreptul la consultare, informare și formare profesională ;
- f) dreptul de a participa la îmbunătățirea condițiilor de muncă ;
- g) dreptul de protecție în caz de concediere ,
- h) dreptul la negociere individuală și colectivă ;
- i) dreptul de a constitui sau adera la un sindicat.

Art. 11. Salariatul are următoarele obligații:

- a) să respecte programul de lucru, disciplina și ordinea în cadrul unității și a locului de muncă prevăzute de legislația în vigoare, Regulamentul de ordine interioară și Contractul individual de muncă ;
- b) obligația de a realiza atribuțiile ce îi revin, conform fișei postului ;
- c) obligația de fidelitate față de angajator ;
- d) obligația de a cunoaște și respecta normele de igienă, protecția muncii și PSI ;
- e) să cunoască caracteristicile constructive, tehnice, funcționale, modul de lucru, întreținere și reparare a echipamentelor și instalațiilor de lucru ;
- f) să supravegheze permanent echipamentele și instalațiile de lucru și să anunțe imediat orice defecțiune apărută ;
- g) să folosească și să păstreze corespunzător sculele, echipamentele și instalațiile de lucru ;
- h) să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea a sefului de instituție sau a șefului ierarhic superior;
- i) să respecte normele de calitate impuse de angajator ;
- j) să prevină orice faptă sau acțiune care ar pune în pericol securitatea proprie sau a colegilor de muncă ;
- k) să nu se prezinte la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice, să nu introducă băuturi alcoolice și să nu consume băuturi alcoolice ;
- l) să fumeze doar în locuri special amenajate și la orele stabilite ;
- m) să participe activ la instructajul de protecție a muncii ;
- n) să respecte colegii de muncă și conducerea unității.

CAPITOLUL V

ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ ȘI ODIHNĂ

Art. 12. Programul de munca se stabilește astfel:

- a) pentru angajații cu normă întreagă , 8 ore/zi, adică 40 ore/săptămână ;

b) pentru angajații cu timp parțial de muncă, min. 2 ore/zi, adică 10 ore /săptămână, dar fără a depăși 40 ore/săptămână.

Art. 13. Programul de muncă începe la ore 8,00 și se încheie la ora 16,00.

Art. 14. (1) Angajații lucrează 5 zile/săptămână cu acordarea a 2 zile de repaus săptămânal, sâmbăta și duminica.

(2) În cazul în care se depășește numărul de ore lucrate săptămânal (dar nu mai mult de 48 ore), se acordă zile libere plătite în următoarele 30 de zile calendaristice sau sporurile prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Munca suplimentară se efectuează cu acordul angajatului sau în caz de forță majoră.

Art. 15. Zilele libere săptămânale și sărbătorile legale prevăzute de art. 139, alineatul 1 din Codul Muncii se consideră zile nelucrătoare.

Art. 16. (1) Prezența la locul de muncă se face zilnic și se evidențiază prin condica de prezență.

Art. 17. (1) Programarea concediilor de odihnă se face la sfârșitul anului, pentru anul următor în baza unei programări, realizate de comun acord între angajator și angajați.

(2) Numărul de zile de concediu de odihnă acordată sunt în funcție de vechimea în muncă.

Art. 18. (1) Pentru evenimentele familiale deosebite, angajații au dreptul la zile libere plătite neincluse în concediul de odihnă.

Art. 19. Pentru rezolvarea unor probleme personale, angajații beneficiază cu acordul conducerii de învoiți și concedii fără plată.

CAPITOLUL VI

ÎNCHIEIEREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art. 20. (1) Contractul individual de muncă se încheie în formă scrisă între angajator și angajat cu respectarea Titlului II - Cap.I din Codul Muncii.

(2) Încheierea contractului individual de muncă are loc după verificarea aptitudinilor profesionale care se realizează pe bază de concurs sau examen, prin interviu, probă de lucru în funcție de natura postului care urmează a fi ocupat.

Art. 21. Contractul individual de muncă încetează conform prevederilor legale, astfel :

- a) de drept ;
- b) prin acordul părților la data convenita de acestea ;
- c) din inițiativa uneia din părți în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

Art. 22. Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă se face doar în cazuri bine justificate și după realizarea cercetării disciplinei prealabile.

CAPITOLUL VII

ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNI

Art. 23. Se consideră abateri grave de la disciplina muncii :

- a) nerespectarea repetată a programului de muncă și a atribuțiilor de serviciu primite ;
- b) prezentarea la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice ;
- c) introducerea sau consumul de băuturi alcoolice în incinta unității sau la locul de muncă
- d) fumatul în alte locuri sau la alte ore decât cele stabilite ;
- e) distrugerea de scule, echipamente, instalații de lucru și bunuri aparținând unității ;
- f) sustragerea de bunuri aparținând unității și salariaților ;
- g) acțiuni ce pun în pericol sănătatea sau viața persoanei sau a colegilor de muncă ;

- h) nerespectarea normelor de igienă, protecția muncii și PSI ;
- i) nesupravegherea instalațiilor și a echipamentelor de lucru aflate în stare de funcționare;
- j) injurii, insulte, calomnii la adresa colegilor sau a conducerii.

