

MUNICIPIUL PIATRA-NEAMT

DIRECTIA TAXE SI IMPOZITE

Str. Alexandru cel Bun nr.12 tel.0233/213884, fax 0233/213894,

e-mail: taxesiimpozite@primariapn.ro

Operator date cu caracter personal nr.21066

DECIZIA NR.221/ 07.08.2019

Conducerea Directiei Taxe si Impozite a Municipiului Piatra Neamt, institutie publica de interes local, legal reprezentata prin Director executiv Claudia Grigorică, Avand in vedere:

- prevederile OUG nr.57/ 2019 privind Codul administrativ;

In conformitate cu:

- Ordinului ministrului finantelor publice nr. 600/ 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

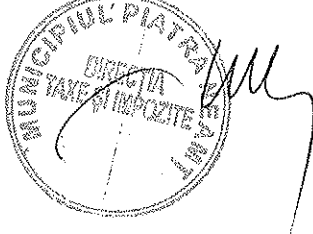
In temeiul competențelor conferite prin Dispoziția Primarului Municipiului Piatra Neamț nr. 1705/02.08.2011, emite prezenta:

DECIZIE

Art.1 Se aproba Codul de conduită al angajaților Directiei Taxe si Impozite, funcționari publici și angajați contractuali, potrivit anexei la prezenta, revizuit în conformitate cu prevederile legale în vigoare la data prezentei.

Art.2 Șefii de servicii, consilierul de etică și Compartimentul juridic, resurse umane, după caz, vor asigura comunicarea Noului cod de conduită tuturor angajaților, inclusiv persoanelor care ocupă temporar o funcție în cadrul instituției.

DIRECTOR EXECUTIV
CLAUDIA GRIGORICĂ



CONSILIER JURIDIC
Cornelia Sturzu

100
100
100



CODUL DE CONDUITA AL ANGAJAȚILOR DIRECȚIEI TAXE ȘI IMPOZITE PIATRA NEAMȚ

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Pornind de la prevederile Codului administrativ aprobat prin OUG nr.57/ 2019 prin care sunt reglementate normele de conduită profesională necesare creării unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și angajați, pe de o parte, și între cetățeni și instituție, pe de altă parte, în scopul creșterii calității serviciului public, se adoptă prezentul Cod de conduită al angajaților Direcției Taxe și Impozite a Municipiului Piatra Neamț.

Obligațiile angajaților cuprinse în prezentul cod derivă din aplicarea principiilor și normelor etice care trebuie să guverneze activitatea instituției.

Angajații Direcției Taxe și Impozite a Municipiului Piatra Neamț acționează conform prevederilor Constituției României, republicată, Codului administrativ, Codului muncii, Regulamentului de organizare și funcționare al instituției și celorlalte dispoziții legale care reglementează activitatea curentă.

Prevederile Codului de conduită impun standarde de profesionalism, imparțialitate și integritate morală, responsabilitate, corectitudine și transparență în exercitarea funcției, asigurând totodată libertatea gândirii și a exprimării.

CAPITOLUL II Principii generale

În exercitarea atribuțiilor, angajații Direcției Taxe și Impozite funcționari publici și personal contractual, au obligația respectării următoarelor principii fundamentale și generale care guvernează conduita profesională:

Supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

Prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției deținute.

Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare.

Potrivit art. 16 din Constituția României, republicată (Egalitatea în drepturi), cetățenii sunt egali în fața legii și a autorităților publice, fără privilegii și fără discriminări. Nimeni nu este mai presus de lege.

Pornind de la prevederile constituționale menționate, în activitățile ce revin Direcției Taxe și Impozite a Municipiului Piatra Neamț în calitate de organ de specialitate al administrației publice locale cu atribuții exprese în administrarea creanțelor bugetului local, trebuie să se asigure un tratament egal tuturor contribuabililor în ceea ce privește corectitudinea stabilirii obligațiilor fiscale datorate bugetului local, prelucrarea declarațiilor fiscale și respectarea termenelor de plată a impozitelor, taxelor și altor creanțe ce se cuvin bugetului local, precum și accesul la serviciile de asistență din cadrul instituției.



Profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

Imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute.

