

ANNEX 02

CODI ÈTIC I DE CONDUCTA DE L'AJUNTAMENT DE MONT-ROIG DEL CAMP

PREÀMBUL

La Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern estableix en el capítol I del títol V, una regulació sobre el "codi de conducta", en el marc de la qual, l'article 55.3 estableix que els ens locals i també les entitats del sector públic institucional local, "han d'elaborar un codi de conducta de llurs alts càrrecs que concreti i desenvolupi els principis d'actuació previstos legalment, n'estableixi altres addicionals, si escau, i determini les conseqüències d'incomplir-los, sens perjudici del règim sancionador establert per la pròpia llei".

El requeriment de promoure comportaments ètics en la gestió de fons finançats per la Unió Europea està també estipulat en els estàndards internacionals usats per la Comissió Europea de conformitat amb l'article 36 del Reglament Financer (Reglament 2018/1046).

Addicionalment, l'Orde HFP/1030/2021 que configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència exigeix el desenvolupament d'una cultura ètica i l'establiment d'un codi per a regular-la.

És voluntat de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp enfortir i renovar el seu compromís amb l'adopció de mesures que millorin la confiança de totes les persones vers les institucions i els seus representants, i vetllar per garantir la integritat i l'ètica institucional, juntament amb d'altres iniciatives vinculades a la transparència, l'accés a la informació pública i el rendició de comptes.

En aquest sentit, per Acord Plenari de data 8 de juny de 2022, s'aprova per unanimitat la declaració institucional de lluita contra el frau com a punt de partida del sistema d'integritat institucional que l'Ajuntament pretén instaurar a l'organització, amb l'objectiu de configurar un model de governança basat en el Bon Govern i la Bona Administració, i que incorpori com a valors la transparència, la integritat i ètica institucional en la gestió pública de l'Ajuntament i les empreses públiques municipals per part de totes les persones que hi participen.

El bon govern i la bona administració, en tant que obligacions jurídiques que vinculen els servidors públics i actuen com a límit en el nucli de l'exercici de les potestats discrecionals, exigeixen adoptar instruments que garanteixin el seu compliment, com és el disseny d'una infraestructura ètica que integri el marc d'integritat institucional, en el que l'elaboració i aprovació d'un codi ètic i de conducta esdevé una peça clau, juntament amb mecanismes eficaços de responsabilitat i control, que garanteixin també la vigilància ciutadana.

De conformitat amb els antecedents esmentats ha estat elaborat el present Codi Ètic i de Conducta de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, que recull els valors i

principis ètics i de bon govern que han de ser presents i informar tota actuació municipal, regula les normes de conducta que necessàriament s'han d'observar, així com les situacions de conflicte d'interessos, en desenvolupament de les previsions legals que determinen aquests principis d'actuació respecte de les quals l'Ajuntament considera que cal afegir-hi més concreció o que cal fer especial incidència, sens perjudici de la seva submissió a la Llei i al Dret, que és la font de legitimitat de la seva actuació.

El Codi s'aplica a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i a les dues Entitats Públiques Empresarials (en endavant EPE): l'EPE de Serveis i Obres (Nostreserveis) i l'EPE per la Gestió del Cicle Complet de l'Aigua (Nostraiqua); des del punt de vista subjectiu, s'adreça als membres de la Corporació municipal, en la seva condició de representants electes i als empleats públics de l'Ajuntament i les EPEs que realitzin tasques de gestió, control i pagament càrrecs electes i les persones titulars dels òrgans superiors i directius; incorpora l'obligació d'implementar mecanismes de difusió i formació en els valors, principis i normes de conductes que conté; i regula els mecanismes i procediments orientats a garantir la seva efectivitat, avaluació i impuls.

CAPÍTOL I: DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

El Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i de les EPEs Nostreserveis i Nostraiqua (en endavant Codi), té per objecte:

- a) establir els valors i principis ètics que han de guiar l'actuació municipal, així com les normes de conducta que se'n deriven i que necessàriament s'han d'observar.
- b) determinar els principis de bon govern que han de servir per fomentar una millor actuació municipal.
- c) regular el sistema d'impuls, seguiment i avaluació del Codi per garantir la seva eficàcia.
- d) establir les eines de control del compliment dels principis ètics i de les regles de conducta establerts en aquest Codi, i determinar les conseqüències del seu incompliment.

