Anexă la Dispoziția nr. 497, 04.06.201

APROB,

PRIMAR

POPESCU Cristian Victor Piedone

ROMÂNIA PRIMAR SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

CODUL DE CONDUITA ETICĂ PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI SECTORULUI 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

SECTORUL 1
SERVICIUL
RESURSE UMANE
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

CUPRINS

Pagina

CAPITOLUL I - INTRODUCERE	3
CAPITOLUL II - OBIECTIVE	4
CAPITOLUL III - PRINCIPII FUNDAMENTALE	4-6
CAPITOLUL IV NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ	7-16
CAPITOLUL V CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ	17
CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE	17-18

SECTORUL 4
SERVICIUL
RESURSE UMANE
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

CAPITOLUL I

INTRODUCERE

Art. 1 Codul de conduită etică profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 al Municipiului București, împreună cu Legea nr. 7/2004, republicată, privind Codul de conduită a funcționarilor publici, Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Legea nr. 161/2003, actualizată, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnitățile publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri , prevenirea și sancționarea corupției , Legea nr. 144/2007, republicată, privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul de Ordine Interioară și regulamentul de Organizare și Funcționare, constituie principalele reguli conform cărora salariații Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 al Municipiului București își desfășoară activitatea.

Art. 2 Codul de conduită etică a personalului Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 al Municipiului București stabilește norme de conduită profesională și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii, autorității și a prestigiului Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 al Municipiului București.

Art. 3 (1) Fiind un cod de etică și de conduită, documentul îmbină afirmarea unor valori și principii aplicabile domeniului asigurării calității, cu statuarea unor prevederi procedurale menite sa creeze un mediu propice de desfășurare a activităților și sa ofere un sistem de apreciere, corectare , contestare și sancționare a situațiilor de abatere de la valorile și principiile stipulate.

(2) Aplicarea Codului nu exclude și nu înlocuiește drepturile și obligațiile legale cuprinse în alte documente care privesc asigurarea calității în activitatea funcționarilor publici și a personalului contractual din administrația publică.

SECTORUL 4 SERVICIUL RESURSE UMANE AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

CAPITOLUL II

OBIECTIVE

Art. 4 Obiectivele majore ale prezentului cod au ca scop principal îmbunătățirea calității serviciului public și de a determina creșterea eficienței instituției și eliminarea faptelor de corupție, prin:

- oferirea de referințe etice pentru toți salariații instituției publice în vederea oferirii de servicii de calitate;
- informarea cu privire la conduita profesională la care sunt îndreptățiți cetățenii sa se aștepte din partea salariaților instituției;
- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționari publici, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrație publice, pe de altă parte;
- asigurarea unui tratament egal cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, profesionalism, independență și imparțialitate, cinste și corectitudine.

CAPITOLUL III
PRINCIPII FUNDAMENTALE

Art. 5 Principiile fundamentale care trebuie respectate de către salariații Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 al Municipiului București în relațiile profesionale cu ceilalți, sunt:

1. **Principiul supremației interesului public** – conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea Primăriei sectorului 4 sunt ocrotite și promovate de lege. Ca principiu primordial în activitatea funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul instituției au îndatorirea de a considera interesul public mai presus de interesul personal, în exercitarea funcției publice. Funcționarul public se află permanent în slujba societății și a cetățeanului.