Altfel spus, derivat din principiul egalității cetățenilor în fața legii, principiul nediscriminării impune eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, condiția socială, etnia, sexul, convingerile politice, filozofice, religioase, situația de persoană cu handicap etc. și promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt.

Integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

Libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri. Exprimarea de opinii independente și relația de subordonare specifică raportului de serviciu ori contractului de muncă, pot și trebuie să coexiste.

Cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună - credință;

Deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Potrivit art. 31 din Constituția României, republicată (Dreptul la informație), dreptul persoanei de a avea acces la orice informație de interes public nu poate fi îngădit. Autoritățile publice, potrivit competențelor ce le revin, sunt obligate să asigure informarea corectă a cetățenilor asupra treburilor publice și asupra problemelor de interes personal.

Activitățile de consiliere și asistență fiscală au un caracter permanent și regulat la nivelul Direcției Taxe și Impozite, în funcție de nevoile și așteptările cetățenilor și de resursele disponibile ale instituției, acuratețea și calitatea informației transmise fiind esențiale în a câștiga și a menține încrederea cetățenilor.

În conformitate cu prevederile art. 7 alin. (1) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, autoritățile și instituțiile publice au obligația să răspundă în scris la solicitarea informațiilor de interes public, în termenele stabilite de cadrul legal, în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și de urgența solicitării.

În ceea ce privește principiul transparenței acesta derivă din dreptul la informare al cetățenilor, potrivit art. 31 din Constituția României, republicată. Fiecare instituție publică trebuie să aplice cu consecvență acest principiu în relația cu contribuabilii. Acest principiu trebuie corelat cu dreptul contribuabilului la confidențialitatea informațiilor de ordin fiscal și cu prevederile legale.

Responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.



Principiul gratuității asistenței fiscale a contribuabililor

Potrivit art. 51 din Constituția României, republicată, exercitarea dreptului de petiționare este scutită de taxă.

Făcând parte din categoria serviciilor cu caracter public, asistența și informarea contribuabililor în materie fiscală se acordă în mod gratuit de către personalul care își desfășoară activitatea în acest domeniu.

Principiul adaptării la cerințele contribuabililor

Angajații care acordă asistență/ consiliere fiscală trebuie să înțeleagă problematica fiscală formulată de contribuabil, să țină cont de așteptările și nevoile acestuia.

Orientarea către contribuabili presupune capacitatea instituției de a-si adapta procedurile formale și informale în permanență raportat la nevoile acestora. Numai o bună înțelegere a contribuabilului și adaptarea răspunsului fiecărei situații particulare asigură o asistență eficientă și de calitate.

Principiul respectului și considerației față de contribuabili

Potrivit acestui principiu, angajații trebuie să adopte un comportament bazat pe respect și considerație față de contribuabili. În relația cu aceștia, angajații trebuie să manifeste sollicitudine, limbaj politicos, respect și promptitudine în relațiile cu contribuabilii și să evite, pe cât posibil, situațiile conflictuale, tensionate.

Principiul confidențialității

Toate informațiile oferite de contribuabil autorităților fiscale trebuie să rămână confidențiale și nu pot fi transmise în nici o circumstanță către o terță parte, cu excepția cazului în care se obține permisiunea contribuabilului sau în situația în care legea prevede altfel.

CAPITOLUL III

Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual, angajat al Direcției Taxe și Impozite

La baza raporturilor de serviciu și a raporturilor de muncă dintre Direcția Taxe și Impozite, în calitate de angajator și personalul angajat fie în urma numirii în funcție publică, fie prin încheierea unui contract individual de muncă, stă la bază principiul egalității de tratament față de toți salariații. Orice discriminare față de un angajat al instituției, definită în conformitate cu prevederile legislației specifice privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, este interzisă.

Pornind de la principiile generale ce guvernează conduita profesională, personalului angajat al Direcției Taxe și Impozite îi revin următoarele îndatoriri:

Respectarea Constituției și a legilor

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca, prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.



Profesionalismul și imparțialitatea

Funcționarii publici trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

În activitatea profesională, funcționarii publici au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor.

În exercitarea funcției publice, funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

Angajații Direcției Taxe și Impozite, funcționari publici și personal contractual, au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

În exercitarea dreptului la liberă exprimare, aceștia au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații instituției au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Angajații Direcției Taxe și Impozite, funcționari publici și personal contractual, au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice.