Article 2. Finalitats

Aquest Codi té com a finalitats:

- a) declarar els valors ètics i els principis d'actuació i de bon govern de l'Ajuntament i les EPEs.
- b) determinar les normes de conducta i explicitar els mandats i les prohibicions que han d'observar les persones destinatàries.
- c) proporcionar eines per a la resolució de conflictes ètics que puguin sorgir de les persones destinatàries, d'acord amb les funcions i les competències que tinguin atribuïdes.

- d) informar a totes les persones sobre quina conducta i quin tracte han de rebre per part de les persones obligades pel Codi en el seu tracte amb elles.
- e) garantir una gestió íntegra, eficient i transparent de l'Ajuntament i les EPEs.
- f) assegurar una actuació íntegra i transparent dels subjectes obligats en l'exercici de les seves funcions.

Article 3. Àmbit subjectiu

El present Codi és aplicable a:

- a) els membres de la Corporació municipal, en la seva condició de representants electes.
- b) els empleats públics de l'Ajuntament i les EPEs que realitzin tasques de gestió, control i pagament.

Article 4.- Naturalesa i règim jurídic

1. Aquest Codi enuncia els principis ètics i de conducta de les persones incloses en el seu àmbit d'aplicació, que resulten d'obligat compliment. Es configura com un text inspirador del sistema integral d'ètica institucional de l'Ajuntament i els seus Ens dependent, l'aplicació del qual pot comportar la formulació de recomanacions de reforma i millora de l'actuació municipal, i en cas d'incompliment pot derivar en l'exigència de les responsabilitats que corresponguin a les persones destinatàries, de conformitat amb la normativa aplicable..

No obstant la seva naturalesa normativa, per tal de refermar el compromís en el compliment dels principis ètics i de conducta continguts en el Codi, els destinataris als que s'adreça hauran de signar un "*document de compromís de compliment*" en el moment de la seva presa de possessió i/o formalització del contracte que serà objecte de publicació al Portal de Govern Obert.

2. El règim jurídic que regeix el Codi és l'establert a la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, la normativa aplicable per a la gestió de fons europeus i a la present disposició.

CAPÍTOL II. PRINCIPIS ÈTICS I DE BON GOVERN

Article 5.- Principis ètics

Les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest Codi han d'actuar, en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb els principis ètics següents:

- a) vetllaran pel respecte i la protecció dels drets humans reconeguts internacionalment, i pel respecte i la protecció dels drets fonamentals i les llibertats públiques i dels drets estatutaris de totes les persones
- b) respecte als drets fonamentals i les llibertats públiques.
- c) actuaran amb integritat, és a dir, d'acord amb els valors, principis i normes

- d'aplicació en l'exercici del càrrec públic, amb absència d'influències d'interessos particulars, sense ús abusiu del seu càrrec, per obtenir beneficis indeguts.
- d) actuaran amb exemplaritat, és a dir, d'acord amb el principi de lleialtat i bona fe amb l'Ajuntament, contribuint al prestigi, la dignitat i la imatge de la institució, sense adoptar conductes o actituds que puguin perjudicar aquesta imatge i sempre d'acord amb l'interès general.
 - e) Asseguraran igualtat de tracte de totes les persones i la no-discriminació per raons de gènere, orientació sexual, origen, edat, pertinença cultural, creences, capacitats o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, actuant sempre de manera objectiva. En el marc de l'actuació municipal, promouran la inclusió social dels col·lectius més desfavorits, així com la tolerància i el foment de la diversitat social, garantint la seva cohesió; i impulsaran accions dirigides a potenciar i garantir la igualtat real i efectiva entre dones i homes.
 - f) fomentaran la convivència des dels valors de la diversitat, la interculturalitat i la cultura democràtica en favor del benestar col·lectiu i la cohesió social.
 - g) garantiran la defensa i el respecte al principi de legalitat, assegurant el compliment de l'ordenament jurídic vigent. Ajustaran la gestió i l'aplicació dels recursos públics a la legalitat pressupostària i a les finalitats per a les quals s'han previst, actuant, en tot cas, sota els principis d'objectivitat, eficàcia, economia i eficiència en la gestió dels recursos públics.
 - h) Garantiran que l'exercici del càrrec és al servei exclusiu dels interessos generals i amb vocació de servei públic, sense incórrer en situació de conflicte d'interès, ja sigui real, potencial o aparent, i amb l'obligació d'abstenir-se de participar en aquells assumptes en què concorri algun supòsit legal d'abstenció.
 - i) utilitzaran la informació a què tenen accés per raó del càrrec en benefici de l'interès públic, sense obtenir cap avantatge propi ni aliè i mantindran la deguda confidencialitat dels fets o informacions coneguts per raó de l'exercici de llurs funcions i/o competències.
 - j) asseguraran responsabilitat i professionalitat en les seves actuacions.

