



DISPOZIȚIA

privind aprobarea Codului de conduită etică și profesională al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Timiș

Având în vedere Referatul cu nr. 10561 din 03.04.2026 al Serviciului de resurse umane, organizare, salarizare privind propunerea de aprobare a Codului de conduită etică și profesională al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Timiș,

ținând cont de avizul nr. 269 din 03.04.2026 al Serviciului de consultanță și avizare juridică din cadrul Consiliului Județean Timiș,

luând în considerare modificările legislative survenite și necesitatea de a actualiza prevederile Codului de conduită etică și profesională al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Timiș cu noile reglementări legale,

având în vedere temeiurile juridice prevăzute de:

- a) art. 1 alin. (5) și art. 122 din Constituția României, republicată;
- b) art. 3, art. 4 și art. 6 paragraful 1 din Carta Europeană a Autonomiei Locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) art.191 alin. (1) lit. f), art. 451 - 457 din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, pct. 1.2.2. al Standardului 1 – Etica și integritatea din anexa la Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- e) art. 3, art. 82 și art. 84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;
- f) Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale președintelui Consiliului Județean Timiș, aprobat prin Dispoziția nr. 65/2020;
- g) Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului Județean Timiș aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Timiș nr. 91/2021, cu modificările și completările ulterioare.

în temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Președintele Consiliului Județean Timiș emite prezenta DISPOZIȚIE:

Art. 1 - Se aprobă Codul de conduită etică și profesională al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Timiș, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ



PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN TIMIȘ

Art. 2 - Începând cu data intrării în vigoare a prezentei dispoziții, încetează aplicabilitatea Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Timiș nr. 575/16.07.2021 privind aprobarea Codului de conduită etică și profesională al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Timiș.

Art. 3 - Cu aducerea la îndeplinire se încredințează consilierul de etică, precum și conducătorii structurilor funcționale ale Județului Timiș.

Art. 4 - Prezenta dispoziție se publică în Monitorul Oficial al Județului Timiș și pe site-ul propriu, și se comunică:

- a) Instituției Prefectului – Județul Timiș;
- b) Serviciului de consultanță și avizare juridică;
- c) Serviciului de resurse umane, organizare, salarizare;
- d) Doamnei Irina Bărbuncă - consilier de etică;
- e) Tuturor angajaților Județului Timiș, prin grija superiorilor ierarhici pe bază de semnătură, prin intermediul e-mailului de serviciu, precum și prin afișare la sediul instituției.

**PREȘEDINTELE
CONSILIULUI JUDEȚEAN TIMIȘ**
Alfred-Robert SIMONIS

Contrasemnează
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI TIMIȘ
Sorin CHIRA

Timișoara la data de _____
Nr. _____

CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI AL PERSONALULUI
CONTRACTUAL DIN CADRUL CONSILIULUI JUDEȚEAN TIMIȘ

CAPITOLUL I

DOMENIU DE APLICARE, VALORI ȘI PRINCIPII GENERALE

Art. 1 Prezentul Cod de conduită etică și profesională se aplică personalului cu statut de funcționar public și personalului contractual care își derulează activitatea în cadrul Consiliului Județean Timiș. Normele de conduită etică și profesională prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru funcționarii publici, precum și pentru personalul contractual din cadrul Consiliului Județean Timiș.

Art. 2 (1) Rolul Codului de conduită etică și profesională este să ghideze conduita etică și profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Timiș, indiferent de statut, nivel ierarhic sau de structura în care aceștia își desfășoară activitatea.

(2) Valorile fundamentale care stau la baza orientării etice, care guvernează și conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Timiș sunt:

Demnitatea umană. Reprezintă respectul necondiționat față de fiecare persoană, recunoscând valoarea, drepturile și integritatea fiecărui individ și interzicând orice formă de tratament degradant, umilitor sau discriminatoriu în exercitarea atribuțiilor profesionale.

Angajamentul. Reprezintă responsabilitatea fiecărei persoane, fie că deține o funcție publică, fie că face parte din personalul contractual, de a acționa cu integritate, transparență și responsabilitate în exercitarea atribuțiilor profesionale, respectând atât normele legale, cât și principiile etice ale instituției, și asumând consecințele deciziilor și acțiunilor sale.

Confidențialitatea. Reprezintă obligația fiecărei persoane, fie că deține o funcție publică, fie că face parte din personalul contractual, de a păstra secretul profesional și de a proteja informațiile sensibile sau confidențiale ale instituției, colegilor sau beneficiarilor, folosindu-le exclusiv în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale și neprezentându-le unor terți neautorizați.

Responsabilitatea. Cultivarea acestei valori presupune ca personalul Consiliului Județean Timiș să se asigure că prin modul în care fiecare persoană își îndeplinește atribuțiile de serviciu sau desfășoară orice altă activitate profesională colaterală, respectă și apără interesul public în detrimentul intereselor individuale, protejează interesele legitime și drepturile cetățenilor și nu afectează sau lezează demnitatea și integritatea acestora.

Integritatea. Cultivarea acestei valori presupune ca funcționarii publici și personalul contractual să adopte un comportament bazat pe respect, imparțialitate, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare, deschidere, diligență față de cetățean și fără ingerințe care să afecteze interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor, ori prestigiul instituțional.

Competența profesională. Cultivarea acestei valori presupune ca toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată să fie tratate pe baza raționamentului profesional, cu atenția cuvenită, competență profesională și conștiinciozitate, în conformitate cu standardele și procedurile aplicabile. Totodată, personalul Consiliului Județean Timiș are obligația de a-și menține cunoștințele și aptitudinile profesionale la un nivel ridicat, care să permită asimilarea celor mai noi cunoștințe de bună practică, legislație și tehnici în domeniu.

Responsabilitatea socială. Cultivarea acestei valori presupune promovarea în cadrul instituției și diseminarea în afara acesteia a unei conduite raționale privind protecția mediului, conservarea resurselor și a biodiversității, combaterea risipei de resurse, reziliența la dezastre.

Respectul. Cultivarea acestei valori presupune ca angajații Consiliului Județean Timiș să trateze colegii, superiorii, subordonații și persoanele cu care interacționează cu respect, să nu aducă atingere demnității acestora și să se adreseze în mod politicos și decent acestora.

Protejarea imaginii instituției. Cultivarea acestei valori presupune interdicția angajaților de a

denigra instituția sau de a întreprinde orice acțiune prin care poate fi compromisă imaginea sau reputația acesteia, atât în timpul programului de lucru, cât și în afara acestuia.

Loialitate. Cultivarea acestei valori presupune ca întreg personalul să fie devotat instituției, părților interesate și comunității/societății în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal, cât și în numele instituției și totodată implică construirea unei culturi instituționale solide.

Art. 3 (1) Prevederile prezentului Cod sunt obligatorii și se aplică tuturor angajaților Consiliului Județean Timiș, indiferent de:

- a) funcția deținută;
- b) statutul în cadrul instituției: funcționar public sau personal contractual;
- c) durata raportului de serviciu/raportului de muncă - determinată sau nedeterminată;
- d) timpul de muncă prevăzut în contractul individual de muncă/raportul de serviciu (normă întreagă sau fracțiuni de normă);
- e) vârstă, rasă, etnie, religie, opțiuni/funcție politică, origine socială, sex, orientare sexuală, handicap, responsabilitate familială sau apartenență sindicală.

(2) Potrivit art. 2 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, persoanele care exercită o funcție publică, indiferent de modul în care au fost investite, în cadrul autorităților publice sau instituțiilor publice, care îndeplinesc, permanent sau temporar, potrivit legii, o funcție sau o însărcinare, în măsura în care participă la luarea deciziilor sau le pot influența, care dețin o funcție de conducere într-un partid sau într-o formațiune politică, într-un sindicat, într-o organizație patronală ori într-o asociație fără scop lucrativ sau fundație, sunt obligate să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională, și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

Art. 4 Nerespectarea prevederilor prezentului Cod atrage după sine răspunderea administrativ-disciplinară, respectiv disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz, indiferent de funcția deținută în cadrul instituției.

Art. 5 Principiile generale aplicabile administrației publice sunt următoarele:

(1) Principiul legalității, conform căruia autoritățile și instituțiile administrației publice, precum și personalul acestora au obligația de a acționa cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a tratatelor și a convențiilor internaționale la care România este parte.

(2) Principiul egalității, conform căruia beneficiarii activității autorităților și instituțiilor administrației publice au dreptul de a fi tratați în mod egal, într-o manieră nediscriminatorie, corelativ cu obligația autorităților și instituțiilor administrației publice de a trata în mod egal pe toți beneficiarii, fără discriminare pe criteriile prevăzute de lege.

(3) Principiul transparenței, conform căruia:

a) în procesul de elaborare a actelor normative, autoritățile și instituțiile publice au obligația de a informa și de a supune consultării și dezbaterii publice proiectele de acte normative și de a permite accesul cetățenilor la procesul de luare a deciziilor administrative, precum și la datele și informațiile de interes public, în limitele legii.

b) Beneficiarii activităților administrației publice au dreptul de a obține informații de la autoritățile și instituțiile administrației publice, iar acestea au obligația corelativă a acestora de a pune la dispoziția beneficiarilor informații din oficiu sau la cerere, în limitele legii.

(4) Principiul proporționalității, conform căruia formele de activitate ale autorităților administrației publice trebuie să fie corespunzătoare satisfacerii unui interes public, precum

și echilibrate din punctul de vedere al efectelor asupra persoanelor. Reglementările sau măsurile autorităților și instituțiilor administrației publice sunt inițiate, adoptate, emise, după caz, numai în urma evaluării nevoilor de interes public sau a problemelor, după caz, a riscurilor și a impactului soluțiilor propuse.

(5) Principiul satisfacerii interesului public, conform căruia autoritățile și instituțiile administrației publice, precum și personalul din cadrul acestora au obligația de a urmări satisfacerea interesului public înaintea celui individual sau de grup. Interesul public național este prioritar față de interesul public local.

(6) Principiul imparțialității, conform căruia personalul din administrația publică are obligația de a-și exercita atribuțiile legale, fără subiectivism, indiferent de propriile convingeri sau interese.

(7) Principiul continuității, conform căruia activitatea administrației publice se exercită fără întreruperi, cu respectarea prevederilor legale.

(8) Principiul adaptabilității, conform căruia autoritățile și instituțiile administrației publice au obligația de a satisface nevoile societății.

Art. 6 Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din administrația publică sunt:

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

b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) 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;

g) 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;

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

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) 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;

k) onestitate și prudență privind acceptarea anumitor funcții sau beneficii la încetarea funcției publice sau a raportului de muncă, principiu potrivit căruia persoanele ale căror mandate sau funcții încetează trebuie să manifeste rezerve în desfășurarea unor noi activități profesionale care au legătură cu atribuțiile anterioare și care pot genera conflicte de interese.

Art. 7 Principiile care stau la baza exercitării funcției publice sunt:

a) principiul legalității;

- b) principiul competenței;
- c) principiul performanței;
- d) principiul eficienței și eficacității;
- e) principiul imparțialității și obiectivității;
- f) principiul transparenței;
- g) principiul responsabilității, în conformitate cu prevederile legale;
- h) principiul orientării către cetățean;
- i) principiul stabilității în exercitarea funcției publice;
- j) principiul buneicredințe, în sensul respectării drepturilor și îndeplinirii obligațiilor reciproce;
- k) principiul subordonării ierarhice.

Art. 8 Principiile care guvernează protecția raportărilor privind încălcări ale legii sunt următoarele:

- a) principiul legalității, potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;
- b) principiul responsabilității, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;
- c) principiul imparțialității, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;
- d) principiul buneicredințe, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;
- e) principiul echilibrului, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;
- f) principiul buneicredințe, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

CAPITOLUL II

GENERALITĂȚI

II.1 REGLEMENTĂRI SI DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Art. 9 Elaborarea prezentului Cod aplicabil la nivelul Consiliului Județean Timiș are la bază următoarele prevederi legale:

- a) Constituția României, republicată,
- b) O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare,

- e) Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,
- f) Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare,
- g) 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, cu modificările ulterioare,
- h) Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Ordinul M.F.P. nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduită etică a auditorului intern, cu modificările și completările ulterioare;
- j) Codul deontologic al profesiei de consilier juridic adoptat la data de 24.07.2004 de către Congresul Uniunii Colegiilor Consilierilor Juridici din România;
- k) Codul deontologic al profesiei de arhitect, adoptat de Ordinul Arhitecților din România prin Hotărârea nr. 724/2025;
- l) Ordinul M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare;
- m) 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, cu modificările și completările ulterioare;
- n) H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- o) O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- p) Legea nr. 189/2025 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul integrității;
- q) Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- r) Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- s) H.G. nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă;
- t) Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- u) H.G. nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate;
- v) H.G. nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici.

Art. 10 Prevederile prezentului Cod se completează și cu alte prevederi legale aplicabile.

II. 2 TERMENI ȘI EXPRESII

Art. 11 Termeni și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- 1) Aleși locali - „președintele consiliului județean, vicepreședinții consiliului județean și consilierii județeni; în exercitarea mandatului lor, aleșii locali îndeplinesc o funcție de autoritate publică”;
- 2) Avertizor în interes public – „persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional,,;
- 3) Comportament integru - „comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională”;
- 4) Conflict de interese - „situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative”;
- 5) Control intern managerial - „ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor - în mod economic, eficient și eficace, acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile”;
- 6) Corpul funcționarilor publici - „totalitatea funcționarilor publici care îndeplinesc activitățile prevăzute la art. 370 alin. (1)-(3) din Codul administrativ în cadrul autorităților și instituțiilor publice din administrația publică centrală și locală”;
- 7) Discriminare directă – „situația în care o persoană este tratată mai puțin favorabil, pe criterii de sex, decât este, a fost sau ar fi tratată altă persoană într-o situație comparabilă,,;
- 8) Discriminare indirectă – „situația în care o dispoziție, un criteriu sau o practică, aparent neutră, ar dezavantaja în special persoanele de un anumit sex în raport cu persoanele de alt sex, cu excepția cazului în care această dispoziție, acest criteriu sau această practică este justificată obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestui scop sunt corespunzătoare și necesare”;
- 9) Discriminare bazată pe criteriul de sex – ”discriminarea directă și discriminarea indirectă, hărțuirea și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea, precum și orice tratament mai puțin favorabil cauzat de respingerea unor astfel de comportamente de către persoana respectivă ori de supunerea sa la acestea”;
- 10) Entitate publică - „autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/ administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public”;
- 11) Etică - „comportamentul individual, în context organizațional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice explicite (coduri de etică,

coduri de conduită sau alte tipuri de documente fără statut de act normativ) sau tacite (cultura organizațională), fie prin prisma consecințelor acțiunilor înseși”;

12) Fișa postului - „document care definește locul și contribuția postului în atingerea obiectivelor individuale și organizaționale, caracteristic atât individului, cât și entității și care precizează sarcinile și responsabilitățile care îi revin titularului unui post; în general, fișa postului cuprinde: informații generale privind postul (denumirea postului, nivelul postului, scopul principal al postului), condițiile specifice pentru ocuparea postului (studiile de specialitate, perfecționări, cunoștințe de operare/programare pe calculator, limbi străine, abilități, calități și aptitudini necesare, cerințe specifice, competență managerială), sarcinile/atribuțiile postului, sfera relațională.”;

13) Fraudă - „înșelare, inducere în eroare, delapidare, furt, fals, cu scop de profit, prin provocarea unei pagube”;

14) Funcție publică - „ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice”;

15) Funcție sensibilă - „funcția care prezintă un risc semnificativ de afectare a obiectivelor entității prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare, informaționale sau de corupție sau fraudă”;

16) Funcționar public - „persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică”;

17) Hărțuire – „situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor”;

18) Hărțuire sexuală – „situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor”;

19) Hărțuire psihologică – ”orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane”;

20) Incident de integritate - „situația în care cu privire la un angajat al unei instituții/autorități publice sau întreprinderi publice a fost luată sau dispusă cel puțin una dintre următoarele măsuri:

a) încetarea disciplinară a raporturilor de muncă, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice;

b) trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor;

c) rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;

21) Incompatibilități - „acele situații în care un demnitar, ales local sau un funcționar public exercită mai multe funcții în același timp, deși este interzis de lege”;

22) Integritate - „caracterul integru; sentimentul demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate”;

23) Norme de conduită - reprezintă un „set de reguli”, general valabile în administrația publică centrală și locală, care sunt recunoscute și respectate de către întregul personal al acestor autorități sau instituții publice;

24) Personal contractual ori angajat contractual - persoanele din cadrul autorităților și instituțiilor publice, încadrate în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management în condițiile Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

25) Standarde legale de integritate - „standarde legale de integritate - sunt avute în vedere acele măsuri de transparență instituțională și de prevenire a corupției consacrate de legislația națională și reflectate în inventarul anexă la SNA.”;

26) Săvârșirea unei infracțiuni - „prin săvârșirea unei infracțiuni sau comiterea unei infracțiuni se înțelege săvârșirea oricăreia dintre faptele pe care legea le pedepsește ca infracțiune consumată sau ca tentativă, precum și participarea la comiterea acestora în calitate de coautor, instigator sau complice”;

27) Valori etice - „valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele; separat de acesta, entitatea publică trebuie să aibă un cod de conduită oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaților; codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese”;

28) Violență de gen – „fapta de violență direcționată împotriva unei femei sau, după caz, a unui bărbat, motivată de apartenența de sex. Violența de gen împotriva femeilor este violența care afectează femeile în mod disproporționat. Violența de gen cuprinde, fără a se limita însă la acestea, următoarele fapte: violența domestică, violența sexuală, mutilarea genitală a femeilor, căsătoria forțată, avortul forțat și sterilizarea forțată, hărțuirea sexuală, traficul de ființe umane și prostituția forțată”.

II. 3 OBIECTIVE

Art. 12 Obiectivele prezentului Cod urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public în cadrul Consiliului Județean Timiș, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Consiliului Județean Timiș, a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul instituției;

b) informarea cetățeanului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici și a personalului contractual în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici și/sau personalul contractual din cadrul Consiliului Județean Timiș;

d) crearea unei culturi instituționale a integrității și a unui climat etic care să determine personalul să acționeze cu încredere reciprocă și profesionalism în interesul cetățeanului;

e) formarea și dezvoltarea discernământului moral al personalului în corelație cu valorile și principiile instituționale;

f) asigurarea unui climat de imparțialitate care să nu permită ca raționamentul profesional să

fie influențat de prejudecăți, conflicte de interese sau alți factori de influență nedoriti care pot să intervină pe parcursul desfășurării activității profesionale.

CAPITOLUL III

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

III. 1. ÎNDATORIRILE COMUNE ALE FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI ALE PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art. 13 Conducerea instituției și întreg personalul de conducere are obligația să:

- a) sprijine și promoveze, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților;
- b) adopte un cod de conduită, dezvolte și implementeze politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor;
- c) promoveze comunicarea deschisă de către salariați, precum și preocupările acestora în materie de etică și integritate, prin desemnarea unui consilier de etică care să monitorizeze respectarea normelor de conduită la nivelul entității;
- d) asigure procesul de elaborare a procedurilor documentate, respectiv a procedurilor de sistem și a procedurilor operaționale, pentru procesele și activitățile derulate în cadrul entității și aducerea la cunoștință personalului acesteia.

Art. 14 Îndatoririle comune ale funcționarilor publici și ale personalului contractual sunt:

(1) Respectarea Constituției și a legilor

Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Consiliului Județean Timiș 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 Consiliul Județean Timiș, 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.

Personalul din cadrul Consiliului Județean Timiș trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

(2) Profesionalismul și imparțialitatea

a) Personalul din cadrul Consiliului Județean Timiș 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.

b) În activitatea profesională, personalul din cadrul Consiliului Județean Timiș are obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la lit. a).

c) În exercitarea funcției publice, personalul din cadrul Consiliului Județean Timiș 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.

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

(3) Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

- a) Personalul din cadrul Consiliului Județean Timiș are dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.
- b) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, personalul din cadrul Consiliului Județean Timiș are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.
- c) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul din cadrul Consiliului Județean Timiș are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- d) În activitatea sa, personalul din cadrul Consiliului Județean Timiș are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici/personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

(4) Asigurarea unui serviciu public de calitate

- a) Personalul din cadrul Consiliului Județean Timiș are 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.
- b) În exercitarea funcției deținute, personalul din cadrul Consiliului Județean Timiș are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

(5) Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Personalul din cadrul Consiliului Județean Timiș are 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.

Personalului din cadrul Consiliului Județean Timiș îi 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.

Prevederile sus menționate se aplică și după încetarea raportului de serviciu/de muncă, pentru o perioadă de 12 luni, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

După încetarea raportului de serviciu/de muncă, funcționarului public/personalului contractual îi este interzis să desfășoare o activitate profesională, cu titlu remunerat sau neremunerat, în cadrul unui angajator, persoană juridică de drept privat, sau să îi acorde consultanță de specialitate dacă pe perioada de 12 luni anterior încetării funcției publice atribuțiile sale au fost legate de supravegherea sau controlul activităților respectivelor persoane juridice. Restricția se aplică pe o perioadă de 12 luni, dispozițiile art. 8 din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, urmând a fi aplicate în mod corespunzător.

(6) Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice.

Personalul Consiliului Județean Timiș 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.

(7) Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

a) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) și art. 420 din Codul administrativ.

b) 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.

(8) Îndeplinirea atribuțiilor

a) Personalul din cadrul Consiliului Județean Timiș răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revine, precum și a atribuțiilor ce îi sunt delegate.

b) Personalul din cadrul Consiliului Județean Timiș are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

c) Personalul din cadrul Consiliului Județean Timiș are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Personalul din cadrul Consiliului Județean Timiș are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

d) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la lit c), personalul din cadrul Consiliului Județean Timiș răspunde în condițiile legii.

(9) Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Personalul din cadrul Consiliului Județean Timiș are 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, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

(10) Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

a) Personalului din cadrul Consiliului Județean Timiș îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției, daruri sau alte avantaje.

b) Sunt exceptate de la prevederile lit. a) bunurile pe care angajații le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției deținute, care se

supun prevederilor legale specifice.

(11) Utilizarea responsabilă a resurselor publice

a) Angajații Consiliului Județean Timiș 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.

b) Angajații Consiliului Județean Timiș au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

c) Angajații Consiliului Județean Timiș trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

d) Angajații Consiliului Județean Timiș 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.

(12) Subordonarea ierarhică

Angajații Consiliului Județean Timiș au obligația de a rezolva lucrările și sarcinile repartizate, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici.

(13) Folosirea imaginii proprii

Personalul din cadrul Consiliului Județean Timiș îi este interzis să permită utilizarea funcției în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

(14) Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Un angajat al Consiliului Județean Timiș 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.

Prevederile sus menționate 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.

Personalului Consiliului Județean Timiș îi 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.

(15) Activitatea publică

a) 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.

b) Personalul desemnat 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.

c) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații 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.

d) Angajații din cadrul Consiliului Județean Timiș pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

e) Angajații din cadrul Consiliului Județean Timiș pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.

f) În cazurile prevăzute mai sus angajații nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile de la lit. c) se aplică în mod corespunzător.

g) 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, angajații 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.

h) Personalul din cadrul Consiliului Județean Timiș 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.

i) Prevederile lit. a) - h) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

(16) Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

a) Personalul Consiliului Județean Timiș are obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

b) În aplicarea prevederilor de mai sus personalul Consiliului Județean Timiș 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.

c) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, personalul Consiliului Județean Timiș are obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

d) 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.

(17) Conduita în relațiile cu cetățenii

a) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității sau instituției publice, personalul Consiliului Județean Timiș este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

b) Personalul Consiliului Județean Timiș are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, atât prin întrebuintarea unor expresii jignitoare, cât și prin acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

c) Personalul Consiliului Județean Timiș trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

d) 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.

e) Personalul Consiliului Județean Timiș trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndreptățiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

f) Personalul Consiliului Județean Timiș are obligația de a asigura egalitatea de tratament a

cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia salariații au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

(18) Conduita în cadrul relațiilor internaționale

a) Personalul Consiliului Județean Timiș 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.

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

c) În deplasările externe, personalul Consiliului Județean Timiș este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

(19) Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

a) În procesul de luare a deciziilor, personalul Consiliului Județean Timiș are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

b) Personalului Consiliului Județean Timiș îi este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici/personal contractual, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

c) Personalul de conducere este obligat 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.

d) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, personalul de conducere are obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

e) Personalul cu funcții de conducere are 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: să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine; să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine; 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; 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; 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; să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective; să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

f) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice personalul de conducere are obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

(20) Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă
Personalul Consiliului Județean Timiș are 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.

(21) Asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați; prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă

a) Consiliul Județean Timiș pune la dispoziția angajaților și angajatorilor instrumentele necesare în exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă. Egalitatea de tratament presupune absența oricărei forme de discriminare.

b) Obiectivul principal al politicii anti-hărțuire este acela de a asigura un mediu optim de muncă, bazat pe respect egal pentru demnitatea ființei umane și de a asigura tuturor angajaților și angajatorilor condițiile necesare pentru un climat în care primează încrederea, empatia, înțelegerea, profesionalismul, dedicația pentru satisfacerea interesului public.

c) În cadrul Consiliului Județean Timiș se va sancționa disciplinar orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând conduce inclusiv la destituirea din funcția publică sau încetarea contractului individual de muncă. Aplicarea oricărei sancțiuni disciplinare se va face în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

III. 2 PRINCIPII FUNDAMENTALE ȘI REGULI DE CONDUITĂ ETICĂ ALE AUDITORILOR PUBLICI INTERNI DIN CADRUL CONSILIULUI JUDEȚEAN TIMIȘ

Art. 15 (1) Auditorul intern este dator să își îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției sau autorității publice în care își desfășoară activitatea, conform prevederilor Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată cu modificările și completările ulterioare.

(2) În desfășurarea activității auditorii interni sunt obligați să respecte următoarele principii fundamentale:

a) Integritatea - auditorul intern trebuie să fie corect, onest și incoruptibil, integritatea fiind suportul încrederii și credibilității acordate raționamentului auditorului intern.

b) Independența și obiectivitatea - Independența față de entitatea auditată și oricare alte grupuri de interese este indispensabilă; auditorii interni trebuie să depună toate eforturile pentru a fi independenți în tratarea problemelor aflate în analiză; auditorii interni trebuie să fie independenți și imparțiali atât în teorie, cât și în practică; în toate problemele legate de munca de audit independența auditorilor interni nu trebuie să fie afectată de interese personale sau exterioare; auditorii interni au obligația de a nu se implica în acele activități în care au un interes legitim/întemeiat. Obiectivitatea - auditorii interni trebuie să manifeste obiectivitate și imparțialitate în redactarea rapoartelor, care trebuie să fie precise și obiective; concluziile și opiniile formulate în rapoarte trebuie să se bazeze exclusiv pe documentele obținute și analizate conform standardelor de audit; auditorii interni trebuie să folosească toate informațiile utile primite de la entitatea auditată și din alte surse.

De aceste informații trebuie să se țină seama în opiniile exprimate de auditorii interni în mod imparțial. Auditorii interni trebuie, de asemenea, să analizeze punctele de vedere exprimate de entitatea auditată și, în funcție de relevanța acestora, să formuleze opiniile și recomandările proprii; auditorii interni trebuie să facă o evaluare echilibrată a tuturor circumstanțelor relevante și să nu fie influențați de propriile interese sau de interesele altora în formarea propriei opinii.

c) Confidențialitatea - auditorii interni sunt obligați să păstreze confidențialitatea în legătură

cu faptele, informațiile sau documentele despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor lor; este interzis ca auditorii interni să utilizeze în interes personal sau în beneficiul unui terț informațiile dobândite în exercitarea atribuțiilor de serviciu. În cazuri excepționale auditorii interni pot furniza aceste informații numai în condițiile expres prevăzute de normele legale în vigoare.

d) Competența profesională - auditorii interni sunt obligați să își îndeplinească atribuțiile de serviciu cu profesionalism, competență, imparțialitate și la standarde internaționale, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite.

e) Neutralitatea politică - auditorii interni trebuie să fie neutri din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților; în acest sens ei trebuie să își mențină independența față de orice influențe politice; auditorii interni au obligația ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice.

(3) Regulile de conduită sunt norme de comportament pentru auditorii interni și reprezintă un ajutor pentru interpretarea principiilor și aplicarea lor practică, având rolul să îndrume din punct de vedere etic auditorii interni.

1. Integritatea:

a) exercitarea profesiei cu onestitate, bună-credință și responsabilitate;

b) respectarea legii și acționarea în conformitate cu cerințele profesiei;

c) respectarea și contribuția la obiectivele etice legitime ale Consiliului Județean Timiș;

d) se interzice auditorilor interni să ia parte cu bună știință la activități ilegale și angajamente care discreditează profesia de auditor intern sau Consiliul Județean Timiș.

2. Independența și obiectivitatea:

a) se interzice implicarea auditorilor interni în activități sau în relații care ar putea să fie în conflict cu interesele Consiliului Județean Timiș și care ar putea afecta o evaluare obiectivă;

b) se interzice auditorilor interni să asigure unei entități auditate alte servicii decât cele de audit și consultanță;

c) se interzice auditorilor interni, în timpul misiunii lor, să primească din partea celui auditat avantaje de natură materială sau personală care ar putea să afecteze obiectivitatea evaluării lor;

d) auditorii interni sunt obligați să prezinte în rapoartele lor orice documente sau fapte cunoscute de ei, care în caz contrar ar afecta activitatea structurii auditate.

3. Confidențialitatea: se interzice folosirea de către auditorii interni a informațiilor obținute în cursul activității lor în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime și etice ale entității auditate.

4. Competența:

a) auditorii interni trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activitățile pe care le desfășoară, să aplice standarde și norme profesionale și să manifeste imparțialitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

b) auditorii interni trebuie să se angajeze numai în acele misiuni pentru care au cunoștințele, aptitudinile și experiența necesară;

c) auditorii interni trebuie să utilizeze metode și practici de cea mai bună calitate în activitățile pe care le realizează; în desfășurarea auditului și în elaborarea rapoartelor auditorii interni au datoria de a adera la postulatele de bază și la standardele de audit general acceptate;

d) auditorii interni trebuie să își îmbunătățească în mod continuu cunoștințele, eficiența și calitatea activității lor; șeful compartimentului de audit public intern, respectiv conducătorul Consiliului Județean Timiș, trebuie să asigure condițiile necesare pregătirii profesionale a auditorilor interni, perioada alocată în acest scop fiind de minimum 15 zile lucrătoare pe an;

e) auditorii interni trebuie să aibă un nivel corespunzător de studii de specialitate, pregătire și experiență profesională elocvente;

f) auditorii interni trebuie să cunoască legislația de specialitate și să se preocupe în mod

continuu de creșterea nivelului de pregătire, conform standardelor internaționale;

g) se interzice auditorilor interni să își depășească atribuțiile de serviciu.

(4) Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern/organul ierarhic superior verifică respectarea conduitei etice a auditorului intern și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu președintele Consiliului Județean Timiș.

(5) Prevederile sunt obligatorii pentru toți auditorii interni din cadrul Consiliului Județean Timiș. Conducătorul structurii de audit public intern are responsabilitatea să se asigure că toți auditorii interni cunosc valorile și principiile conținute în prezentul cod și acționează în consecință.

III. 3 PRINCIPII FUNDAMENTALE ȘI REGULI DE CONDUITĂ ETICĂ ALE PERSONALULUI CU ATRIBUȚII ÎN ACTIVITATEA DE ACHIZIȚII PUBLICE

Art. 16 Principiile fundamentale și regulile de conduită sunt următoarele:

Integritatea.

Persoanele implicate în acest proces trebuie să aibă însușirea de a fi integre, corecte și incoruptibile, integritatea fiind suportul încrederii și credibilității acordate raționamentului acestora.

Legea este suverană.

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să cunoască foarte bine reglementările din domeniul achizițiilor publice și să manifeste interes pentru respectarea și aplicarea corectă a acestora. Orice decizie va fi luată pe baza principiului "legea guvernează". Comportamentul profesional adecvat, combaterea infracțiunilor de corupție și raportarea acestora sunt principalele aspecte pe care se sprijină acest principiu.

Competența profesională.

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică sunt datoare:

a) să-și îndeplinescă atribuțiile de serviciu cu profesionalism, competență, imparțialitate, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite.

b) să-și îmbunătățească în mod continuu nivelul de pregătire, eficiența și calitatea activității lor.

Profesionalism.

Profesionalismul persoanei implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică o determină să nu accepte o sarcină sau să nu desfășoare o anume activitate decât în cazul în care consideră că deține calitățile necesare realizării acestora în mod corect. Profesionalismul acestei persoane are la bază o pregătire continuă, dezvoltarea abilităților și neacceptarea influențelor în luarea deciziilor. Persoanele implicate în procesul de atribuire trebuie să se comporte într-o manieră profesionistă și să utilizeze bunele practici în activitățile pe care le desfășoară.

Responsabilitate.

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să conștientizeze că răspund pentru ceea ce întreprind și că trebuie să nu accepte realizarea unor acțiuni dacă nu sunt convinse că acestea sunt legale.

Corectitudine în acordarea tratamentului egal.

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică:

a) vor trata în mod similar operatorii economici care se află în aceeași situație, fiind interzisă

discriminarea ca urmare a oricărui motiv subiectiv - religie, vârstă, apartenență politică, sex, naționalitate.

b) vor aplica criteriile de selecție și criteriile pentru atribuirea contractului de achiziție publică, cu bună credință, în mod nediscriminatoriu, astfel încât orice operator economic participant să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv.

Concordanță.

Când se iau decizii, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că măsurile luate sunt în concordanță cu legea și morala și sunt destinate scopului urmărit.

Proportionalitate.

Asigurarea de către persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică, că există corelație între necesitatea autorității contractante, obiectul contractului de achiziție și cerințele solicitate a fi îndeplinite. Această corelație este reflectată corespunzător în stabilirea cerințelor minime de calificare, a criteriilor de selecție și după caz, a factorilor de evaluare aferenți criteriului de atribuire.

Imparțialitate și independență.

Persoana implicată în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică:

- a) va evita orice acțiune arbitrară care ar putea afecta în mod negativ alte persoane;
- b) va anunța și nu va participa la procesul de achiziție dacă un membru al familiei sale are un interes financiar sau nefinanciar în legătură cu respectivul contract;
- c) trebuie să fie obiectivă și imparțială în toate circumstanțele exercițiului funcției lor. Deciziile nu vor fi luate niciodată ca urmare a unui interes personal, financiar sau nefinanciar sau ca urmare a presiunilor politice.

Curtoazie și consecvența.

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică:

- a) vor fi orientate spre realizarea operațiunilor în mod corect, amabil și accesibil tuturor celorlalți actori implicați în proces;
- b) vor fi consecvente cu propriul lor comportament administrativ și vor răspunde competent la așteptările întemeiate și rezonabile pe care operatorii economici le au în raport de activitatea sa;
- c) vor avea o conduită ireproșabilă atât pe plan profesional, cât și personal.

Transparență.

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că:

- a) orice informație referitoare la procedura de atribuire a contractului va fi pusă la dispoziția tuturor celor interesați;
- b) documentația de atribuire este clară, completă și fără echivoc și finalizată înainte de transmiterea spre publicare a anunțului de participare;
- c) opinia publică este informată în mod regulat asupra contractelor de achiziție publică atribuite.
- d) orice decizie care poate afecta negativ drepturile sau interesele unei persoane, va fi explicită, clar motivată și va cuprinde baza legală care a determinat luarea deciziei respective.

Principiul "patru ochi".

Regula celor „patru ochi” este un mecanism de control proiectat pentru a atinge un grad

ridicat de siguranță, în special pentru documente și operațiuni sensibile. Acest principiu se bazează pe faptul că cel puțin două persoane, verifică independent unul față de celălalt, același document. Utilizarea principiului celor patru ochi creează premisele unui sistem care separă funcțiile de decizie, execuție și raportare și care poate genera aprobarea unei decizii de către diferite grade din ierarhie. Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să permită participarea, respectiv implicarea în verificarea modului de derulare a etapelor procesului de achiziție publică și a altor persoane din cadrul autorității contractante sau din afara acesteia, atunci când verificarea este realizată cu scopul de a genera măsuri de îmbunătățire a procesului.

Confidențialitate.

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică au obligația:

- a) de a respecta caracterul confidențial al informațiilor prezentate de către operatorii economici în documentele de calificare și în propunerile tehnice.
- b) de a garanta fiecărui operator economic protejarea secretului comercial și a proprietății intelectuale. Aplicarea principiului confidențialității informațiilor în activitatea specifică domeniului achizițiilor publice nu va fi condiționată de obținerea unor beneficii personale sau de interesul unor terți.

Acuratețea informației.

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că informațiile oferite pe parcursul activității, vor fi adevărate și corecte și nu vor fi menite să inducă în eroare sau să înșele așteptările.

Interes public și încredere publică.

În exercitarea atribuțiilor funcționale, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie:

- a) să considere interesul public mai presus de orice alt interes;
- b) să urmărească obținerea de valoare pentru banii cheltuiți;
- c) să se comporte de așa manieră încât să contribuie la sporirea încrederii opiniei publice în capacitatea autorităților contractante de a organiza achiziții publice.

Evitarea manifestării concurenței neloiale.

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că prin documentația de atribuire nu vor cauza împiedicarea și/sau limitarea participării operatorilor economici la procedurile de atribuire și nici denaturarea concurenței loiale dintre aceștia. Totodată, persoanele implicate se vor asigura că operatorii economici au cunoștință despre ceea ce se consideră a fi contrar uzanțelor comerciale cinstite, respectiv neexecutarea unilaterală a contractului sau utilizarea unor proceduri neloiale, abuzul de încredere, incitarea la comiterea de delict, precum și vânzarea de secrete comerciale, către terți, de natură să afecteze poziția altor operatori economici pe piață.

Evitarea manifestării actelor de corupție.

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică vor lua măsuri de excludere din competiție a operatorilor economici care folosesc practici corupte sau frauduloase în legătură cu procedura de atribuire a contractului.

Evitarea apariției conflictului de interese.

Anterior numirii în funcție, la numirea în funcție sau în timpul exercitării acesteia, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică au obligația să își administreze interesele private în așa fel încât să prevină apariția unui conflict de interese.

Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul, în calitate de operator economic, de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să distorsioneze concurența. Persoana care participă direct în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor nu are dreptul de a fi candidat, ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

Evitarea primirii de cadouri și ospitalitate.

Persoanelor implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică le este interzisă solicitarea sau acceptarea de daruri, bani, împrumuturi, cadouri sau avantaje de altă natură de la societățile sau persoanele cu care colaborează în mod oficial atât pe parcursul procedurilor de achiziții, cât și pe timpul derulării contractului. Pot fi acceptate darurile cu valoare simbolică primite ca materiale de reprezentare, oferite în cadrul întâlnirilor de protocol.

Oferirea acestora sau asigurarea de ospitalitate sunt practici întâlnite de regulă, în relațiile comerciale. Toate ofertele de cadouri, inclusiv cele cu valoare protocolară, trebuie anunțate șefilor ierarhici. Autoritatea contractantă va dispune măsuri de luare în evidență și de înregistrare a acestora. Oferirea de ospitalitate partenerilor de afaceri reprezintă o practică obișnuită a organizațiilor și societăților comerciale și este recunoscut faptul că aceasta poate fi benefică unei conduite eficiente în afaceri. Invitațiile la prânz sau cină primite din partea unor reprezentanți ai operatorilor economici cu care autoritatea contractantă colaborează sau intenționează să colaboreze, pot fi în mod normal acceptate, atât timp cât scopul acestora este de a avea o relație corectă, iar acceptarea invitației nu contravine interesului autorității contractante. Discuțiile purtate cu reprezentanții operatorilor economici, în afara cadrului de reglementare existent, sunt susceptibile de a fi considerate abatere de la conduita etică în achiziții. Invitațiile cu caracter social, cele care se referă la evenimente sportive sau culturale, ofertele de vacanțe, precum și ofertele de ospitalitate care includ cazarea sau transportul gratuit trebuie să fie declinate de persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică și indiferent dacă au fost sau nu acceptate, ele trebuie raportate nivelului ierarhic superior.

Pre și Postangajările.

Personalul instituțiilor și autorităților publice, inclusiv personalul angajat cu contract individual de muncă și personalul angajat ca expert cooptat sau expert în afara organigramei, implicat în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire, potrivit art. 61 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, potrivit art. 74 din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare, potrivit art. 45 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv angajați/foști angajați ai autorității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu autoritatea contractantă trebuie să respecte prevederile legale privind restricțiile pre- și postangajare în instituțiile și autoritățile publice.

III. 4 PRINCIPII FUNDAMENTALE ȘI REGULI DE CONDUITĂ ETICĂ ALE CONSILIERULUI JURIDIC

Art. 17 Principiile deontologice ale consilierului juridic sunt următoarele:

(1) Integritatea și autonomia profesională, respectarea legilor, probitatea, onoarea, vigilența, confidențialitatea, organizarea, eficacitatea și perseverența sunt ideile diriguitoare care guvernează activitatea consilierului juridic.

(2) Îndeplinirea corectă și în timp util a atribuțiilor profesionale conferă substanță principiului

integrității profesionale.

(3) Autonomia și independența profesională a consilierului juridic se manifestă prin asumarea unor responsabilități și acționarea la moment oportun într-un context determinat.

(4) Consilierii juridici sunt independenți din punct de vedere profesional și se supun numai Constituției României, legii, statutului profesiei și prezentului Cod. Prin independență profesională se înțelege libertatea de acțiune și de opinie care este limitată doar prin dispoziții legale sau regulamente aplicabile profesiei de consilier juridic.

(5) Corectitudinea și integritatea morală sunt valori fundamentale pe care consilierul juridic este obligat să le respecte atât în timpul serviciului cât și în afara acestuia.

(6) Rezultatul activității consilierului juridic este o consecință a urmăririi atente și continue a derulării sarcinilor încredințate.

(7) Datoria fiecărui consilier juridic este să păstreze secretul datelor și informațiilor de care a luat la cunoștință în virtutea exercitării profesiei cu excepția unor dispoziții legale sau statutare contrare. Confidențialitatea datelor și informațiilor deținute contribuie la crearea unui climat de siguranță.

(8) Organizarea riguroasă a activității consilierului juridic se face în scopul satisfacerii celor mai exigente standarde de calitate și eficacitate a muncii.

(9) Prin discernerea între serviciul oferit și așteptările beneficiarului, între așteptările personale, profesionale și consecințele economice, în activitatea consilierului juridic primează respectarea legii.

(10) Consilierul juridic este obligat să depună efortul necesar pentru realizarea și reușita sarcinilor ce îi revin în exercitarea profesiei.

(11) Respectarea și aplicarea principiilor enunțate constituie un deziderat și un scop al exercitării profesiei de consilier juridic. Respectarea lor se impune chiar și în afara exercitării activității profesionale, consilierul juridic fiind obligat să se abțină de la săvârșirea de fapte ilegale sau de natură a aduce atingere principiilor fundamentale, ordinii publice și bunelor moravuri sau demnității profesiei de consilier juridic.

III. 5 PRINCIPII FUNDAMENTALE ȘI REGULI DE CONDUITĂ ETICĂ PENTRU PERSOANELE CARE EXERCITĂ ACTIVITATEA DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV

Art. 18 Exercițarea atribuțiilor de control financiar preventiv de către persoanele desemnate se realizează pe baza următoarelor principii:

a) Competență profesională. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască și să aplice cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum și încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare și/sau ale creditelor de angajament, în acest scop, aceasta are obligația să cunoască în permanență toate reglementările legale specifice domeniului în care își exercită atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.

b) Independență decizională în condițiile separării atribuțiilor. Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu sunt independente în luarea deciziilor cu privire la exercitarea vizei. Acestea nu li se poate impune în niciun fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele îndeplinite, cu respectarea prevederilor legale, în exercitarea atribuțiilor de control financiar preventiv propriu și în limita acestora, nu se poate dispune încetarea calității de persoană desemnată. Persoanele în drept să exercite controlul financiar preventiv propriu răspund, potrivit legii, pentru legalitatea, regularitatea și încadrarea în limitele creditelor bugetare și/sau creditelor de angajament aprobate, după caz, în privința operațiunilor pentru care au acordat viza de control financiar preventiv propriu. Conducerea entității publice în care se exercită activitatea de control financiar preventiv

propriu este obligată să ia măsurile necesare pentru separarea atribuțiilor de aprobare, efectuare și control al operațiunilor, astfel încât acestea să fie încredințate unor persoane diferite.

c) Obiectivitate. În exercitarea activității de control financiar preventiv propriu și, mai ales, în luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana desemnată trebuie să verifice sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecăți, presiuni sau influențe ce i-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovadă de imparțialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism.

d) Conduită morală. Persoana desemnată cu exercitarea activității de control financiar preventiv propriu trebuie să fie de o probitate morală recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea dovadă de comportare profesională ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Aceasta trebuie să aibă o comportare demnă în societate, să își desfășoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputație.

e) Confidențialitate. Persoana desemnată să exercite activitate de control financiar preventiv propriu este obligată să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, după caz, în legătură cu conținutul proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, să nu divulge în niciun fel informațiile unei terțe persoane, cu excepția cazurilor în care este autorizată în mod expres de către cei în drept sau în situația în care furnizarea informației reprezintă o obligație legală sau profesională.

f) Incompatibilități specifice și conflicte de interese. Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu au obligația să respecte regimul juridic al incompatibilităților și al conflictelor de interese prevăzute pentru funcționarii publici, astfel cum sunt reglementate acestea prin Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare. Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu pot verifica proiectele de angajamente legale și ordonanțări de plată privind achiziții publice sau parteneriate public-private, dacă au făcut parte din comisia de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractului de achiziție publică, achiziție sectorială, concesiune de lucrări ori servicii sau parteneriat public-privat. Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu au obligația de a informa de îndată, în scris, pe conducătorul entității publice, în cazul în care se găsesc în una dintre situațiile de incompatibilitate specifică și/sau conflict de interese, urmând să se abțină de la orice activitate legată de controlul financiar preventiv propriu, până la desemnarea de către conducătorul entității publice a unei alte persoane care să îndeplinească atribuțiile respective sau remediarea, în alt mod, a situației apărute. În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință, conducătorul entității publice este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a controlului financiar preventiv propriu și pentru ieșirea din situația de incompatibilitate și/sau conflict de interese a persoanelor respective. Persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu răspund disciplinar, administrativ, civil ori penal, potrivit legii, în raport cu culpa lor, pentru nerespectarea prevederilor privind incompatibilitățile specifice și conflictele de interese menționate în prezentele norme metodologice. Nu pot fi desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu persoanele decăzute din dreptul de a mai exercita o funcție publică sau cele cărora le-a încetat contractul individual de muncă, aflate în perioada de 3 ani de la data eliberării sau destituirii din funcția respectivă, ca urmare a constatării stării de incompatibilitate specifică ori a conflictului de interese, de la data rămânerii definitiv a

raportului de evaluare al Agenției Naționale de Integritate, respectiv a rămânerii definitivă și irevocabilă a hotărârii judecătorești. De asemenea, nu pot fi desemnate nici persoanele aflate în curs de urmărire penală, de judecată sau care au fost condamnate pentru fapte privitoare la abuz în serviciu, fals, uz de fals, înșelăciune, dare sau luare de mită și alte infracțiuni prin care au produs daune patrimoniului persoanelor fizice sau juridice. Dacă în cursul urmăririi penale, al judecării sau după condamnare a intervenit amnistia, persoana în cauză nu poate să fie desemnată pentru exercitarea activității de control financiar preventiv propriu timp de 2 ani de la data aplicării amnistiei. Persoana care i s-a suspendat condiționat executarea pedepsei nu poate să exercite această activitate în cursul termenului de încercare și pe parcursul a 2 ani de la expirarea acestui termen. Persoanele desemnate nu pot fi implicate, prin sarcinile de serviciu, în aprobarea și efectuarea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu.

III. 6 NORME DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PROFESIEI DE ARHITECT

Art. 19 (1) În exercitarea profesiei, un arhitect trebuie să respecte următoarele principii fundamentale:

A. Principiul integrității

1. Integritate și onoare - Arhitectul își exercită profesia cu integritate, onestitate și demnitate, respectând standardele morale și etice în toate aspectele activității sale.
2. Respectul dreptului de autor - Arhitectul respectă și protejează drepturile de autor, recunoscând proprietatea intelectuală a colegilor și colaboratorilor.
3. Relații colegiale - Arhitectul menține relații corecte, respectuoase și profesioniste cu colegii de breaslă, contribuind activ la coeziunea, integritatea și demnitatea comunității profesionale.
4. Confidențialitatea informațiilor - Arhitectul respectă confidențialitatea informațiilor primite, protejând datele sensibile și personale în conformitate cu prevederile legale.

B. Principiul competenței

1. Competență profesională - Arhitectul își asumă doar acele misiuni pentru care deține cunoștințele, abilitățile și experiența necesare, asigurând un standard înalt de calitate profesională.
2. Formare profesională continuă - Arhitectul are obligația de a-și actualiza constant cunoștințele profesionale, menținându-se informat cu privire la noile tendințe, tehnologii și reglementări din domeniu.

C. Principiul responsabilității

1. Responsabilitate socială și voluntariat - Arhitectul integrează în activitatea sa principii fundamentale ale unei societăți democratice, precum diversitatea, echitatea, incluziunea și accesibilitatea. Este încurajată participarea la activități de voluntariat, prin încheierea unor contracte cu valoare zero, în sprijinul organizațiilor nonprofit sau al comunităților defavorizate, în vederea susținerii binelui public și a valorilor profesiei.
2. Interesul public - Arhitectul își exercită profesia pentru a servi interesul public, promovând soluții care răspund nevoilor comunității, și contribuie la dezvoltarea echilibrată și incluzivă a mediului urban și rural.
3. Principii de sustenabilitate - Arhitectul integrează principii ecologice, economice și sociale, asigurându-se că acestea reduc impactul asupra mediului și promovează un cadru construit durabil și responsabil.

CAPITOLUL IV

REGULI DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN FURNIZAREA SERVICIILOR PUBLICE

Art. 20 Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se acordă servicii publice impune respectarea unor norme de comportament și conduită în scopul:

- a) de a ghida persoana implicată în acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice care implică o problemă etică;
- b) de a asigura beneficiarii, dar și potențialii beneficiari de servicii publice, împotriva incompetenței și a neprofesioniștilor;
- c) de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor publice precum și relațiile acestora cu cetățenii, cu colegii, cu reprezentanții altor autorități sau instituții publice sau ai societății civile.
- d) de a asigura supervizare și consultanță personalului implicat în acordarea serviciilor publice în vederea evaluării activității acestora.

Art. 21 Regulile principale de comportament și conduită în relația avută de funcționarii publici și de personalul contractual din cadrul Consiliului Județean Timiș cu cetățeanul sunt următoarele:

- a) obligația de a evidenția, diagnostica și evalua nevoia acestuia, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv și/sau rezolutiv;
- b) obligația de a manifesta disponibilitate față de cetățean, partener, organisme civile, alte instituții, autorități publice;
- c) disponibilitatea de a asculta și înțelege problemele cetățenilor și de a-i îndruma către compartimentele de specialitate cele mai în măsură să soluționeze problemele acestora;
- d) obligația de a stabili împreună cu cetățeanul care este problema asupra căreia urmează să se acționeze;
- e) obligația de a asculta și de a nu interveni decât în momentele propice;
- f) responsabilitatea de a inspira încredere cetățeanului;
- g) obligația de a-i suscita și menține interesul pentru subiectul interviului;
- h) obligația de a manifesta empatie, respectiv de a înțelege ceea ce i se spune interlocutorului, de a fi capabil să se pună în situația acestuia;
- i) obligația de a reduce, pe cât posibil, distanța dintre el și cetățean (distanța datorată diferențelor de statut social, de cultură, de sex);
- j) obligația de a fi capabil să înlăture barierele psihologice ale comunicării și de a-și da seama de mecanismele de apărare pe care cetățeanul le utilizează pentru a ocoli răspunsurile mai sensibile și problemele care-i privesc îndeaproape.

Art. 22 Regulile principale de comportament și conduită în informarea cetățenilor de către funcționarii publici și de personalul contractual din cadrul Consiliului Județean Timiș cu cetățeanul sunt următoarele:

- a) obligația de a asigura informarea competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă, operativă;
- b) obligația de a oferi cel mai competent ajutor posibil, ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică, limbajul profesional clar, concis la nivelul capacității de înțelegere a cetățeanului, capacitatea de a prezenta datele, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile;
- c) obligația de a se asigura că informarea răspunde nevoilor și problemelor cetățeanului, și că aceasta este efectuată în cel mai scurt timp de la solicitarea acesteia.

Art. 23 Regulile principale de comportament și conduită în furnizarea serviciilor publice de către funcționarii publici și de personalul contractual din cadrul Consiliului Județean Timiș cu cetățeanul sunt următoarele:

- a) obligația de a respecta întocmai prevederile legale în vigoare;
- b) obligația de a face o analiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor cetățeanului, alegând strategia și metodele adecvate în rezolvarea problemelor;
- c) interdicția de a face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;
- d) obligația de a pune interesul cetățeanului mai presus de interesul său.

Art. 24 Regulile principale de comportament și conduită în relațiile dintre colegii din cadrul Consiliului Județean Timiș sunt următoarele:

- a) între colegi trebuie să existe cooperare și susținerea reciprocă motivat de faptul că toți funcționarii publici și personalul contractual sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de organizare și funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.
- b) colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.
- c) între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct și netendențios.
- d) relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea profesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie.
- e) între colegi în desfășurarea activității trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a clienților, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.
- f) în relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor admitând critica în mod constructiv și responsabil. Dacă este cazul, colegii pot să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Art. 25 Regulile principale de comportament și conduită în relațiile funcționarilor publici sau personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Timiș cu reprezentanți ai altor autorități sau instituții publice și ai societății civile:

- a) în relațiile fiecărui funcționar public sau personal contractual din cadrul Consiliului Județean Timiș cu reprezentanții altor autorități sau instituții publice și ai societății civile se va avea în vedere interesul cetățeanului, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor evitând situațiile conflictuale, după caz, procedând la soluționarea pe cale amiabilă.
- b) pentru reprezentarea Consiliului Județean Timiș în fața oricăror persoane fizice sau juridice funcționarul public și personalul contractual trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.
- c) funcționarul public și personalul contractual este obligat la apărarea prestigiului serviciului, în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor, fiind reținut la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.
- d) funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Consiliului Județean Timiș

colaborează cu alte autorități sau instituții publice și reprezentanți ai societății civile în interesul cetățeanului în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției evitând dezvăluirea informațiilor confidentiale.

e) funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Consiliului Județean Timiș nu pot folosi imaginea Consiliului Județean Timiș, în scopuri personale, comerciale sau electorale.

CAPITOLUL V

INCOMPATIBILITĂȚILE, CONFLICTUL DE INTERESE, RESTRICȚIILE PRE ȘI POSTANGAJARE

Art. 26 Regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice

(1) 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.

Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice în afara celei în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(2) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
- d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

Art. 27 Nu se află în situație de incompatibilitate în sensul prevederilor art. (26) lit. a) și c) funcționarul public care:

- a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;
- b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere, constituite în temeiul actelor normative în vigoare;
- c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.
- d) exercită raporturi de serviciu cu timp parțial în cadrul autorităților administrației publice locale sau instituțiilor publice subordonate, după caz, potrivit art. 378¹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor art. 26 alin. (2), funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de incompatibilitate cu funcția publică pe care o ocupă.

Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor 26 alin. (2), funcționarul public al cărui raport de serviciu este suspendat în condițiile prevăzute la art. 514 alin. (1) lit.

k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ. Funcționarii publici nu pot fi mandatați ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

Art. 28 (1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

(3) Persoanele care se afla în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) sau (2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

(4) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1) sau (2).

Art. 29 Funcții sau activități care nu sunt incompatibile cu funcția publică
(1) 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.

(2) Funcționarii publici, funcționarii publici parlamentari și funcționarii publici cu statut special pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice. Funcționarii publici, funcționarii publici parlamentari și funcționarii publici cu statut special pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, funcționar public parlamentar sau funcționar public cu statut special, potrivit fișei postului.

(3) În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (2), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

(4) Funcționarii publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (2) au obligația de a respecta programul de lucru prevăzut de lege sau de reglementările proprii ale instituțiilor în cadrul cărora sunt numiți.

Art. 30 Conflictul de interese

(1) 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.

(2) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una din următoarele situații:
- este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luare deciziilor cu privire la persoane fizice sau juridice față de care are relații cu caracter patrimonial;
- participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționarii publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

(3) Angajații din cadrul Consiliului Județean Timiș au următoarele obligații atunci când se află în situație de conflict de interese:

- să se abțină de la orice act, decizie sau acțiune care se poate materializa într-un conflict de interese;

- să se retragă din poziția în care se află și să refuze să realizeze orice act, decizie sau acțiune care se poate materializa într-un conflict de interese;

- să anunțe în scris superiorul ierarhic cu privire la: existența situației de conflict de interese, particularitățile acestuia, abținerea și retragerea temporară din poziția în care se află și care îl pune în situația de conflict de interese. Superiorul ierarhic este obligat să ia măsurile care se

impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință a situației existente. În cazul în care există un posibil conflict de interese, președintele Consiliului Județean Timiș, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

Art. 31 Restricții pre- și postangajare

(1) Personalul Consiliului Județean Timiș respectă restricțiile pre- și postangajare.

(2) Restricțiile pre-angajare stabilesc în sarcina unei persoane nou-angajate interdicția de a supraveghea, controla sau contracta cu fostul său angajator privat, pe o durată de 12 luni de la data numirii/angajării.

(3) Restricțiile post-angajare reglementează obligațiile și limitările aplicabile ulterior încetării raporturilor de serviciu sau de muncă, interzicând exercitarea unor activități profesionale la o persoană juridică de drept privat, care se suprapun sau interferează din perspectiva atribuțiilor cu lista activităților derulate în ultimele 12 luni în cadrul Consiliului Județean Timiș și sunt de natură a afecta climatul de transparență și imparțialitate.

CAPITOLUL VI

AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC

Art. 32 (1) Sunt considerate încălcări ale legii care pot face obiectul raportărilor acele fapte care constă într-o acțiune sau inacțiune și care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, care privesc domeniile cum ar fi: achizițiile publice; serviciile, produsele și piețele financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului; siguranța și conformitatea produselor; siguranța transportului; protecția mediului; protecția radiologică și siguranța nucleară; siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea și bunăstarea animalelor; sănătatea publică; protecția consumatorilor; protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelelor și sistemelor informatice, încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale UE; încălcări referitoare la piața internă, inclusiv încălcări ale normelor UE în materie de concurență și de ajutoare de stat, precum și încălcări referitoare la piața internă în ceea ce privește actele care încalcă normele privind impozitarea societăților sau mecanismele al căror scop este obținerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil în materie de impozitare a societăților, ce reprezintă abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii.

Art. 33 (1) Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public se aplică persoanelor care efectuează raportări și care au obținut informațiile referitoare la încălcări ale legii, într-un context profesional. În categoria acestor persoane intră, cel puțin, următoarele:

a) lucrătorii;

b) persoanele care desfășoară o activitate independentă, în înțelesul art. 49 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;

c) acționarii și persoanele care fac parte din organul de administrare, de conducere sau de supraveghere al unei întreprinderi, inclusiv membrii neexecutivi ai consiliului de administrație, precum și voluntarii și stagiarilor remunerați sau neremunerați;

d) orice persoană care lucrează sub supravegherea și conducerea persoanei fizice sau juridice cu care s-a încheiat contractul, a subcontractanților și a furnizorilor acesteia.

(2) Legea se aplică și persoanelor ale căror raporturi de muncă nu au început încă și care efectuează raportări prin intermediul canalelor de raportare interne sau externe sau divulgă

public informații privind încălcări ale legii obținute în timpul procesului de recrutare sau altor negocieri precontractuale sau în cazul în care raportul de muncă sau raportul de serviciu a încetat.

(3) Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public se aplică, de asemenea, persoanelor care raportează sau dezvăluie public informații privind încălcări ale legii în mod anonim.

Art. 34 (1) Modalitățile de raportare sunt următoarele:

a) raportarea internă;

b) raportarea externă.

(2) Raportarea privind încălcări ale legii se efectuează, în principal, prin intermediul canalelor interne de raportare existente. Avertizorul în interes public care efectuează o raportare privind încălcări ale legii poate alege, însă, între canalul intern de raportare și canalul extern de raportare.

(3) Raportarea se face în scris, pe suport hârtie sau în format electronic, prin comunicare la liniile telefonice sau prin alte sisteme de mesagerie vocală, sau prin întâlnire față în față, la cererea avertizorului în interes public.

CAPITOLUL VII

MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ

Art. 35 (1) Personalul Consiliului Județean Timiș este obligat să îndeplinească îndatoririle ce îi revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate de președintele Consiliul Județean Timiș sau de șeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ei sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

(2) Pentru personalul din cadrul Consiliului Județean Timiș monitorizarea și controlul aplicării normelor prevăzute de prezentul Cod se realizează de către consilierul de etică desemnat.

(3) Consilierul de etică elaborează raportul anual privind monitorizarea modului de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual, care va cuprinde datele prevăzute la art. 457 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 36 (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod, atrage răspunderea administrativ-disciplinară a funcționarilor publici, respectiv disciplinară a personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Timiș, în condițiile legii.

(2) Comisia de disciplină are competența de a cerceta funcționarii publici din cadrul Consiliului Județean Timiș care încalcă prevederile prezentului Cod și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Persoanele desemnate pentru cercetarea încălcării prevederilor prezentului Cod de către personalul contractual și pentru propunerea aplicării sancțiunilor disciplinare, vor avea în vedere respectarea prevederilor legale în vigoare.

(4) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(5) Funcționarii publici și personalul contractual răspund potrivit legii, în cazul în care prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

(6) Personalul Consiliului Județean Timiș nu poate fi sancționat sau prejudiciat pentru

sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită, precum și pentru faptul că s-a adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

CAPITOLUL VIII – DISPOZIȚII FINALE

Art. 37 Pentru informarea cetățenilor se va asigura publicitatea Codului de conduită etică și profesională, prin afișarea pe site-ul propriu al Consiliului Județean Timiș, www.cjtimis.ro și la avizierul instituției.

Art. 38 (1) Prezentul Cod de conduită etică și profesională intră în vigoare la data aprobării și produce efecte pentru tot personalul instituției, de la numire/angajare și până la încetarea raportului de serviciu/muncă.

(2) Modalitatea de informare a salariaților privind conținutul prezentului Cod se va face prin grija superiorilor ierarhici, conform structurii organizatorice, pe bază de semnătură. Codul de conduită etică și profesională va fi difuzat tuturor salariaților, funcționari publici și personal contractual, prin intermediul e-mailului de serviciu.

(3) Persoanele nou angajate în cadrul instituției vor lua la cunoștință despre conținutul Codului la angajare, odată cu instructajele de protecția muncii, prin grija superiorului ierarhic.

(4) Fiecare angajat al instituției este obligat să cunoască și să respecte întocmai prevederile Codului și este răspunzător de aplicarea corectă în activitatea curentă.

Art. 39 (1) Dispozițiile prezentului Cod se completează cu prevederile legislației în domeniul funcției publice și al funcționarilor publici, legislației muncii, precum și cu cele ale legislației aplicabile funcționarilor publici, personalului contractual din administrația publică și alte acte normative care reglementează domeniul.

(2) Pentru personalul care desfășoară activități pentru care sunt aplicabile reglementări cu caracter special și norme de conduită specifice, se aplică în mod corespunzător și aceste reglementări, respectiv aceste norme de conduită.

Șef serviciu,
Serviciul de resurse umane
organizare, salarizare
Corina MĂRGAN

Consilier superior,
Daniel VĂCĂRESCU

Consilier de etică,
Irina BĂRBUNCĂ