În exercitarea funcției deținute, aceștia 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.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Funcționarii publici și personalul contractual 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.

Angajaților 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 sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Interdicțiile enumerate mai sus se aplică și după încetarea raportului de serviciu/ raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Obligația de a informa autoritatea sau instituție publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Funcționarul public are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituția publică, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor stabilite prin legile aplicabile.

Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;
- d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;
- e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Îndeplinirea atribuțiilor

Angajații Direcției Taxe și Impozite răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

Aceștia au îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

Salariatul are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Acesta are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alineatul anterior, salariatul răspunde în condițiile legii.

Limitele delegării de atribuții

Salariatul care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției publice pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.

În situația în care funcția publică ale cărei atribuții sunt delegate și funcția publică al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, funcționarul public care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția publică ierarhic superioară.



Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a funcționarului public căruia i se delegă atribuțiile.

Funcționarul public care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției publice ale cărei atribuții îi sunt delegate.

Funcționarii publici pot îndeplini unele atribuții corespunzătoare unei funcții de demnitate publică, ale unei funcții de autoritate publică sau ale unei alte funcții publice, numai în condițiile expres prevăzute de lege.

Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Salariații Direcției Taxe și Impozite, funcționari publici și personalul contractual, au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției deținute, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Salariaților Direcției Taxe și Impozite, funcționari publici și personalul contractual, le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției deținute, daruri sau alte avantaje.

Sunt exceptate de la prevederile alineatului anterior, bunurile pe care funcționarii publici le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Salariații Direcției Taxe și Impozite, funcționari publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ - teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

Aceștia au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute. Ei trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

Salariații instituției care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Subordonarea ierarhică

Funcționarii publici au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Folosirea imaginii proprii

Salariaților Direcției Taxe și Impozite, funcționari publici și personalul contractual, le este interzis să permită utilizarea funcției deținute în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Un funcționar public și/ sau personal contractual nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

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.



Dispozițiile de mai sus 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.

Salariaților Direcției Taxe și Impozite, funcționari publici și personalul contractual, 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.

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

Salariații Direcției Taxe și Impozite, funcționari publici și personalul contractual, au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

În acest sens, aceștia trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, salariații au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Personalul contractual depune declarații de avere și de interese numai în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

Prin legi speciale se pot reglementa aspecte privind drepturi, îndatoriri și incompatibilități specifice, cadrul legal special al raporturilor de muncă și aspecte privind managementul carierei.

Activitatea publică

Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorității sau instituției publice, precum și 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.

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.

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 căreia își desfășoară activitatea.

Funcționarii publici pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii, pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice, sens în care nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public, cu respectarea obligației de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției.

În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, funcționarii publici își



pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor.

Funcționarii publici își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

Condițiile și obligațiile ce revin funcționarilor publici privind desfășurarea activității publice se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare și sunt aplicabile, în mod corepsunzător și personalului contractual din cadrul instituției.

Conduita în relațiile cu cetățenii

În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității sau instituției publice, salariații Direcției Taxe și Impozite, funcționari publici și personal contractual, sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

Aceștia au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

Personalul instituției trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

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 enunțate mai sus și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Personalul instituției trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Salariații Direcției Taxe și Impozite, funcționari publici și personalul contractual care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

În relațiile cu reprezentanții altor state, salariaților instituției le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

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

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

În procesul de luare a deciziilor, salariații Direcției Taxe și Impozite, funcționari publici și personalul contractual, au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

Salariaților le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici/ salariați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.



Funcționarii publici de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională

Salariații Direcției Taxe și Impozite, funcționari publici și personalul contractual, au obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională. Instituția are obligația să elaboreze planul de perfecționare profesională a funcționarilor publici, respectiv a personalului contractual, anual, precum și obligația să prevadă în buget sumele necesare pentru plata programelor de pregătire, formare și perfecționare profesională organizate de Institutul Național de Administrație sau de alți furnizori de formare și perfecționare profesională, a cheltuielilor de transport, cazare și masă, în condițiile legii.

Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Salariații Direcției Taxe și Impozite, funcționari publici și personalul contractual, au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

CAPITOLUL IV

Regimul incompatibilităților și conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice

Funcționarii publici au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.



Regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice

Funcționarilor publici li se aplică regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

Raporturi ierarhice directe cu membri ai familiei

Raporturile ierarhice directe cu membri ai familiei în exercitarea funcției publice sunt reglementate prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

Funcții sau activități care nu sunt incompatibile cu funcția publică

Funcționarii publici au obligația de a respecta prevederile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, prin care se stabilesc funcțiile sau activitățile care nu sunt incompatibile cu funcția publică.

Activitățile în domeniul didactic pe care funcționarii publici le pot desfășura, în condițiile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, sunt activitățile desfășurate de funcționarii publici care ocupă funcții didactice în instituțiile de învățământ de stat sau private autorizate/acreditate în condițiile legii ori care au calitatea de formator, mentor sau persoană - resursă în cadrul programelor de formare profesională a adulților organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale, ori care au calitatea de specialist în comisiile de examinare sau de evaluator în comisiile de evaluare/monitorizare în cadrul programelor de formare profesională a adulților, organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale a adulților.

Funcționarii publici care desfășoară activitățile menționate au obligația de a respecta programul de lucru prevăzut de lege sau de reglementările proprii ale instituțiilor în cadrul cărora sunt numiți.

Conflictul de interese privind funcționarii publici

Funcționarilor publici li se aplică regimul conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

CAPITOLUL V

Obiectivele activității de asistență fiscală

Obiectivul general al activității de asistență îl constituie furnizarea de informații de calitate către contribuabili, referitoare la prevederile legislației fiscale, obligațiile care le revin în materie fiscală, precum și promovarea conformării fiscale voluntare, printr-o abordare orientată către contribuabil, în care acesta este privit ca partener egal al administrației fiscale.

Obiectivele specifice ale activității asistenței contribuabililor sunt următoarele:

Respectarea dreptului la petiționare al contribuabililor

Art. 21 din Constituția României, republicată (Accesul liber la justiție), stipulează că orice persoană se poate adresa justiției pentru apărarea drepturilor, a libertăților și a intereselor sale legitime. Totodată nici o lege nu poate îngreuna exercitarea acestui drept.

Art. 51 din Constituția României, republicată (Dreptul la petiționare), stipulează că cetățenii au dreptul să se adreseze autorităților publice prin petiții formulate numai în numele semnatarilor. La rândul lor, autoritățile publice au obligația să răspundă la petiții în termenele și în condițiile stabilite potrivit legii.

Orice persoană fizică sau juridică, dacă se consideră vătămată în drepturile sale, recunoscute de lege, printr-un act administrativ sau prin refuzul nejustificat al unei autorități administrative de a-i rezolva cererea referitoare la un drept recunoscut de lege, se poate adresa instanței judecătorești competente, pentru anularea actului, recunoașterea dreptului pretins și repararea pagubei ce i-a fost cauzată.

Se consideră refuz nejustificat de rezolvare a cererii referitoare la un drept recunoscut de lege și faptul de a nu se răspunde petiționarului în termen de 30 de zile de la înregistrarea cererii respective, dacă prin lege nu se prevede un alt termen.

Orientarea către contribuabili

Orientarea activității de asistență către contribuabil contribuie la îndeplinirea obligațiilor fiscale și creșterea gradului de conformare fiscală a contribuabililor. În același timp această orientare îl ajută pe contribuabil în îndeplinirea obligațiilor fiscale.

Claritate, simplitate și corectitudine în relația cu contribuabili

Mesajele transmise de administrația fiscală trebuie să fie accesibile pentru toate categoriile de contribuabili, indiferent de nivelul de pregătire al acestora. Totodată, dacă o anumită problemă a fost cauzată contribuabilului din vina administrației fiscale, aceasta va trebui să-și recunoască eroarea și să ia măsuri corespunzătoare pentru îndreptarea acesteia.

Răspunsuri competente și la timp la întrebările contribuabililor

Răspunsurile clar formulate de funcționarii fiscali în concordanță cu prevederile legale și transmiterea acestora în timp util contribuabililor definesc de fapt calitatea activității de asistență și informare a contribuabililor.