Art. 24. Conducerea unității poate aplica potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților ori de câte ori aceștia săvârșesc abateri disciplinare.

Art. 25. (1) Se aplică în funcție de abaterile disciplinare, următoarele sancțiuni :

- a) avertisment scris ;
- b) retrogradarea din funcție pentru o perioadă ce nu poate depăși 60 de zile, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea ;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni;
- d) desfacerea disciplinară a contractului de muncă ;

(2) Dispoziția de sancționare se predă angajatului sancționat cu semnătură de primire sau se expediază prin scrisoare recomandată.

Art. 26. (1) Sancțiunile se aplică doar după realizarea cercetării disciplinare prealabile, salariatul fiind convocat în scris cu precizarea persoanei desemnate să realizeze cercetarea, data, ora și locul întrevederii.

(2) Dacă salariatul absentează fără un motiv obiectiv sancțiunea se poate aplica fără realizarea cercetării disciplinare prealabile.

CAPITOLUL VIII

PRINCIPIILE CARE GUVERNEAZĂ CONDUITA FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Art. 27. Supremația Constituției și a Legii, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării ;

a) prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în executarea funcției publice ;

b) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare ;

c) profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate ;

d) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice ;

e) integritatea morală, principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte , direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție ;

f) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia funcționarii publici pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri ;

g) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici trebuie să fie de bună credință ;

h) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Art. 28. (1) Funcționarii publici au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transparența lor practică, în scopul realizării competențelor, autorităților și instituțiilor publice ;

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

Art. 29. (1) Funcționarii publici 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) Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Art. 30. (1) Funcționarii publici au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau 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) Funcționarilor publici le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau 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 autoritatea sau 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 publice, 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 a autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea ;

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

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau reamitarea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice în care funcționarul public respectiv își desfășoară activitatea.

(5) Prevederile prezentului cod de conduită 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. 31. (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor, funcționarii publici au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 32. (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Art. 33. 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 în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice ;
- d) să afișeze în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora ;

Art. 34. 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. 35. (1) În relațiile cu personalul din cadrul autorității instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe bună credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin :

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare ;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții calomnioase.

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

- a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceiași 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.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la aliniatul (1)-(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Art. 36. (1) Funcționarii publici care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe careo reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state funcționarilor publici le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, funcționarii publici sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 37. Funcționarii publici nu trebuie să solicite sau 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. 38. (1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamental și imparțial.

(2) Funcționarilor publici 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. 39. (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru funcționarii publici din subordine.

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

Art. 40. (1) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Funcționarilor publici le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Funcționarilor publici le este interzis să impună altor funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 41. (1) Funcționarii publici sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

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

(4) Funcționarilor publici care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Art. 42. (1) Orice funcționar public poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unității 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) Funcționarilor publici 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.

Art. 43. (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici, în condițiile legii.

(2) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

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

(4) Funcționarii publici răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii personale persoanelor fizice sau juridice.

Art. 44. Conducerea unității poate aplica potrivit legii, sancțiuni disciplinare funcționarilor publici ori de câte ori aceștia săvârșesc abateri disciplinare.

Art. 45. (1) Se aplică în funcție de abaterile disciplinare următoarele sancțiuni :

a) mustrare scrisă ;

b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20 % pe o perioadă de până la 3 luni;

c). diminuarea drepturilor salariale cu 10 – 15 %, pe o perioadă până la un an de zile;

c) suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani;

d) retrogradarea într-o funcție publică la nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;

e) destituirea din funcția publică;

(2) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a funcționarului public, precum și existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

(3) În cazul în care fapta funcționarului public a fost sesizată ca abatere disciplinară și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea clasării ori renunțării la urmărirea penală sau până la data la care instanța judecătorească dispune achitarea, renunțarea la aplicarea pedepsei, amânarea aplicării pedepsei sau încetarea procesului penal.

(4) sancțiunea disciplinară prevăzută la alin.(1) lit. a) se poate aplica direct de către conducătorul unității, iar sancțiunile disciplinare prevăzute la alin.(1) lit. b) – e) se aplică de conducătorul unității la propunerea comisiei de disciplină.

(5) Dispoziția de sancționare se predă funcționarului public sancționat cu semnătură de primire sau se expediază prin scrisoare recomandată.

Art. 46. Sancțiunile disciplinare se aplică doar după realizarea cercetării prealabile a faptei săvârșite, funcționarul public fiind convocat în scris cu precizarea datei, orei și locului întrevăderii. Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, iar refuzul

functionarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declaratie privitoare la abaterile disciplinare care i se imputa se consemneaza într-un proces verbal.