Article 6.- Principis de bon govern

Les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest Codi han d'actuar, en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb els principis de bon govern següents:

- a) Satisfacció de l'interès públic general: actuar amb l'objectiu d'aconseguir la satisfacció dels interessos generals de la ciutadania, que es fonamenta en la imparcialitat i l'interès comú.
- b) Transparència: desenvolupar les seves accions i adoptar els actes i decisions relacionades amb la gestió dels assumptes públics dels quals són competents de manera transparent, fent públiques les activitats oficials, actes vinculats a aquests assumptes i oferir la deguda informació que haurà de ser útil, veraç, actualitzada i comprensible i, sempre que sigui possible, en formats oberts i reutilitzables.
- c) Rendició de comptes: fer ús del conjunt de mecanismes que permetin explicar,

- justificadament, els seus objectius i resultats, responent a les necessitats i als interessos que li han atorgat legitimitat i s'han vist concernits per les seves actuacions.
- d) Proximitat: adequar les actuacions a les necessitats i particularitats de les persones i el territori.
 - e) Participació: facilitar mecanismes de participació amb tots els sectors socials del municipi, i tenir en consideració les seves aportacions en l'adopció i la presa de decisions, així com en la introducció de mecanismes d'avaluació dels serveis i les polítiques públiques.
 - f) Qualitat: assegurar la qualitat dels serveis que són competència de l'ens locals per garantir el compliment dels seus compromisos, tant pel que fa al procés com al resultat.
 - g) Accessibilitat i simplificació: impulsar una administració accessible i receptiva a les peticions de les persones, mitjançant l'ús d'un llenguatge administratiu clar i comprensible i garantir l'equitat en l'accés als serveis, als recursos i a la informació sobre les matèries o els assumptes que els usuaris tinguin dret a conèixer, respectant sempre la protecció de dades i el dret a la privacitat.
 - h) Agilitat, eficàcia i eficiència: actuar amb proporcionalitat, garantint el bon ús dels béns públics, i respondre amb agilitat les necessitats de la ciutadania per mantenir i enfortir la confiança dipositada mitjançant el sufragi universal.
 - i) Col·laboració i coordinació interadministrativa: establir mecanismes de coordinació entre les administracions, i cercar i implantar fórmules d'integració d'informació i serveis.
 - j) Modernització i millora contínua: impulsar la modernització i la millora de la gestió contínua de l'Administració local, de manera que s'orienti a satisfer les necessitats de la ciutadania i s'incrementi la qualitat dels serveis. Impulsar l'ús de les noves tecnologies d'una manera accessible i garantiran l'ús de mitjans i sistemes que reforcin la interacció amb la ciutadania d'una manera àgil, segura i comprensible.
 - k) Desenvolupament d'una cultura ètica en l'organització de l'ens local, que incorpori el vessant ètic en el seu desplegament normatiu i competencial, així com en la prestació dels serveis.

CAPÍTOL III. NORMES I PRINCIPIS DE CONDUCTA

Article 7.- Normes de conducta generals

1. Les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han d'actuar d'acord amb les normes de conducta aplicables amb caràcter general següents:
 - a) tractar a totes les persones amb les quals es relacionin amb respecte i amb la deguda consideració.
 - b) desenvolupar les seves competències i responsabilitats de manera que no perjudiqui el prestigi de la Corporació.