SECTORUL 4 SERVICIUL RESURSE UMANE ALE PRIMARIEI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

2. **Principiul legalității** - conform căruia salariații Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 al Municipiului București, au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii; supremația Constituției și a legii.
3. **Integritatea morală** – în exercitarea activității, funcționarii publici/personalul contractual vor acționa cu cinste, corectitudine și sinceritate. Acestora le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției sau funcției publice pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție.
4. **Respectarea secretului profesional** – salariații Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 al Municipiului București vor păstra secretul profesional și vor respecta caracterul confidențial al informațiilor primite prin natura atribuțiilor, cu excepția cazurilor în care au obligația legală sau sunt autorizați sa le transmită.
5. **Conflictul de interese** – este situația în care se află salariatul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 al Municipiului București care are un interes personal, de natură patrimonială sau nepatrimonială , care ar putea influența imparțialitatea și obiectivitatea activității sale în evaluarea, realizarea și raportarea atribuțiilor ce îi revin. Aceștia au obligația de a se abține de la orice fel de conflict de interese.
6. **Imparțialitatea, nediscriminarea și independența** – principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați sa aibă o atitudine obiectivă, neutra față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor ce ii revin.
7. **Competența profesională** - funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate. Vor arata preocupare pentru sporirea prestigiului profesiei, manifestând reținere la realizarea unor lucrări pe care nu le pot realiza in bune condiții.
8. **Comportamentul profesional** – salariații Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 al Municipiului București vor adopta un

SECTORUL 4 SERVICIUL RESURSE UMANE AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

comportament de natură să contribuie la creșterea prestigiului profesiei, prin:

- comportament moral, bune maniere, disponibilitate față de cetățean, limbaj adecvat, acordarea atenției cuvenite fiecărui cetățean;
- devotament față de profesia aleasă;
- efort profesional de îmbunătățire continuă a practicilor profesionale;
- instruire și perfecționare pe tot parcursul duratei active a vieții profesionale;
- spirit de echipă, inițiativă, onestitate.

9. **Principiul responsabilității** – conform căruia orice persoană care semnalizează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită, în caz contrar răspunzând pentru cele reclamate.
10. **Principiul bunei – credințe** – conform căruia este ocrotită persoana încadrată în cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 al Municipiului București care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.
11. **Principiul bunei administrări** – conform căruia Aparatul de Specialitate al Primarului Sectorului 4 al Municipiului București are datoria de a-și desfășura activitatea în interesul general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor.
12. **Principiul nesancționării abuzive** – conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare.
13. **Principiul loialității -** conform căruia funcționarii publici/personalul contractual au obligația să servească cu bună-credință Aparatul de Specialitate al Primarului Sectorului 4 al Municipiului București în care își desfășoară activitatea, precum și interesele legitime ale cetățenilor. Totodată, au obligația să se abțină de la orice act sau faptă care poate prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale ale instituției.

SECTORUL 4
SERVICIUL
RESURSE UMANE
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

CAPITOLUL IV

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Conduita profesională desemnează totalitatea modalităților de acțiune utilizate de un funcționar în activitate. Profesia își exercită rolul în comunitate prin satisfacerea unei nevoi sociale, iar comunitatea legitimează profesia prin faptul că solicită/beneficiază de rezultate profesionale aferente.

Art. 6 Asigurarea unui serviciu public de calitate

Funcționarii publici/personalul contractual au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor practică, în scopul realizării competențelor autorităților publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișele de post.

Art. 7 Respectarea Constituției și a legilor

Funcționarii publici/personalul contractual au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția și legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile ce le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Art. 8 Loialitate fața de Primăria Sectorului 4

(1) Funcționarii publici/personalul contractual au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Primăriei Sectorului 4 precum și de a se abține de la orice act sau fapt care poate aduce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Salariaților Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 al Municipiului București le este interzis:

- să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Primăriei Sectorului 4 și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte;
- să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
SERVICIUL RESURSE UMANE

- să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice, dacă această dezvăluire este de natura de a atrage foloase necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile Primăriei Sectorului 4 ori ale unor salariași ai instituției, precum și ale persoanelor fizice sau juridice.

Art. 9 Libertatea opiniilor

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu salariații instituției au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primăriei Sectorului 4.
(2) În activitatea lor salariații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.
(3) În exprimarea opiniilor, salariații instituției trebuie sa aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 10 Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de către Primarul Sectorului 4, în condițiile legii.
(2) Salariații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de către Primarul Sectorului 4.
(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, salariații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere al Primăriei Sectorului 4.