CAPITOLUL IX

NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA A PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art. 47. (1) Personalul contractual 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 autoritatilor si ale institutiilor publice, in limitele atributiilor stabilite prin fisa postului.

(2) In exercitarea functiei personalul contractual 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.

Art. 48. (1) Angajatii contractuali au obligatia ca, prin actele si faptele lor, 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 contractual trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor detinute.

Art. 49. (1) Personalul contractual are obligatia de a apara cu loialitate prestigiul autoritatii sau 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) Angajatilor contractuali le este interzis :

a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea autoritatii sau 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 in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care autoritatea sau institutia publica 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, 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 acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului sau autoritatii ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

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

(4) Prevederile prezentului regulament 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.

Art. 50. (1) In indeplinirea atributiilor de serviciu angajatii contractuali au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(2) In activitatea lor angajatii contractuali au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale.

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

Art.51. (1) Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre persoanele desemnate in acest sens de conducatorul autoritatii sau institutiei publice, in conditiile legii.

(2) Angajatii contractuali desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducatorul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea sau mandatul dat de demnitarul in cabinetul caruia sunt incadrati.

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

Art.52. In exercitarea functiei detinute, personalului contractual 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 autoritatilor sau institutiilor publice insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

Art .53. In considerarea functiei pe care o detine ,personalul contractual are obligatia de a nu permite utilizarea numelui sau imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

Art. 54. (1) In relatiile cu personalul contractual si functionarii publici din cadrul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajatii contractuali sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligatia de a nu aduce atingere anorei , reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum ai ale persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:

- a) intrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvaluirea aspectelor vietii private;
- c) formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor. Personalul contractual are obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatii publice, prin:

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

Art. 55 (1) Personalul contractual care reprezinta autoritatea sau institutia publica in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international are obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si autoritatii sau institutiei publice pe care o reprezinta.

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

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

Art. 56. Angajatii contractuali 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.

Art. 57. (1) In procesul de luare a deciziilor angajatii contractuali au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.

(2) Angajatii contractuali au obligatia de a nu promite luarea unei decizii de catre autoritatea sau institutia publica, de catre alti functionari publici, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

Art. 58. (1) In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, angajatii contractuali au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

(2) Personalul contractual de conducere are obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propune ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism sau 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 care guverneaza conduita profesionala a personalului contractual.

Art. 59. (1). Personalul contractual are obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute in alte scopuri decat cele prevazute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, personalul contractual nu poate urmarii 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 functiei pe care o detin.

(4) Angajatii contractuali au obligatia de a nu impune altor angajati contractuali sau functionari publici sa se inscrie 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. 60. (1) Personalul contractual este obligat sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a unitatilor administrativ teritoriale, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand autoritatii sau institutiei publice numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.

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

(4) Personalului contractual care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice ii este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica autoritatii sau a institutiei publice pentru realizarea acestora.

Art. 61. (1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale, supus vanzarii în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri :

a) când a luat cunoștința, 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 vanzării 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 unitatilor administrativ-teritoriale.

(3).Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unitatilor 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 X DISPOZIȚII FINALE

Art. 62. (1) În cadrul relațiilor de muncă, funcționează principiul egalității de tratament față de toți angajații.

(2) Este interzisă orice discriminare directă sau indirectă, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație familială.

Art. 63. (1) Soluționarea cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților se realizează după înregistrarea acestora la secretariatul unității în termenele prevăzute de Codul Muncii.

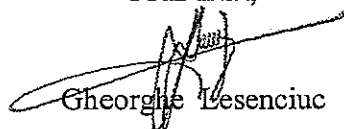
(2) Soluționarea se realizează pe cale amiabilă sau dacă aceasta nu este posibilă se realizează de către instanțele judecătorești, care vor fi sesizate în termen de 30 de zile.

Art. 64. (1) Prezentul regulament intră în vigoare la data aducerii la cunoștință publică și după prelucrarea conținutului acestuia angajaților unității.

(2) Persoanelor angajate ulterior li se va prelucra prezentul regulament de angajare.

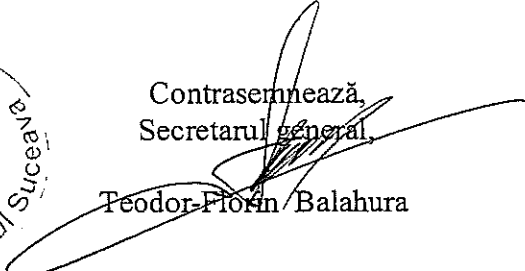
(3) Prezentul regulament se afișează la sediul angajatorului.

PRIMAR,


Gheorghe Tesenciuc



Contrasemnează,
Secretarul general,


Teodor Florin Balahura