- c) en el cas d'exercir càrrecs en òrgans executius i de direcció de partits polítics o d'altres càrrecs electius de caràcter representatiu, desenvolupar-les sense menyscabar o comprometre les responsabilitats a la Corporació.
 - d) adoptar les decisions amb respecte al principi de legalitat i prenent en consideració allò exposat per les i els tècnics municipals en els informes pertinents, i la resta d'elements i interessos en joc, també els que posin de manifest legítimament les pròpies persones interessades o d'altres.
 - e) exterioritzar i justificar les seves decisions, evitant qualsevol mena de discriminació i arbitrarietat, amb les raons objectives d'aquestes i els elements que demostrin la seva proporcionalitat, imparcialitat i conformitat amb l'interès públic.
 - f) Les persones electes formularan, a l'inici del mandat i/o del nomenament, la declaració de béns i drets patrimonials i de les activitats que es desenvolupen en el moment del nomenament. Aquesta declaració s'ha d'actualitzar en qualsevol moment del mandat sempre que variïn les circumstàncies o els fets, així com a la finalització o cessament del mandat. Aquest compromís s'entén sens perjudici del compliment de les obligacions establertes en matèria d'incompatibilitats.
 - g) els càrrecs electes amb compatibilitats aprovades pel Ple, presentaran, a l'inici i al final del mandat, i, la declaració de justificació de la utilització i remuneració percebuda en l'exercici d'aquestes compatibilitats.
 - h) els càrrecs electes hauran de desenvolupar les competències i responsabilitats amb observança dels deures que conformen el seu estatus, d'acord amb la normativa aplicable i, en particular, el Reglament Orgànic Municipal, i amb ple respecte a la legislació que els hi resulta d'aplicació respecte el règim de dedicació i d'incompatibilitats.
2. El personal eventual i el personal directiu ha d'exercir el càrrec d'acord amb el règim de dedicació establert en el moment del seu nomenament. En cas d'exercir-se amb dedicació plena i exclusiva, no es podrà compatibilitzar llur activitat amb l'exercici de cap altre lloc de treball, càrrec, representació, professió o activitat mercantil, professional o industrial, de caràcter públic o privat, per compte propi o aliè, llevat de:
- a) les activitats excloses del règim d'incompatibilitats, sempre que no comprometin la imparcialitat i independència de la seva funció.
 - b) l'exercici de funcions docents universitàries retribuïdes, sempre que no sigui en detriment de la dedicació a l'exercici del càrrec públic, en règim de dedicació a temps parcial i amb una durada determinada.

Aquelles persones a qui se li atribueixi la dedicació ordinària o la parcial podrà compatibilitzar una segona activitat, d'acord amb el que estableix la legislació sobre compatibilitats.

Article 8.- El conflicte d'interès

1. El conflicte d'interès sorgeix quan les persones subjectes a aquest Codi adopten decisions vinculades a l'Ajuntament que afecten els seus interessos personals, de naturalesa econòmica o professional, per suposar un benefici o perjudici als

mateixos.

2. Es consideren interessos personals:
 - a) els interessos propis.
 - b) els interessos familiars, incloent els del cònjuge o persona amb qui visqui en anàloga relació d'afectivitat, els familiars dins del quart grau de consanguinitat (afectaria a: pares, fills, avis, germans, nets, oncles, nebots, besavis, besnets i cosins) o segon grau d'afinitat (afectaria a: cònjuge, nores, gendres, sogres, fillastres, avis del cònjuge, cunyats i nets del cònjuge)
 - c) els de les persones amb qui tinguin una qüestió litigiosa pendent.
 - d) els de les persones amb qui tingui amistat íntima o enemistat manifesta.
 - e) els de les persones jurídiques o entitats privades a les que les persones destinatàries del codi hagin estat vinculats per una relació laboral o professional en els dos anys anteriors al nomenament.
 - f) els de les persones jurídiques amb o sense ànim de lucre o entitats privades a les que els familiars de la lletra b) estiguin vinculats per una relació laboral o professional, sempre que aquesta impliqui exercici de funcions de direcció, assessorament o administració.
3. Es consideren decisions vinculades a l'Ajuntament:
 - a) subscriure un informe preceptiu, una resolució administrativa o un acte equivalent sotmès a dret privat.
 - b) intervenir, mitjançant vot o la presentació de la proposta corresponent, en sessions d'òrgans col·legiats en què s'adopti la decisió suara esmentada.