Art. 11 Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, salariaților instituției le este interzis:

- să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

SECTORUL 4 SERVICIUL RESURSE UMANE AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

- să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- să afișeze în cadrul instituției însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art. 12 Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției publice sau funcției contractuale pe care o dețin, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea uni activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 13 Egalitatea de șanse

(1) În Primăria Sectorului 4 există obligativitatea asigurării egalității de șanse și de tratament cu privire la dezvoltarea personală a tuturor salariaților. Discriminarea poate avea forme indirecte atunci când reguli și practici neutre în raport cu criteriile menționate de acest cod defavorizează de facto anumite persoane în raport cu unul sau mai multe dinntre aceste criterii.

(2) Este interzisă discriminarea prin utilizarea unor practici care dezavantajează unele peroane în relațiile lor profesionale referitoare la: anunțarea, organizarea concursurilor/examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante; încheierea, suspendarea, modificarea și sau încetarea raportului de serviciu sau a contractului individual de muncă; stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișele de post; stabilirea remunerației și a recompenselor sau beneficiilor, altele decât cele de natură salarială; informarea și consilierea profesională; aplicarea măsurilor disciplinare; dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acestea.

(3) În Primăria Sectorului 4 sunt interzise cu desăvârșire forme de hărțuire precum: misoginismul, sexismul, rasismul, șovinismul, xenofobia, homofobia, hărțuirea pe motivul apartenenței la o religie, etnie sau formațiune politică.

Art. 14 Relațiile între salariații Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 al Municipiului București

SECTORUL 4
SERVICIUL
RESURSE UMANE
AL PRIMĂRIEI BUCUREȘTI

Salariații își datorează amabilitate și respect reciproc. Acestea exclud nu numai vulgaritatea, ci și manifestările necuviincioase. Ei trebuie sa se abțină de la orice cuvinte care jignesc, orice imputări răuvoitoare, demersuri în defavoarea altora, și în general, să se abțină de la orice acțiune susceptibilă de a aduce daune altor membri ai colectivității instituției. Divergențele dintre salariați se vor concilia pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare se vor supunerii dezbaterii comisiei de disciplină/cercetare disciplinară.

Art. 15 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu personalul din cadrul Primăriei Sectorului 4, precum și în relația acestora cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un compartiment bazat pe respect, bună – credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Salariații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul primăriei Sectorului 4 și serviciilor publice de interes local, membrilor Consiliului local al Sectorului 4, precum și altor persoane cu care intra în legătură în exercitarea funcției, prin : întrebuințarea unor expresii jignitoare, dezvăluirea unor aspect ale vieții private, formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

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

- promovarea unor soluții coerente, similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt, conform principiului tratamentului nediferențiat.
- 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 și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

SECTORUL 4
SERVICIUL
RESURSE UMANE
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Art. 16 Atribuirea sarcinilor de serviciu

(1) Delegarea de atribuții de către personalul de conducere se va face prin dispoziție sau notă, cu aducerea la cunoștință persoanei ce preia atribuțiile, cu menționarea limitelor de competență.

(2) Atribuirea de noi sarcini de serviciu, pe o perioadă determinată, se va face de către șeful ierarhic prin notă de serviciu, cu luare la cunoștință de către salariatul căruia i se atribuie sarcinile.

(3) Atribuirea de noi sarcini de serviciu se va face în limita ariei/domeniului de activitate al salariatului.

(4) Atribuirea sarcinilor și lucrărilor , de către personalul de conducere, se va face în mod echitabil și echilibrat, ținând cont de posibilitățile conjuncturale reale ale salariaților din subordine, pentru menținerea unui climat de muncă plăcut și armonios.

Art. 17 Comunicarea interna prin intermediul tehnicii de calcul

(1) Pentru o folosire mai eficientă și rațională a resurselor materiale, salariații vor folosi cu precădere tehnica de calcul în procesul comunicării interne, atât în comunicarea pe orizontală cât și pe verticală.

(2) Salariații instituției au obligația morală, de a-și informa colegii, care nu au acces sau dotarea necesară, corect și complet cu privire la toate informațiile curente care au legătură cu sarcinile de serviciu, despre care au luat la cunoștință.

(3) Este interzisă vizualizarea poștei electronice, precum și a aplicațiilor și documentelor de serviciu ale colegilor, fără acordul acestora.

Art. 18 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă Primăria Sectorului 4 în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității publice pe care o reprezintă.

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

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

SECTORUL 4
SERVICIUL
RESURSE UMANE
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Art. 19 Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice/contractuale de conducere, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să asigure egalitate de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual din subordine.

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

(3) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile publice/contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii.

Art. 20 Folosirea prerogativelor de putere publică și folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute.

(1) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici și personalul contractual în alte scopuri decât cele prevăzute de lege a prerogativelor funcției publice sau a funcției contractuale 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 și personalului contractual le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

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

(4) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 al Municipiului București nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor

SECTORUL 4
SERVICIUL
RESURSE UMANE
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

publice/contractuale deținute, ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

(5) Salariaților instituției le este interzis să impună altor funcționarii publici sau angajați contractuali 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. 21 Utilizarea resurselor publice

(1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a sectorului 4, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Primăriei Sectorului 4 numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice sau contractuale deținute.

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

(4) Funcționarii publici și personalul contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Primăriei Sectorului 4 pentru realizarea acestora.

Art. 22 Limitarea participării la achiziții, concesionari sau închirieri

(1) Orice funcționar public sau angajat contractual poate achiziționa, concesiona sau închiria un bun aflat în proprietatea privata a statului sau a Municipiului București, supus vânzării (concesionarii, închirierii) , în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- când a luat la cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoare ori calitatea bunurilor ce urmează a fi vândute (concesionate, închiriate).
- când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării (concesionarii, închirierii) bunului respectiv.

SECTORUL 4 SERVICIUL RESURSE UMANE AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

- Când poate influența operațiunile de vânzare, concesionare sau închiriere sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le sunt interzise furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a sectorului 4, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(3) Prevederile alin. (1)-(2) se aplică în mod corespunzător și în situația conflictului de interese.

Art. 23 Conflictul de interese

(1) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public sau personalul contractual este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și sa îl informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat sa ia măsurile ce se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult trei zile lucrătoare de la data luării la cunoștință.

(2) În situația prevăzută la alin. (2), Primarul Sectorului 4, la propunerea șefului ierarhic caruia îi este subordonat direct funcționarul în cauză, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(3) Salariatul aflat într-un posibil conflict de interese, se poate adresa consilierului de etică pentru obținerea de informații și rezolvarea situației sesizate.

(4) Încălcarea dispozițiilor alin. (2) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă sau penala, potrivit legii.

Art. 24 Imparțialitate și obiectivitate

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au datoria de a fi imparțiali. Datoria de a fi imparțial cuprinde:

- imparțialitatea în procesul de selectare a personalului (față de potențialii angajați)
- imparțialitatea în salarizare, premiere și promovare (față de angajați)
- imparțialitatea în procesul de achiziții publice și în procesul de contractare (față de companiile care doresc sa își vândă produsele ori serviciile instituțiilor publice)

SECTORUL 1
SERVICIUL
RESURSE UMANE
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

- imparțialitatea în prestația de servicii publice în fată de cetățeni, clienți, companii)

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a evalua în mod obiectiv soluțiile alternative și de a aplica pe cea mai benefică pentru interesul public. Crearea unui set de proceduri cât mai precise, care să asigure obiectivitatea și caracterul incontestabil al deciziilor funcționarilor publici este una din preocupările principale ale managementului instituției. Odată urmate în mod coerent și riguros, aceste proceduri vor determina în mod obiectiv, fără intervenția unor factori de natură subiectivă, deciziile funcționarilor publici.

Art. 25 Transparența

(1) Instituțiile publice au obligația de a acționa în mod cât mai transparent. Transparența poate fi definită ca deschidere, posibilitatea cetățenilor de a cunoaște și accesa informațiile de interes public ce țin de activitatea de guvernare. Transparența are un rol important în asigurarea unei legături democratice între cetățeni și instituțiile publice.

