

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

2. Personal de la sociedad pública Proyecto Melilla, SA (Promesa):

En cuanto al personal de Proyecto Melilla, SA, que participa en la gestión de las convocatorias de ayudas a empresas, hay que tener en cuenta lo siguiente:

El artículo 8 del REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA EL RÉGIMEN GENERAL DE SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA Y GESTIONADAS POR SU SOCIEDAD INSTRUMENTAL PROYECTO MELILLA, S.A, señala que:

1. El procedimiento para la concesión de subvenciones se iniciará siempre de oficio mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla de la convocatoria aprobada por el Consejero de Economía, Empleo y Turismo, que desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones convocadas según lo establecido en el presente título y de acuerdo con los principios de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAP-PAC, y tendrá necesariamente el contenido previsto, en el apartado 2, del artículo 23 de la Ley General de Subvenciones.

En igual sentido, el Artículo 10 del mismo Reglamento, sobre la Instrucción, dispone:

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la sociedad pública instrumental Proyecto Melilla, S.A.
2. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.
3. Las actividades de instrucción comprenderán la petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención, en los términos previstos en el apartado 3.a) del artículo 24 de la Ley General de Subvenciones, así como la evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en las bases reguladoras de la subvención o, en su caso, en la convocatoria.

ANEXO III: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DEL CONSEJO DE GOBIERNO EN MATERIA ANTIFRAUDE:

El Organismo Intermedio (OI) que representa a la autoridad regional en el Programa Operativo del FEDER 2021-2027 de Melilla es la Ciudad Autónoma de Melilla, si bien, a efectos internos, las labores correspondientes al mismo en el marco del acuerdo de atribución de funciones suscrito con la Autoridad de Gestión (AG) del referido Programa Operativo las desarrolla la Dirección General de Planificación Estratégica y Programación encuadrada en la Consejería de Hacienda, Empleo y Comercio.

Uno de los principales objetivos de cara a dicho período es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, el OI y, en concreto, el Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Todos los miembros de su equipo de gobierno y de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.

Por otro lado, los empleados públicos, tanto funcionarios como laborales, que integran la Ciudad Autónoma de Melilla deben, entre otras obligaciones, "velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres" (Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos. Así, entre otras medidas, la Ciudad Autónoma de Melilla dispone de un procedimiento para declarar las situaciones de conflicto de intereses.

Como ha quedado dicho, las funciones del OI son asumidas por la Dirección General de Planificación Estratégica y Programación de la Consejería de Hacienda, Empleo y Comercio, que cuenta a estos efectos con un equipo de