Article 9.- Normes de conducta en relació amb els conflictes d'interessos

1. Als efectes d'evitar situacions de conflicte d'interès, les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han de respectar les normes de conducta següents:
 - a) actuar amb independència i sense condicions per conflicte d'interessos públics i/o privats, amb objectivitat i imparcialitat, sense prejudicis ni favoritismes.
 - b) abstenir-se de participar en els assumptes que tinguin un interès personal, directe o indirecte, i també d'utilitzar el seu càrrec i/o les prerrogatives institucionals per atorgar-se, a si mateixes i/o a terceres persones, qualsevol tipus de benefici, ni dur a terme cap tipus d'activitat privada que, directament o indirectament, entri en col·lisió amb els interessos públics.
 - c) no acceptar regals, donacions de particulars i d'entitats públiques o privades, fora d'aquells regals de cortesia que li siguin lliurats per raó del seu càrrec (import màxim 50€). En aquests supòsits es faran públics, a través del portal de la transparència, els béns acceptats com a regals, i caldrà especificar el bé o regal acceptat, l'entitat o particular que l'ha lliurat i la seva destinació final. En cap cas podrà ser per a ús personal de l'alt càrrec.
 - d) no acceptar invitacions per a àpats ni per a esdeveniments que no estiguin relacionats amb el seu paper institucional.

- e) acceptar només el pagament de viatges, desplaçaments i allotjaments per part d'altres administracions públiques o d'entitats públiques dependents d'aquestes, universitats o entitats sense ànim de lucre, quan hagin d'assistir convidades oficialment per raó del càrrec a una activitat relacionada amb les seves responsabilitats. No han d'acceptar el pagament de viatges, desplaçaments ni allotjaments per part d'una empresa privada ni d'un particular. Excepcionalment, per acord del ple o de l'òrgan competent, es podrà autoritzar l'acceptació del pagament de viatges, desplaçaments o allotjaments per part d'una empresa, entitat privada o un particular, en supòsits d'interès públic degudament justificats.
 - f) fer ús de criteris objectius en la presa de decisions, especialment en l'execució pressupostària, la concessió d'ajuts i subvencions, la contractació pública i la selecció de personal, i garantir que els processos es desenvolupen d'acord amb els principis de transparència, legalitat, publicitat, imparcialitat i objectivitat, incorporant-hi criteris de sostenibilitat i igualtat de gènere.
 - g) no es podrà contractar personal directiu, ni amb empreses, cooperatives i entitats, entre d'altres, amb les que hi hagi conflicte d'interessos familiars, incloent els del cònjuge o persona amb qui convisqui en anàloga relació d'afectivitat, els familiars fins del quart grau de consanguinitat o segon grau d'afinitat. Aquesta prohibició no s'aplica a les contractacions efectuades mitjançant processos selectius oberts que garanteixin el principi de lliure concurrència i igualtat d'oportunitats ni tampoc al personal de caràcter eventual que sigui nomenat de forma no permanent amb funcions expressament qualificades de confiança o assessorament especial.
 - h) abstenir-se de desenvolupar, o participar de manera indirecta, en qualsevol activitat econòmica aliena a les funcions municipals que pugui confrontar amb els interessos públics municipals.
 - i) lleialtat en el moment de traspasar informació a un nou membre d'un futur ajuntament.
2. Es podran establir directrius i guies per tal de resoldre situacions de conflicte d'interès i determinar pautes de comportament per part de l'òrgan que, conforme el previst a les presents normes tenen assignades funcions de control del compliment del Codi.

Article 10.- Normes de conducta en relació amb els grups d'interès

En relació amb els grups d'interès, les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han de respectar la norma de conducta consistent en publicar, en el portal de la transparència, les entrevistes, reunions o similars que mantinguin amb persones físiques o jurídiques que siguin considerades grups d'interès, d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació i bon govern i la normativa de desplegament.

Article 11.- Principis de conducta relatives a la gestió de personal

Les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han d'actuar d'acord amb les normes següents:

- a) mostrar el degut respecte i dignitat a les persones empleades públiques amb les que es relacionin, així com amb les tasques que aquestes desenvolupin.
- b) garantir i defensar l'honorabilitat de les persones empleades públiques, en el desenvolupament de les seves funcions.
- c) garantir que les relacions de les persones empleades públiques amb les persones que s'adrecen a l'Ajuntament es desenvolupin amb respecte mutu.
- d) eliminar els factors de risc que generen l'aparició de situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe, assetjament per conducta discriminatòria, assetjament psicològic en el treball, i altres riscos de naturalesa psicosocial; així com no incorre en aquestes conductes.
- e) garantir l'activació dels protocols d'actuació corresponents un cop detectats casos que poden afectar la dignitat i el benestar de les persones empleades públiques.
- f) facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, sense detriment de la promoció professional.
- g) vetllar perquè les relacions amb les persones empleades públiques es desenvolupin en horaris que permetin, en termes d'igualtat d'oportunitats, el desenvolupament professional, la compatibilització de la vida laboral i personal, i la millora de la qualitat de vida.
- h) impulsar el desenvolupament professional de les persones empleades públiques promovent, alhora, la formació continua, la innovació, la creativitat i l'intercanvi de coneixement.
- i) difondre entre les persones empleades públiques al seu càrrec les directrius, instruccions i criteris aprovats per facilitar el seu coneixement i compliment; i procurar que desenvolupin amb diligència les tasques que els hi corresponguin.
- j) adoptar un paper proactiu en la detecció i gestió de conflictes d'interès eventuals en què es pugui trobar el personal de les unitats que en depenguin.

Article 12.- Principis de conducta relatives a la gestió i aplicació dels recursos públics

Les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han d'actuar d'acord amb les normes següents:

- a) gestionar i protegir els recursos i béns públics d'acord amb els principis de legalitat, eficiència, equitat i eficàcia tot facilitant la supervisió i rendició de comptes tant a nivell intern com davant la ciutadania mitjançant instruments presencials i virtuals oberts a tothom.
- b) establir criteris objectius en la concessió de subvencions i altres ajuts públics i garantir el control posterior de l'execució, disponibilitats dels ajuts i de la justificació dels fons rebuts.

- c) procurar el pagament als proveïdors en el termini de trenta dies, a comptar des de l'aprovació de la factura.
- d) facilitar el màxim nivell de detall comprensible els comptes de l'Ajuntament i de les EPEs.

Article 13.- Principis de conducta relatives a la transparència, l'accés a la informació i la participació

Per tal de garantir el principi de transparència en el desenvolupament de les seves funcions i responsabilitats, en l'exercici del seu càrrec i dins dels seu àmbit competencial, les persones subjectes a aquest Codi han de adaptar les seves conductes a les normes següents:

- a) proporcionar tota la informació derivada de les actuacions en l'exercici de les seves funcions i competències, mantenint únicament el secret o la reserva en els casos en què la Llei exigeixi la confidencialitat o en els que puguin resultar afectats drets o interessos de terceres persones, d'acord amb la normativa d'aplicació.
- b) mantenir la confidencialitat i reserva respecte de la informació obtinguda per raó del càrrec, sens perjudici de les obligacions derivades de la normativa de transparència, i, en tot cas, sense obtenir cap avantatge propi ni aliè.
- c) no buscar l'accés a informació que no li correspon tenir, com tampoc fer mal ús de la informació de la qual pren coneixement a conseqüència de l'exercici de les seves funcions o competències, així com no facilitar informació que sap o té motius raonables per creure que és falsa.
- d) garantir la participació ciutadana seguint el reglament de participació ciutadana de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp
- e) impulsar la creació de canals permanents de comunicació i intercanvi d'informació amb la ciutadania, entitats socials i els mitjans de comunicació per fomentar una major participació activa en la gestió pública.
- f) impulsar l'accés de la ciutadania a la informació municipal com a eina necessària del control de la gestió pública derivat del principi de transparència garantint la resposta àgil i adequada a les peticions d'accés.
- g) garantir la transparència en la selecció de personal, contractació pública, l'execució pressupostària, la concessió de subvencions, el planejament i la gestió urbanística i la concessió de llicències.
- h) garantir als membres de la Corporació l'accés a la informació en els termes establerts a la normativa aplicable.
- i) garantir a la ciutadania l'accés a la informació en els termes establerts a la normativa aplicable.
- j) impulsar les mesures de govern obert.
- k) dissenyar estratègies i iniciatives que promoguin el diàleg i la convivència entre la ciutadania i facilitar la seva participació en la presa de decisions a través d'instruments de participació i col·laboració ciutadana en els assumptes públics.
- l) prioritzar l'atenció als col·lectius més vulnerables del municipi.

CAPÍTOL IV. PAUTES DE CONDUCTA EN MATÈRIA CONTRACTUAL, DE SUBVENCIIONS I AJUTS PÚBLICS

Article 14.- Pautes de conducta en matèria contractual

1. En matèria contractual, a més a més de les normes establertes en el capítol anterior, les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han de respectar la normativa reguladora de la contractació pública i les pautes de conducta següents:
 - a) abstenir-se de promoure o participar en cap procediment de contractació pública amb persones físiques o jurídiques amb les quals hagin mantingut algun tipus de vinculació laboral o professional en els darrers dos anys previs al nomenament.
 - b) abstenir-se de participar en més d'un 10% de manera, directa o indirecta, en empreses que tinguin algun concert o contractes de qualsevol naturalesa amb l'Ajuntament i EPEs.
 - c) impulsar l'obertura de dades públiques sobre contractació pública en el marc de les obligacions de transparència.
 - d) donar suport a les entitats de la societat civil sense ànim de lucre que reutilitzen les dades de contractació per a controlar l'adjudicació i execució dels contractes.
 - e) planificar i programar adequadament les necessitats públiques que hagin de ser objecte de contractació pública per garantir la màxima eficiència en el disseny del contracte i en el control de la seva execució.
 - f) vetllar pel desenvolupament dels procediments contractuals de conformitat amb els principis i els tràmits fixats en la normativa de contractació i les bases d'execució del pressupost.
 - g) vetllar per l'ús dels procediments contractuals que possibilitin una major concurrència i publicitat.
 - h) impedir el fraccionament de contractes amb la finalitat d'evitar l'aplicació del procediment de contractació que, en atenció a la quantia del contracte, fos procedent.
 - i) garantir que les condicions de solvència s'estableixin de manera vinculada i proporcional a l'objecte del contracte.
 - j) vetllar perquè els responsables dels òrgans de contractació estableixin criteris de contractació amb la màxima claredat i concreció i de manera que no comportin cap restricció en l'accés a la contractació en condicions d'igualtat.
 - k) facilitar l'exercici del dret de recurs de les persones interessades, amb plena accessibilitat documental de les actuacions administratives realitzades.
 - l) aplicar les normes de conducta relatives al conflicte d'interès descrites a l'article 9 que siguin d'aplicació per raó de la matèria.
 - m) garantir als grups municipals l'accés a la informació de forma permanent en matèria de contractes tant electrònics com no electrònics incloent informes i documentació relacionada.

Article 15.- Pautes de conducta en matèria de subvencions i ajuts públics

En matèria de subvencions i ajuts públics, a més a més de les normes establertes en el capítol anterior, les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han de respectar les pautes següents:

- a) garantir que tota subvenció s'atorga de conformitat amb els principis de publicitat, concurrència i igualtat o, en el seu defecte, que es tracta de les excepcions previstes legalment.
- b) interpretar restrictivament els supòsit de subvencions directes sense concurrència competitiva, promovent en el seu cas la seva incorporació al pressupost com a subvenció nominativa.
- c) vetllar per tal que la comissió de valoració i responsable de proposar la concessió de subvencions sigui de caràcter tècnic.
- d) fer públics els requisits, els criteris i els procediments de sol·licitud i concessió de subvencions i ajuts. Publicar la relació de persones beneficiàries, i les quanties d'aquests ajuts o subvencions.
- e) establir criteris objectius en la concessió de subvencions i altres ajuts públics i garantir el control posterior de l'execució, disponibilitats dels ajuts i de la justificació dels fons rebuts.
- f) aplicar les normes de conducta relatives al conflicte d'interès descrites a l'article 9 que siguin d'aplicació per raó de la matèria.
- g) garantir als grups municipals de forma permanent l'accés als expedients i a la informació sobre subvencions incloent informes i documents justificatius que acreditin la correcta destinació dels recursos atorgats.

CAPÍTOL V. CONTROL, SEGUIMENT I AVALUACIÓ

Article 16.- Òrgan de seguiment i control

1. Per tal de garantir un adequat seguiment, control i avaluació de l'aplicació dels principis i normes de conducta previstos en aquest Codi, s'estableix la figura del "Responsable de Compliment del Codi Ètic i de Conducta". Correspon a aquest responsable l'impuls, el seguiment i l'avaluació del compliment del present Codi.
2. La condició de Responsable de Compliment del Codi és assumida per una comissió formada per 3 membres, un de cada entitat, que seran confirmats en el Ple de l'Ajuntament.

Article 17.- Funcions del responsable de compliment

Corresponen al responsable de compliment les funcions següents:

- a) difondre el Codi i vetllar pel seu compliment.
- b) resoldre els dubtes que puguin plantejar-se respecte de la seva interpretació i

aplicació.

- c) impulsar mesures de formació i de prevenció d'actuacions contràries als valors ètics i les regles de conducta i de bon govern.
- d) formular recomanacions i proposar millores en la gestió ètica i en l'aplicació dels principis de bon govern o bona administració.
- e) realitzar revisions periòdiques del Codi i elaborar propostes de modificació per mantenir-lo actualitzat.

Article 18.- Règim sancionador

1. El règim sancionador aplicable als destinataris del Codi en cas d'incompliment de les normes que conté, és el que s'estableix als articles 76 i següents de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i a l'article 48 de l'Ordenança de Transparència, accés a la informació i bon govern, d'acord amb el que s'estableix als apartats que segueixen.

L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats o declaracions és sancionat d'acord amb el règim específic establert per la legislació aplicable en aquesta matèria.

El règim sancionador previst en aquest Codi s'entén sense perjudici de la responsabilitat civil, penal, o de responsabilitat comptable, en que es pugui incórrer, que es farà efectiva d'acord amb les corresponents normes legals.

2. Les infraccions de les normes de conducta previstes en el capítol tercer d'aquest Codi tenen la consideració d'infraccions greus, d'acord amb allò establert a l'article 78.3 g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i seran sancionats de conformitat amb el previst a l'article 81.1.b) de la referida Llei.
3. Les infraccions i les sancions previstes a l'apartat anterior prescriuen al cap de dos anys, respectivament.
4. L'exercici de la potestat sancionadora i les competències per tal d'incoar i resoldre els procediments sancionadors previstos en el present Codi correspondran als òrgans que es determini la legislació aplicable en cada cas.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera.-

Els principis i valors generals especificats en aquest Codi es tindran presents a l'hora de concretar, en els plecs tipus contractuals, les bases generals i convenis que regeixen l'atorgament de subvencions, els principis ètics i les regles de conducta als quals han d'adequar l'activitat els contractistes i les persones beneficiàries.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Es demanarà a totes les persones esmentades a l'article 3 que estiguin exercint les seves funcions en el moment de l'aprovació d'aquest Codi que signin el document de compromís de compliment esmentat a l'article 4 en un termini màxim d'un mes des de l'aprovació per l'òrgan competent.

Annex: Model de document de compromís

El sota-signant *[nom i cognoms]* amb DNI *[número de DNI o altre document identificatiu]* en qualitat de *[indicar càrrec]*

Manifesta haver llegit i estar al corrent de totes les disposicions del Codi Ètic de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i es compromet amb el seu compliment íntegre.

Mont-roig del Camp, a *[data]*