



**PRIMARUL**  
**COMUNA COTOFENII DIN DOS**  
**Strada Nicu Iovipale, Numarul 166, COD POSTAL 207210, JUDETUL DOLJ**  
**TEL/FAX: 0251/447089, e-mail: cotofenii\_din\_dos@cjdolj**

HOTĂRÂRE 66

Referitor la: aprobarea Codului de conduită a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei COTOFENII DIN DOS, instituțiilor și serviciilor publice de sub autoritatea consiliului local al comunei COTOFENII DIN DOS

Consiliul Local al Comunei COTOFENII DIN DOS,  
Întrunit în ședință ordinară în data de **18.12.2018** ;

Luând în discuție proiectul de hotărâre privind aprobarea Codului de conduită a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei COTOFENII DIN DOS, instituțiilor și serviciilor publice de sub autoritatea consiliului local al comunei COTOFENII DIN DOS, , referatul de specialitate nr. 6997/ 11.12.2018 înaintat de Secretarul comunei COTOFENII DIN DOS;

Având în vedere avizul favorabil acordat de comisia juridică din cadrul Consiliului local COTOFENII DIN DOS;

În baza Legii nr.53/2003-Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr.7/2004-privind Codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare; prevederile Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice; Legea nr.52/2003-privind transparența decizională în administrația publică;

În temeiul art.36 alin.(9) și art.45 alin.(1), art.115 alin.(1) lit."b" din Legea nr.215/2001-legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, emite prezenta:

HOTARASTE:

**Art.1.** Se aprobă Codul de conduită al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei COTOFENII DIN DOS, instituțiilor și serviciilor publice de sub autoritatea consiliului local al comunei COTOFENII DIN DOS, conform anexei nr.1 și Codul de conduită a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei COTOFENII DIN DOS, conform anexei nr.2, anexe ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** Cu aducere la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează tot personalul contractul și funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei COTOFENII DIN DOS, instituțiilor și serviciilor publice de sub autoritatea consiliului local al comunei COTOFENII DIN DOS.

**Art.3** Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului jud.DOLJ, autorităților și persoanelor interesate și va fi adusă la cunoștință publică prin grija secretarului comunei COTOFENII DIN DOS.

COTOFENII DIN DOS

18.12.2018

APROBAT CU VOTURI:

Pentru – 10

Impotriva – 0

Abtineri - 0

PRESEDINTE  
MORUGA DOREL EUGEN

CONTRASEMNEAZA



## CODUL DE CONDUITA AL PERSONALULUI CONTRACTUAL

din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei COTOFENII DIN DOS, instituțiilor și serviciilor publice de sub autoritatea consiliului local al comunei COTOFENII DIN DOS

### CAPITOLUL I

#### DOMENIUL DE APLICARE SI PRINCIPII GENERALE

##### ART.1

###### *Domeniul de aplicare*

- (1) Codul de conduita a personalului contractual din cadrul comunei COTOFENII DIN DOS reglementeaza normele de conduita profesionala a personalului contractual.
- (2) Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul cod de conduita sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul comunei COTOFENII DIN DOS, incadrat in baza prevederilor Legii nr. 53/2003 -Codul muncii, cu modificarile ulterioare.

##### ART.2

###### *Obiective*

Obiectivele prezentului cod de conduita urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciilor publice, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie, prin:

1. Reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului unitatii administrativ-teritoriale si al personalului contractual;
2. Informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea personalului contractual in exercitarea functiei;
3. Crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetatem si personalul contractual din cadrul comunei COTOFENII DIN DOS.

##### ART.3

###### *Principii generate*

Principiile care guverneaza conduita profesionala a personalului contractual sunt urmatoarele:

1. Prioritatea interesului public principiu conform caruia personalul contractual are indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor functiei;
2. Asigurarea egalitatii de tratament al cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice- principiu conform caruia personalul contractual are indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;
3. Profesionalismul - principiu conform caruia personalul contractual are obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;
4. Impartialitatea si nediscriminarea -principiu conform caruia angajatii contractuali sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor functiei;
5. Integritatea morala- principiu conform caruia personalului contractual ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
6. Libertatea gandirii si a exprimarii - principiu conform caruia personalul contractual poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;
7. Cinstea si corectitudinea - principiu conform caruia, in exercitarea functiei si in indeplnirea atributiilor de serviciu, personalul contractual trebuie sa fie de buna-credinta si sa actioneze pentru indeplinirea conforma a atributiilor de serviciu.

##### ART.4

###### *Termeni*

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

1. *Personal contractual* - persoana numita intr-o functie in cadrul comunei COTOFENII DIN DOS, in conditiile Legii nr. 53/2003-Codul muncii, cu modificarile ulterioare.
2. *Funcție* - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite, in temeiul legii, in fisa postului;
3. *Interes public* - acel interes care implica garantarea si respectarea de catre comuna COTOFENII DIN DOS 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;
4. *Interes personal* - orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre personalul contractual prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care are acces, ca urmare a exercitarii atributiilor functiei;
5. *Conflict de interese* - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect a angajatului contractual contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor;
6. *Informatie de interes public* - orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatea unitatii, indiferent de suportul ei;
7. *Informatie cu privire la date personate* - orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.

## CAPITOLUL II

### NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL

#### ART. 5

##### *Asigurarea unui serviciu de calitate*

(1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea în practică, în scopul realizării competențelor instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, personalul contractual are 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. 6

##### *Respectarea Constituției și a legilor*

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

(2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercitării unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

#### ART. 7

##### *Loialitatea față de comuna COTOFENII DIN DOS*

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

2) Angajaților contractuali le este interzis:

1. Să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

2. Să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

3. Să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

4. Să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceasta dezvăluire este de natură să atragă avantaje ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

5. Să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului ori a instituției în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile Alin. (2) pct.4 se aplică și după încetarea contractului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

#### ART. 8

##### *Libertatea opiniilor*

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

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

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

#### ART. 9

##### *Activitatea publică*

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de primarul comunei COTOFENII DIN DOS, în condițiile legii.

(2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de primarul comunei COTOFENII DIN DOS.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al comunei COTOFENII DIN DOS.

#### ART. 10

##### *Activitatea politică*

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

1. Să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

2. Să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

3. 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;
4. Sa afiseze in cadrul institutiei insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

#### **ART. 11**

##### *Folosirea imaginii proprii*

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

#### **ART. 12**

##### *Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei*

(1) In relatiile cu personalul contractual din cadrul comunei COTOFENII DIN DOS, 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 onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul institutiei, precum si ale persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:

1. Intrebuintarea unor expresii jignitoare;
2. Dezvaluirea aspectelor vietii private;
3. Formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificativa 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:

1. Promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat, raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;
2. Eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.

#### **ART. 13**

##### *Conduita in cadrul relatiilor internationale*

(1) Personalul contractual care reprezinta institutia 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 comunei COTOFENII DIN DOS pe care o reprezinta.

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

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

#### **ART. 14**

##### *Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor*

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 imparțialitatea in exercitarea functiilor detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

#### **ART. 15**

##### *Participarea la procesul de luare a deciziilor*

(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 fundamental si impartial.

(2) Angajatii contractuali au obligatia de a nu promite luarea unei decizii de catre comuna COTOFENII DIN DOS, de catre alti angajati, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

#### **ART. 16**

##### *Obiectivitate in evaluare*

(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 ori discriminare.

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

#### **ART. 17**

##### *Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute*

(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 urmari 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 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. 18**

##### *Utilizarea resurselor publice*

(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 Institutiei 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 in logistica autoritatii sau a comunei COTOFENII DIN DOS pentru realizarea acestora.

#### **ART. 19**

##### *Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri*

(1) Orice angajat contractual poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:

1. Cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;

2. Cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu la organizarea vanzarii bunului respectiv;

3. 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 unitatilor administrativ-teritoriale.

(3) Angajatilor contractuali le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a unitatilor administrativ-teritoriale, supuse operatiunilor de vanzare, concesiune sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

(4) Prevederile alin. (1) si (3) se aplica in mod corespunzator si in cazul realizarii tranzactiilor prin interpus sau in situatia conflictului de interese.

#### **CAPITOLUL III**

### **COORDONAREA SI CONTROLUL APLICARII NORMELOR DE CONDUITA PROFESIONALA PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL**

#### **ART. 20**

##### *Sesizarea*

(1) Conducerea comunei COTOFENII DIN DOS poate fi sesizata de orice persoana cu privire la:

1. Incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita de catre angajatii contractuali;

2. Constrangerea sau amenintarea exercitata asupra angajatului contractual pentru a-l determina sa incalce dispozitiile legale in vigoare ori sa le aplice neconspunzator.

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

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

(4) Conducerea comunei COTOFENII DIN DOS va verifica actele si faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidentialitatii privind identitatea persoanei care a facut sesizarea.

#### **ART. 21**

##### *Solutionarea sesizarii*

(1) Rezultatele activitatii de centralizare a sesizarilor si petitiilor se consemneaza intr-un raport pe baza caruia Conducerea comunei COTOFENII DIN DOS va formula recomandari cu privire la modul de corectare a deficientelor constatate.

(2) Recomandarile Conducerii comunei COTOFENII DIN DOS vor fi comunicate:

1. Angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;

2. Angajatului contractual care face obiectul sesizarii;

#### **CAP. IV**

### **DISPOZITII FINALE**

#### **ART. 22**

##### *Raspunderea*

(1) Incalcarea dispozitiilor prezentului cod de conduita atrage raspunderea disciplinara a personalului contractual, in conditiile legii.

(2) Organele cu atributii disciplinare au competenta de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare in conditiile Legii nr. 53/2003 cu modificarile si completarile ulterioare.

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

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

**ART. 23**

*Asigurarea publicitati*

Pentru informarea cetatenilor se va asigura afisarea codului de conduita la sediul comunei COTOFENII DIN DOS, intr-un loc vizibil.