Impactul public al acțiunilor funcționarilor fiscali poate avea efect asupra respectării legii și conformării fiscale voluntare. Totodată, de modul în care fiecare funcționar fiscal înțelege să adopte un comportament adecvat poziției de persoană publică în care se găsește depinde, în ultimă instanță, imaginea instituției și a administrației publice locale în general.

Răspunsuri complete la întrebările contribuabililor

Asistența și informarea contribuabililor trebuie să aibă ca obiectiv formularea unor răspunsuri complete, astfel încât să se diminueze nevoia unui contact suplimentar din partea contribuabilului pentru aceeași problemă.

Soluționarea problematicii ridicate de contribuabil în cadrul unui singur contact cu instituția prezintă următoarele avantaje:

- reduce stresul pentru contribuabil;
- îmbunătățește conformarea fiscală voluntară;
- contribuie la satisfacerea cerințelor contribuabilului;
- crește eficiența muncii la nivelul instituției.

Comunicare între structurile cu același specific

În scopul înțelegerii mesajelor primite de la contribuabili și pentru a se asigura o practică unitară în domeniul specific de activitate, trebuie să existe o comunicare permanentă cu instituțiile/ structurile ce au în responsabilitate administrarea creanțelor, taxelor și impozitelor datorate bugetelor locale.

Folosirea celor mai diverse mijloace pentru informarea contribuabililor

Informațiile vor fi furnizate printr-o varietate de mijloace de comunicare, printre care corespondența scrisă, poșta electronică, telefon, fax, mass-media, publicații, site-ul www.primariapn.ro, programe complexe de asistență și informare precum aplicația de accesare/ plată online a taxelor și impozitelor.





Asistența furnizată pentru corectarea eventualelor erori din evidențele fiscale

Eventualele erori și neconcordanțe din evidențele fiscale, semnalate de contribuabili, vor fi aduse la cunoștință compartimentului de specialitate în vederea clarificării situației fiscale a acestora, corectării erorilor constatate și regularizării diferențelor de impozit.

CAPITOLUL VI

Obligațiile angajatului Direcției Taxe și Impozite în relația cu contribuabilul

Angajații Direcției Taxe și Impozite, funcționari publici și personal contractual, care desfășoară activități specifice domeniului fiscal, denumiți în continuare funcționari fiscali, vor depune toate eforturile în vederea realizării unei autoinstruiri continue în ceea ce privește conținutul reglementărilor în materie fiscală. Pe lângă o foarte bună pregătire de specialitate în domeniul impozitelor și taxelor, aceștia trebuie să dispună de aptitudini în domeniul comunicării, astfel încât să fie în măsură să prezinte contribuabilului, într-un limbaj accesibil acestuia, prevederile legislației fiscale.

Obligațiile funcționarilor fiscali care intră în contact direct cu contribuabilii, sunt:

Perfecționarea permanentă a pregătirii profesionale

Funcționarii fiscali sunt obligați să-și perfecționeze permanent pregătirea profesională pentru a putea răspunde tuturor întrebărilor referitoare la sistemul de impozite și taxe reglementat de legislația în vigoare. În acest scop este necesar să se asigure o specializare a acestora și periodic perfecționare profesională prin facilitarea participării la diversele forme de pregătire continuă, raportat la nevoile de perfecționare identificate.

Prin creșterea nivelului de pregătire profesională, pentru realizarea sarcinilor de natură fiscală, personalul fiscal este în măsură să ofere toate informațiile pe care contribuabilii le solicită și să îi ajute să identifice formularele de declarații fiscale, în concordanță cu situația fiscală particulară, și totodată să răspundă întrebărilor formulate de contribuabili în legătură cu modul de completare a datelor din declarațiile fiscale, termenul de depunere a acestora și de efectuare a plăților în contul impozitelor și taxelor, dreptul de a face contestații, precum și consecințele neîndeplinirii obligațiilor fiscale.

Dezvoltarea aptitudinilor de comunicare

Funcționarul fiscal va depune întregul efort pentru a aprecia cât mai corect nivelul de înțelegere și starea emoțională a contribuabilului și totodată pentru a înțelege cât mai corect întrebarea sau problema ridicată de acesta, astfel încât să-i poată oferi răspunsul corect, într-un mod pe care contribuabilul să-l înțeleagă.