(2) Transparența este asigurată în toate activitățile care privesc admiterea, evaluarea, angajarea promovarea și utilizarea resurselor instituției.

(3) Răspunsurile transmise către petiționari trebuie sa aibă un conținut real, just, la obiect și complet cu privire la problema solicitată de către aceștia.

Art. 26 Incompatibilități

Incompatibilitățile privind funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, Legea nr. 188/199 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și dispozițiile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, modificată și completată.

Art. 27 Instruirea salariaților

(1) Managementul compartimentelor are obligația de a asigura participarea angajaților, în limita locurilor disponibile la cursuri de perfecționare și/sau formare profesională. Serviciul resurse umane și Serviciul perfecționare și SSM.

SECTORUL 4 SERVICIUL RESURSE UMANE AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

(2) Consilierul de etică din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 al Municipiului București , răspunde de pregătirea și informarea salariaților în domeniul eticii și conduitei.

(3) La întocmirea planului anual de perfecționare profesională a personalului Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 al Municipiului București, consilierul de etică propune tematica de instruire pe acest domeniu și verifică desfășurarea programelor de instruire.

Art. 28 Respectarea normelor de conduită prevăzute în codul de conduită etică profesională

(1) Fiecare salariat al Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 al Municipiului București are obligația de a cunoaște și respecta codul de conduita etica a instituției. Orice probleme legate de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul cod, vor fi prezentate consilierului de etică, care va analiza problemele și le va înainta conducerii în scris, care le va analiza și emite dispoziții. Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat de consilierul de etică cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

(2) În cazul în care există o problemă de interpretare și/sau de aplicare a codului de conduită etică salariatul va solicita lămuriri la consilierul de etică al instituției. Instituția nu tolerează actele ilegale și /sau imorale.

(3) Încălcarea normelor de conduită stabilite prin prezentul cod, poate fi sancționată disciplinar, cu respectarea legislației în vigoare.

(4) Este de datoria oricărui angajat de a raporta în scris, șefului ierarhic superior sau consilierului de etică atunci când are informații sau motive întemeiate care indică existența unor cazuri de fraudă sau a altor forme de încălcare a normelor de conduită. În funcție de circumstanțe, consilierul de etică poate întocmi mai departe rapoarte către conducerea instituției.

(5) Orice salariat care prezintă cu bună credință o problemă legată de o posibilă încălcare a legii, regulamentelor instituției sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau neetic, va fi protejat împotriva oricăror tentative de sancționare/represalii. Identitatea persoanei care a semnalat problema va fi păstrată confidențială, dacă acesta a solicit acest lucru.

(6) Întocmirea de rapoarte false este interzisă și va fi sancționată in funcție de gravitate consecințelor.

SECTORUL 4
SERVICIUL
RESURSE UMANE
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

CAPITOLUL V
CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Art. 29 (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de Codul etic pentru funcționarii publici.

(2) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplina din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 al Municipiului București .

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚII FINALE

Art. 30 (1) Toți salariații instituției sunt obligați să respecte regulile privind codul de etică profesională.

(2) Încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită etică profesională constituie abatere disciplinară și poate fi sancționată conform prevederilor legale.

(3) Personalul contractual din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 al Municipiului București, răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care , prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită etică profesională, aduce prejudicii persoanele fizice și juridice.

Art. 31 Prevederile prezentului cod de conduită etică profesională nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a salariaților de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

Art. 32 Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor se va asigura publicitatea pe site-ul instituției, iar funcționarii publici și personalul contractual cu funcții de deciize vor folosii toate ocaziile de a promova principiile și normele prezentului Cod de conduită.

Art. 33 Intrarea în vigoare

Prezentul Cod etic intră în vigoare la data aducerii la cunoștință întregului personal al Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 al Municipiului București.

Art. 34 Enumerarea normelor de conduită și integritate a funcționarilor publici și personalului contractual nu este limitativă ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

ȘEF SERVICIU

SERVICIUL RESURSE UMANE

Anca STOICA – consilier etic

SECTORUL 4
SERVICIUL
RESURSE UMANE
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI