



Nesecret

Nr. 7892 / AJOFMTM/ 30.12.2022

APROB,
DIRECTOR EXECUTIV,
KAȘAI PAULA ROXANA



CODUL PRIVIND CONDUITA ETICĂ a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Timiș

Prezentul Cod privind conduita etică stabilește normele de conduită etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii, autorității și prestigiului Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Timiș.

La elaborarea Codului de conduită a personalului Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Timiș s-au avut în vedere prevederile Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, prevederi ale Ordinului S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și prevederi ale OUG nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ și prevederile Hotărârii Guvernului nr. 583 din 10 august 2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public, cu modificările și completările ulterioare

CAP. I INTRODUCERE

Codul privind conduita etică a funcționarului public și a personalului contractual



- specialist în ocuparea forței de muncă reprezintă un ansamblu de principii și reguli de conduită care trebuie să guverneze activitatea acestora în cadrul A.J.O.F.M. Timiș.

Prevederile Codului privind conduita etică a funcționarului public și a personalului contractual - specialist în ocuparea forței de muncă se aplică personalului A.J.O.F.M. Timiș.

Scopul Codului

Scopul Codului privind conduita etică a funcționarului public și a personalului contractual - specialist în ocuparea forței de muncă - este crearea cadrului etic necesar desfășurării profesiei, astfel încât acesta să-și 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 A.J.O.F.M. Timiș, instituția în care își desfășoară activitatea.

Valorile etice care guvernează funcția publică și modul de exercitare a acesteia sunt:

- valori etice raportate la exercitarea autorității publice: legalitatea, responsabilitate, discernământul, eficiența, confidențialitatea, realizarea competențelor în interesul public, credibilitatea publică, profesionalismul;
- valori etice raportate la beneficiarii serviciului public: respectul, rapiditatea (celeritatea), confidențialitatea, integritatea, imparțialitate;
- valori etice raportate la obligațiile de conduită și la imaginea persoanei care exercită funcția publică: credibilitatea, ținuta, demnitatea, autoritatea, seriozitatea

Realizarea scopului prezentului cod privind conduita etică a funcționarului public și al personalului contractual - specialist în ocuparea forței de muncă, presupune îndeplinirea următoarelor obiective:

a. Performanța - profesia de specialist în ocuparea forței de muncă presupune desfășurarea activității la cei mai ridicați parametri, în scopul îndeplinirii cerințelor interesului public, a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, în condiții de economicitate, eficacitate și eficiență la nivel de A.J.O.F.M. Timiș.

b. Profesionalismul - profesia de specialist în ocuparea forței de muncă presupune dovedirea capacității intelectuale și a competențelor specifice dobândite prin pregătire și educație cât și aderarea la codul de valori și conduită comună funcționarilor publici și al personalului contractual din A.J.O.F.M. Timiș: punerea în practică a strategiilor și politicilor elaborate în vederea protecției persoanelor pentru riscul de șomaj, asigurării unui nivel ridicat al ocupării și adaptării forței de muncă la cerințele pieței muncii.



c. **Calitatea serviciilor** - constă în competența specialiștilor în ocuparea forței de muncă de a-și realiza sarcinile de serviciu cu obiectivitate, responsabilitate, sârguință și onestitate: îndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin Contractele anuale de angajament încheiate între A.J.O.F.M. Timiș și A.N.O.F.M.

d. **Încrederea** - în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, funcționarii și personalul contractual trebuie să promoveze cooperarea și bunele relații cu ceilalți funcționari, în cadrul profesiei. Sprijinul și cooperarea profesională, echilibrul și corectitudinea sunt elemente esențiale ale profesiei. Încrederea publică și respectul de care se bucură aceștia reprezintă rezultatul realizărilor cumulative ale tuturor funcționarilor și al personalului contractual din cadrul A.J.O.F.M. Timiș: excluderea oricăror discriminări pe criterii politice, de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex și vârstă.

e. **Conduita** - funcționarii și personalul contractual trebuie să aibă o conduită ireproșabilă atât pe plan profesional, cât și personal.

f. **Credibilitatea** - informațiile furnizate de lucrările, actele întocmite, corectitudinea acestora, în spiritul și litera legilor în vigoare, trebuie să fie fidele realității și de încredere: asigurarea egalității șanselor pe piața muncii.

g. **Integritatea** - funcționarii și personalul contractual prin comportamentul lor profesional și personal trebuie să inspire cetățeniilor cinste, probitate și incoruptibilitate.

Sfera de aplicare

Codul etic al personalului din cadrul AJOFM Timiș reglementează normele de conduită profesională a angajaților instituției.

Normele de etică profesională prevăzute în prezentul cod sunt obligatorii pentru funcționarii publici și personalul contractual, specialiști în ocuparea forței de muncă și reprezintă un ansamblu de reguli de conduită care trebuie să guverneze activitatea acestora.

Structura Codului

Codul privind conduita etică a funcționarului public și a personalului contractual - specialist în ocuparea forței de muncă, este structurat în două componente esențiale:

a) principiile fundamentale pentru profesia și practica de funcționar public și personal contractual - specialist în ocuparea forței de muncă;

b) regulile de conduită care impun normele de comportament pentru funcționarul public și personalul contractual - specialist în ocuparea forței de muncă.



CAP. II PRINCIPII DE BAZĂ

În desfășurarea activității, funcționarii publici și personalul contractual - specialiști în ocuparea forței de muncă- sunt obligați să respecte următoarele principii fundamentale:

A. Integritatea

Conform acestui principiu, funcționarul (personalul contractual) trebuie să fie corect, onest și incoruptibil, integritatea fiind fundamentul încrederii și credibilității acordate conduitei și acțiunilor funcționarului.

B. Obiectivitatea

În activitatea lor, funcționarii și personalul contractual trebuie să manifeste obiectivitate și imparțialitate în redactarea actelor întocmite, care trebuie să fie precise și obiective; aceștia trebuie să folosească toate informațiile utile primite de la persoana aflată în căutarea unui loc de muncă, de la angajatorii cu care intră în contact și din alte surse. De aceste informații trebuie să țină seama în activitatea desfășurată. Ei trebuie să analizeze situațiile existente, spețele care apar și în funcție de relevanța acestora, trebuie să facă o evaluare echilibrată a tuturor circumstanțelor relevante și să nu fie influențați de propriile interese sau de interesele altora în desfășurarea activității sale.

C. Confidențialitatea

1. Funcționarii și personalul contractual sunt obligați să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele despre care iau la cunoștință în exercitarea atribuțiilor lor; este interzis ca aceștia să utilizeze în interes personal sau în beneficiul unui terț informațiile dobândite în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

2. În cazuri excepționale funcționarii și personalul contractual pot furniza aceste informații, numai în condițiile expres prevăzute de normele legale în vigoare.

D. Competența profesională

Specialiștii în ocuparea forței de muncă sunt obligați să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu cu profesionalism, competență, imparțialitate și la standarde internaționale, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite.

E. Neutralitatea politică

1. Funcționarii și personalul contractual 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.

2. Funcționarii și personalul contractual au obligația ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice.



CAP. III REGULI DE APLICARE

Regulile de conduită sunt norme de comportament pentru funcționarii publici și personalul contractual - specialiști în ocuparea forței de muncă și reprezintă un ajutor pentru interpretarea principiilor și aplicarea lor practică, având rolul să îi îndrume din punct de vedere etic.

REGULI DE APLICARE A NORMELOR DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ ÎN ACORDAREA SERVICIILOR PUBLICE ÎN DOMENIUL OCUPĂRII FORȚEI DE MUNCĂ

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

a.Reguli de comportament și conduită în relația: persoana în cautarea unui loc de muncă - specialist în ocuparea forței de muncă:

1.În identificarea persoanei, evidentierea, evaluarea nevoii acesteia; funcționarul public trebuie:

- să fie dispus să asculte și să orienteze la compartimentele de specialitate;
- să manifeste disponibilitate față de cetățean;
- să stabilească împreună care este traseul pe care trebuie să-l urmeze;
- să asculte atent;
- să inspire încredere;
- să manifeste empatie, să înțeleagă ce-i spune și să se puna în situația acestuia;
- să reducă pe cât posibil distanța dintre el și persoana în cautarea unui loc de muncă;

2.În furnizarea serviciilor de informare;

Pentru o informare competentă , corectă, completă, transparentă, operativă funcționarii publici și personalul contractual trebuie să dețină o bună pregătire profesională. Limbajul profesional trebuie să fie clar, concis la nivelul de înțelegere al persoanei interesate.

Beneficiarului i se vor prezenta date, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile, informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor beneficiarului și să se facă în cel mai scurt timp de la solicitarea acestuia.

3. În furnizarea serviciilor publice specifice institutiei;



În relațiile cu beneficiarii, specialistul în ocupare :

- nu face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică.
- pune interesul beneficiarului mai presus de interesul său.
- nu impune o decizie, ține seamă de opțiunea beneficiarului.
- respectă legea și acționează în conformitate cu cerințele profesiei.
- își exercită profesia cu onestitate, bună-credință și responsabilitate.
- este interzis funcționarului să asigure unei persoane aflate în căutarea unui loc de muncă sau unui angajator, alte servicii decât cele prevăzute în Legea 76/2002, norme, proceduri, modificate și completate.
- se interzice funcționarilor în timpul misiunii lor, să primească din partea persoanelor deservite avantaje de natură materială sau personală care ar putea să afecteze obiectivitatea activității lor.
- funcționarii și personalul contractual trebuie să se comporte într-o manieră profesionistă în toate activitățile pe care le desfășoară, să aplice standarde și norme profesionale și să manifeste imparțialitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.
- funcționarii și personalul contractual trebuie să utilizeze procedurile AJOFM TIMIȘ în activitățile pe care le realizează.
- funcționarii și personalul contractual trebuie să își îmbunătățească în mod continuu cunoștințele, eficiența și calitatea activității lor.
- conducerea AJOFM TIMIȘ trebuie să asigure condițiile necesare pregătirii profesionale a acestora.
- funcționarii și personalul contractual trebuie să cunoască legislația de specialitate și să se preocupe în mod continuu de creșterea nivelului de pregătire.
- Se interzice funcționarului și personalului contractual să își depășească atribuțiile de serviciu.

b.Reguli de comportament și conduită în relația: coleg-coleg

Între colegi trebuie să existe colaborare și susținere reciprocă motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune:

- colegii își datorează respect, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergente, nemulțumiri apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate evitându-se utilizarea cuvintelor și gesturilor inadecvate.
- între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri să fie exprimate direct, netendențios.
- între colegi trebuie să fie prezent spiritul colaborativ evitându-se



comportamentele concurențiale. Comportamentul trebuie să fie loial bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale personale nicidecum prin evidențierea defectelor celorlalți.

- în relația dintre colegi trebuie promovat spiritul de echipă, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul.
- în exprimarea opiniilor funcționarii și personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorită schimbului de pareri.

Constituie încălcări ale principiului colegialității :

- discriminarea, hărțuirea pe criterii de sex, etnice sau sub orice altă formă, folosirea violentei fizice, psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate.
- promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise de către funcționarii publici cu funcții de conducere.
- discreditarea în mod nejustificat a ideilor sau propunerilor unui coleg, legate de activitatea profesională.
- formularea în fața clienților a unor comentarii la adresa pregătirii, ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg.
- repartizarea inegală a sarcinilor de serviciu.
- refuzul asumării răspunderii faptelor, deciziilor.

c. Reguli de comportament și conduita în relația specialist în ocupare-angajator

Relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor instituții, agenți economici, vor avea în vedere interesul cetățeanului, manifestând respect și atitudine conciliantă, evitând situațiile conflictuale în luarea deciziilor respectând în tocmai normele legale în vigoare. În relațiile cu alte instituții specialistul în ocupare nu poate folosi imaginea AJOFM TIMIȘ în scopuri personale, comerciale sau electorale.

Se interzice implicarea funcționarilor și a personalului contractual în activități sau în relații care ar putea să fie în conflict cu interesele AJOFM TIMIȘ și care ar putea afecta o activitate obiectivă și corectă.

CAP. IV NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI A PERSONALULUI CONTRACTUAL

Asigurarea unui serviciu public de calitate

1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la



luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției publice-AJOFM Timiș, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

2) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea AJOFM Timiș.

Respectarea Constituției și a legilor

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

2) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorită naturii funcțiilor publice sau a funcțiilor deținute.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul AJOFM Timiș, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea AJOFM Timiș, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu/muncă, pe o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care A.J.O.F.M. Timiș are calitate de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu/muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu/de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile AJOFM Timiș, ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu /muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.



- e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Timiș.
- f) prevederile prezentului Cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici și a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.
- g) dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități sau instituții publice, este permisă numai cu acordul conducerii instituției.

Libertatea opiniilor

1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute sau a funcției în general, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției, de a respecta opiniile și de a nu se lăsa influențați de considerente personale, iar în exprimarea opiniilor trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Activitatea publică

- (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către un funcționar desemnat de către conducerea instituției, în condițiile legii.
- (2) Funcționarii publici sau personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducerea instituției.
- (3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici sau personalul contractual pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Timiș.

Activitate politică

În exercitarea funcției publice sau a funcției deținute, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze la avizierul instituției însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;
- e) să desfășoare în timpul programului de lucru activități cu caracter politic (art.77, lit.(h) din Legea 188/1999 republicată);



- f) să facă parte din conducerea partidelor politice sau organizațiilor politice (art.44, alin (1) din Legea 188/1999, republicată);

Folosirea imaginii proprii

1) În considerarea funcției publice sau a funcției deținute, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției publice sau a funcției contractuale

1) În relațiile dintre funcționarii publici și personalul contractual din cadrul instituției, precum și în relația acestora cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să aducă atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

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

- a) promovarea unor soluții coerente, similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt, conform principiului tratament nediferențiat;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și agenției.

2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

3) În deplasările externe, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.



Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

1) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alte avantaje, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice sau a funcțiilor deținute, ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituție, de către alți funcționari publici sau angajați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

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

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

3) Funcționarii publici și personalului contractual de conducere le este interzis să favorizeze sau defavorizeze accesul ori promovarea în funcțiile publice sau contractuale, pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 4 din prezentul Cod de conduită.

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

1) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să folosească atribuțiile funcției publice sau ale funcției deținute în alte scopuri, decât cele prevăzute de lege.

2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă obținerea de foloase sau avantaje, în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.



3) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să intervină sau influențeze vreo anchetă, de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

4) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să impună altor funcționari publici sau angajați contractuali să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a le sugera acest lucru, în schimbul unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

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

2) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Timiș numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

3) Funcționarii publici și angajații contractuali trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

4) Funcționarilor publici și angajaților contractuali, care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Timiș pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

1) Orice funcționar public sau angajat contractual poate achiziționa, concesiona sau închiria un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a instituției, supus vânzării, concesiunii sau închirierii în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri :

- 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, concesionate sau închiriate;
- b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării, concesiunii sau închirierii bunului respectiv ;
- c) când poate influența operațiunile de vânzare, concesionare sau închiriere sau când a obținut informații la care persoanele interesate de achiziționarea bunului nu au avut acces.

2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile de proprietate publică sau privată ale statului ori ale instituției, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

3) Funcționarilor publici și personalului contractual din entitate le este permisă



asocierea sindicală.

CAP. V SANCTIUNI

- 1) Încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită etică atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii.
- 2) Comisia de disciplină are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, pentru funcționarii publici, în condițiile legii.
- 3) Persoana împuternicită de conducătorul instituției are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită etică, de către personalul contractual, urmând ca în urma analizării raportului, conducătorul instituției să dispună aplicarea sancțiunii disciplinare, în condițiile legii.
- 4) Funcționarii publici și personalul contractual nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel, pentru sesizările cu bună - credință, în condițiile legii, cu privire la încălcarea normelor de conduită din prezentul Cod.
- 5) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.
- 6) Funcționarii publici și personalul contractual răspund, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice și juridice.

CAP. VI RESPONSABILITĂȚI DE VERIFICARE

Fiecare angajat are datoria de a cunoaște și respecta codul etic de conduită al angajaților AJOFM Timiș. Orice problemă legată de impunerea și respectarea normelor de conduită etică, va fi prezentată responsabilului pentru consiliere etică care va analiza situația și o va prezenta conducerii agenției în scris, în vederea luării deciziilor. Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat de către responsabilul pentru consiliere etică, cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

Atribuțiile consilierului de etică

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita funcționarilor publici și personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute, conducătorul instituției publice va desemna un funcționar public, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită. În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de



conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;

e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;

f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică.

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

CAP. VII - DISPOZIȚII FINALE

1) Conducerea A.J.O.F.M. Timiș verifică respectarea prevederilor Codului privind conduita etică a funcționarilor publici și a personalului contractual-specialiști în ocuparea forței de muncă și este abilitată să inițieze măsurile corective necesare.



2) Conducerea A.J.O.F.M. Timiș are responsabilitatea să se asigure că toți funcționarii cunosc valorile și principiile conținute în Codul privind conduita etică a funcționarului public și a personalului contractual - specialist în ocuparea forței de muncă și acționează în consecință.

3) Armonizarea Codului de conduită cu Regulamentul Intern
Prevederile prezentului Cod de conduită se vor armoniza cu Regulamentul Intern al entității, aprobat prin decizie de către directorul executiv al A.J.O.F.M. Timiș.

4) Asigurarea publicității

a) Prezentul Cod de conduită intră în vigoare la data aprobării lui de către conducătorul instituției.

b) Conducătorul compartimentului/șeful ierarhic superior/consilierul de etică va comunica, pe bază de semnătură, prevederile prezentului Cod, salariaților din subordine, urmând ca acesta să producă efecte din momentul luării la cunoștință.

c) Prezentul Cod de conduită va fi afișat electronic în directorul "Public", la care au acces toți salariații AJOFM Timiș, precum și la loc vizibil, la sediul A.J.O.F.M. Timiș.

Întocmit,
ANDREI PETRU
Consilier etic