Funcționarul trebuie să aibă capacitatea de a obține informații complete și relevante de la contribuabil, în vederea încadrării legale corecte a întrebării sau a speței prezentate de contribuabil și formulării directe ori, după caz, în urma obținerii punctelor de vedere necesare, a unor răspunsuri clare, în concordanță cu reglementările fiscale și așteptările sau exigențele contribuabilului.

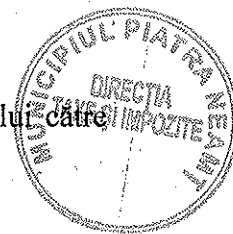
În urma analizării situației contribuabilului, funcționarul fiscal va aduce la cunoștință acestuia pașii care trebuie urmăriți pentru a se conforma reglementărilor și procedurilor fiscale în vigoare.

Depășirea eventualelor obstacole care pot afecta comunicarea cu contribuabilii

În activitatea de consiliere funcționarul fiscal va depune întregul efort în vederea depășirii eventualelor dificultăți care pot afecta realizarea unei comunicări depline cu contribuabilii și care pot fi cauzate de ambele părți implicate:

- în ceea ce privește contribuabilii:
 - gradul de percepție, determinat de nivelul de pregătire al contribuabilului;
 - lipsa de interes din partea contribuabilului;

- dificultăți de exprimare (ton, cuvinte folosite);
- în ceea ce privește funcționarul fiscal:
 - insuficientă încredere în sine, atunci când se urmărește transmiterea mesajului către contribuabil;
 - emoțiile necontrolate;
 - incompatibilitate pentru susținerea dialogului.



Respectarea normelor etice

În activitatea desfășurată funcționarul fiscal va ține seama de calitatea sa de funcționar public/ angajat contractual al unei instituții publice, care impune respectarea următoarelor obligații etice:

- să facă cunoscute contribuabililor datele proprii de identificare (numele, prenumele, funcția și locul de muncă), prin intermediul legitimației purtate în mod vizibil asupra sa;
- să aibă o ținută decentă, corespunzătoare demnității și prestigiului funcției;
- să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu contribuabilii, cât și în cadrul instituției în care își desfășoară activitatea;
- să rămână calm, politicos și respectuos pe întreaga durată de acordare a asistenței;
- să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu contribuabilii;
- să folosească un limbaj corect din punct de vedere gramatical;
- să nu utilizeze un limbaj neadecvat situației (argou sau limbaj de strictă specialitate);
- să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la contribuabil;
- să depună întregul efort pentru a răspunde la solicitările contribuabilului;
- să acorde întreaga sa atenție contribuabilului pe parcursul desfășurării asistenței fiscale;
- să ofere răspunsuri complete și corecte contribuabilului;
- să se asigure că răspunsurile oferite sunt înțelese de către contribuabili;
- să asigure contribuabilul de întreaga disponibilitate profesională din partea instituției în limita competențelor acesteia;
- să păstreze neștirbită autoritatea instituției pe care o reprezintă față de contribuabili.

Înteruperea acordării asistenței

Situațiile în care este permisă întreruperea acordării asistenței, după o avertizare prealabilă a contribuabilului, sunt următoarele:

- folosirea de către contribuabil a unui limbaj trivial;
- amenințări la adresa funcționarului public/ angajatului contractual;
- utilizarea de către contribuabil a violenței verbale și/sau fizice.

Contribuabilul trebuie avertizat că, în cazul în care nu își revizuieste comportamentul, discuția cu acesta se va încheia.

În astfel de cazuri funcționarul fiscal va întrerupe imediat discuția cu contribuabilul și va solicita, după caz, informații de identificare a contribuabilului și sprijinul organelor de ordine pentru propria protecție.

CAPITOLUL VII

Monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, prin act administrativ al conducătorului instituției publice, la nivelul Direcției Taxe și Impozite se desemnează un funcționar public, denumit în continuare consilier de etică, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.



Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

Direcția Taxe și Impozite implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor legale privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.

În aplicarea prevederilor referitoare la conduita funcționarilor publici, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Autoritățile și instituțiile publice au obligația să asigure participarea consilierilor de etică la programele de formare și perfecționare profesională, organizate de Institutul Național de Administrație, în condițiile legii.

Pentru informarea cetățenilor, compartimentele de relații cu publicul au obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și de a le afișa la sediul autorității sau instituției publice, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

Principii de lucru în activitatea Consilierului de etică

În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită. În exercitarea acestui rol consilierii de etică îndeplinesc atribuțiile cu respectarea următoarelor principii:

Confidențialitatea – principiul conform căruia, informațiile dobândite în cursul activității de monitorizare și consiliere etică, care se referă la persoane identificabile și situații concrete, trebuie să rămână confidențiale și nu vor fi divulgate niciunei persoane din interiorul sau din afara instituției publice. Consilierul de etică va proteja confidențialitatea tuturor informațiilor personale adunate în timpul activității sale și se va abține de la dezvăluirea informațiilor pe care le deține despre colegi, despre beneficiar, prietenii sau familia colegilor, despre situații concrete, excepție făcând următoarele: prevenirea unui pericol iminent, prevenirea săvârșirii unei fapte penale sau împiedicarea producerii rezultatului unei asemenea fapte ori înlăturarea urmărilor prejudiciabile ale unei asemenea fapte.

Nondiscriminarea

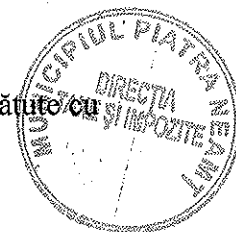
Potrivit acestui principiu, consilierul de etică va trata orice persoană cu același profesionalism indiferent de cultură, naționalitatea, etnie, culoare sau rasă, religie, sex sau orientare sexuală, statut marital, abilități fizice sau intelectuale, condiție sau statut. Consilierul de etică va manifesta respect față de experiențele, cunoștințele, valorile, ideile, opiniile și opțiunile celorlalți și nu vor încerca să le impună propriile lor idei, valori sau opinii și se va abține de la angajarea de remarcă sau comportamente ce aduc prejudicii demnității celorlalți.

Transparența rezultatelor

Rezultatele generale (sub formă statistică sau de tipuri de situații și dileme etice) ale activității de monitorizare și consiliere etică sunt publice și trebuie aduse la cunoștința angajaților din instituție, precum și la cunoștința publicului.

Consultarea și dezbateră problemelor de conduită

Problemele generale și soluțiile pentru creșterea standardelor etice trebuie dezbătute cu cei afectați (salariați ai instituției, cetățeni, beneficiar ai instituției publice)



CAPITOLUL VIII

Semnalaarea cazurilor de încălcare a prevederilor Codului de conduită Soluționarea sesizărilor

Orice persoană fizică sau juridică, care, în relația cu angajații Direcției Taxe și Impozite, a constatat abateri sau încălcări ale normelor prezentului cod, are responsabilitatea de a semnala în scris Directorului instituției cele sesizate.

Pentru întocmirea sesizării poate fi utilizat formularul anexat prezentului cod. Sesizările se depun sau transmit la registratura de la sediul Direcției Taxe și Impozite din Piatra Neamț str. Alexandru cel Bun nr.12, în plic închis adresat Directorului instituției sau prin e-mail la adresa sesizare@primariapiatra-neamt.ro.

Cei care sesizează abateri de la normele Codului trebuie să aibă în vedere o justificare temeinică a faptelor expuse, pentru a evita formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase, cu scopul doar de a denigra o anumită persoană sau un grup de persoane.

Sesizările anonime nu vor fi luate în considerare.

Sesizările primite de Directorul instituției sunt tratate cu celeritate urmând a fi soluționate în termen de 30 de zile de la data înregistrării.

CAPITOLUL IX

Reguli privind răspunderea

Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ - disciplinară a acestora.

Potrivit Codului administrativ, constituie abateri disciplinare ale funcționarilor publici următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care funcționarul public își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora.



Sanctiunile disciplinare stabilite prin același act normativ sunt:

- a) muștrărea 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 de până la un an de zile;
- d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani;
- e) retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;
- f) destituirea din funcția publică.

La individualizarea și aplicarea 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 de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile prezentului cod.

În cazul în care fapta a fost sesizată și ca abatere disciplinară, și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii administrativ - disciplinare se suspendă până la dispunerea clasării dosarului 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.

Potrivit Codului muncii, sancțiunile disciplinare se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul potrivit Codului muncii, sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

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

În cazurile în care există indicii că faptele săvârșite de angajații instituției întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, se vor sesiza de urgență organele abilitate ale statului.

Competența de a analiza faptele funcționarilor publici sesizate ca abateri disciplinare și de a propune modul de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz, revine Comisiei de disciplină constituită la nivelul Direcției Taxe și Impozite, prin act administrativ, respectiv persoanei împuternicite de angajator să realizeze cercetarea în condițiile Codului muncii.

CAPITOLUL X

Cadru legal în domeniul eticii și integrității în funcție



Etica și integritatea reprezintă caracteristici definitorii ale administrației publice, caracteristici ce stau la baza calitatii serviciilor publice oferite. Legislația românească în ceea ce privește principiile etice și integritatea în administrația publică este vastă, fiind reglementate atât actele de corupție, combaterea actelor de corupție, cât și normele de conduită profesională.

Prevederile prezentului cod de conduită de completează cu reglementările legale în vigoare, dintre care, fără a fi limitative, menționăm:

- OUG nr.57/ 2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr.161/ 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri și pentru prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.52/ 2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- Legea nr.571/ 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr.544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Ordinul Președintelui ANFP nr.3753/ 2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;
- Hotărârea Guvernului nr.1344/ 2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.600/ 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea nr.251/ 2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Ordonanța de urgență nr.43/ 2002 privind Direcția Națională Anticorupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.176/ 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul penal;
- Constituția României;
- Hotărârea Guvernului nr.175/ 2008 privind stabilirea modelelor registrului declarațiilor de avere și pe cele al Registrului declarațiilor de interese;
- HOTĂRÂRE Nr. 583/2016 din 10 august 2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public



CAPITOLUL XI

Dispoziții finale

Respectarea prevederilor prezentului cod este obligatorie pentru toți funcționarii publici și angajații contractuali din cadrul Direcției Taxe și Impozite.

Nerespectarea prevederilor prezentului cod atrage raspunderea juridică a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii. Comisiile de disciplină și/ sau persoanele împuternicite de către angajator în condițiile Codului muncii, au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

Dispozițiile prezentului cod se completează cu prevederile legislației muncii, legislației specifice funcției publice, precum și cu alte reglementări în domeniu.

Angajații instituției vor lua măsuri în vederea îmbunătățirii pregătirii profesionale, a perfecționării aptitudinilor de comunicare și modelării corespunzătoare a comportamentului în raport cu cerințele prezentului cod.

Pentru informarea cetățenilor, prezentul cod va fi afișat la sediul Direcției Taxe și Impozite în loc vizibil și va fi publicat pe pagina www.primariapn.ro - secțiunea Taxe și Impozite.

Comunicarea prezentului cod către angajați se va realiza prin grija Sefilor de servicii/ birouri, care, împreună cu Consilierul de etică se vor asigura că întreg personalul instituției cunoaște și respectă, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, prevederile acestuia.



**Formular pentru sesizarea abaterilor de la prevederile Codului de Etică și
Conduită Profesională**

Subiect:

Persoană: fizică juridică

Nume*: **Prenume*:**

**Denumire
companie**:**

Adresa:

Telefon: **Mobil:**

Fax:

E-mail:

Atenție! Câmpurile marcate cu * sunt obligatorii. Câmpurile marcate cu ** sunt obligatorii în cazul persoanelor juridice.
Vă rugăm să completați corect câmpurile destinate datelor de contact, astfel încât instituția noastră să vă poată transmite răspunsul.

Obiectul sesizării:

(Vă rugăm să expuneți datele problemei cu care vă confrunțați, numele persoanei reclamate, precum și orice alte detalii pe care le considerați utile în vederea soluționării sesizării dvs.)

**Atașare
documente:**

(Vă rugăm să atașați acele documente care susțin sesizarea dumneavoastră, dacă este cazul)

**Doresc ca răspunsul să
îmi fie transmis prin:**

e-mail:
poșta:
fax:

