



Anexă la IES-DEC nr. 36/27.05.2022

Codul de conduită etică și integritate profesională a personalului

CENTRULUI DE PROIECTE AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA



CUPRINS

Capitolul I: Domeniul de aplicare și principii generale

- Domeniul de aplicare
- Obiective
- Principii și valori generale
- Termeni

Capitolul II: Asigurarea consilierii etice a personalului contractual, a informării și a raportării cu privire la normele de conduită

- Obligațiile angajatorului
- Consilierul de etică
- Incompatibilități cu calitatea de consilier de etică
- Atribuțiile consilierului de etică
- Evaluarea activității consilierului de etică
- Încetarea calității de consilier de etică
- Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită

Capitolul III: Norme generale de conduită profesională a personalului contractual

- Asigurarea unui serviciu public de calitate
- Respectarea Constituției și a legilor
- Loialitatea față de Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara ca instituție publică
- Libertatea opiniilor
- Activitatea publică
- Activitatea politică
- Folosirea imaginii proprii
- Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției
- Conduită în cadrul relațiilor internaționale, interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor
- Participarea la procesul de luare a deciziilor
- Obiectivitate în evaluare



- Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute
- Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Capitolul IV: Coordonarea în controlul aplicării normelor de conduită etică și de integritate profesională pentru personalul contractual

- Sesizarea și soluționarea

Capitolul V: Dispoziții finale

- Răspunderea
- Armonizarea actelor interne de organizare și funcționare
- Asigurarea publicității
- Intrarea în vigoare
- Referințe legislative



Prezentul Cod de Etică și Integritate Profesională a fost realizat prin consensul celor care fac parte din cadrul instituției și reprezintă un ghid în ceea ce privește comportamentul acceptabil din punct de vedere moral la nivel instituțional.

Prin interiorizarea valorilor și principiilor etice exprimate în cele ce urmează și respectarea regulilor morale deduse din acestea de către toți cei care intră sub incidența Codului, se așteaptă dezvoltarea unei culturi organizaționale, creșterea încrederii publice în actul administrativ.

O cultură organizațională bazată pe valori pune accentul nu pe o respectare mecanică a unor reguli, ci pe discernământ, pe orientarea morală, și pe modele de comportament. Ca atare, conducerii instituției îi revine sarcina să asigure personalului instituției, personalului contractual și colaboratorilor un leadership moral. De asemenea, centrarea pe valori a culturii organizaționale și a prezentului Cod de etică și integritate profesională presupune inițiativa comportamentului moral și exemplul personal.

DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul Cod de Etică și integritate Profesională, denumit în continuare Cod, definește valorile, principiile și normele de conduită profesională pe care personalul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara trebuie să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul instituției, în concordanță cu valorile și obiectivele Centrului.

Capitolul I



Domeniul de aplicare și principii generale

Art. 1. - Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduită etică și de integritate a personalului Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara, denumit în continuare Cod de conduită etică și de integritate a personalului, reglementează normele de conduită etică și de integritate a personalului contractual în baza prevederilor din:

- OUG nr. 57/2019 - Codul Administrativ;
- O.S.S.G. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021-2025, 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.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod de Conduită Etică și de Integritate sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara precum și pentru colaboratorii instituției.

Art. 2. - Obiective

Obiectivele prezentului Cod de Conduita Etica și de Integritate care contribuie la dezvoltarea unei comunități timișorene dinamice, creative și incluzive, prin facilitarea accesului la resurse și consolidarea capacităților necesare persoanelor și organizațiilor active în cultură, educație, tineret, sport sau implicare comunitate. Scopul Codului este eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din cadrul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită etică și de integritate necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara și al personalului contractual;



- b) informarea personalului contractual cu privire la conduită profesională necesară în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între personalul contractual și beneficiarii activității întreprinse de Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara.

Art. 3. - Principii și valori generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului din cadrul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara sunt următoarele:

- a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) asigurarea egalității de tratament al beneficiarilor Centrului, conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic și profesional, în situații identice sau similare;
- c) profesionalismul - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competența, eficiența, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- e) integritatea morală - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- f) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- g) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- h) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.



Valori care guvernează conduita profesională a personalului din cadrul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara sunt următoarele:

Personalul de conducere, prin deciziile sale și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a celorlalți angajați și care trebuie să reflecte:

- a) valorificarea transparenței și onestității în activitate;
- b) valorificarea competenței profesionale;
- c) inițiativa prin exemplu;
- d) conformitatea cu prevederile legislative, regulamentele, regulile și politicile specifice;
- e) respectarea confidențialității informațiilor;
- f) tratamentul echitabil și respectarea cetățenilor
- g) relațiile loiale cu colaboratorii;
- h) caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
- i) modul profesional de abordare a informațiilor financiare.

Pentru a putea acționa în conformitate cu valorile instituției, personalul are nevoie de sprijin și de o comunicare deschisă, în special atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și a incertitudinilor în materie de conduită adecvată.

Personalul este liber să comunice preocupările în materie de etică. Personalul de conducere al instituției trebuie să creeze un mediu adecvat acestui tip de comunicare. De asemenea personalul de conducere are obligația să supravegheze comportamentul efectiv al angajaților, referitor la standardul de etică și integritate, și să trateze în mod adecvat orice abatere de la codul de conduită.

Art. 4. - Termeni

În înțelesul prezentului Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) personal contractual ori angajat contractual - persoana angajată într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- b) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- c) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor



legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției:

e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual, contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

f) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

g) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

Capitolul II

Asigurarea consilierii etice și a integrității profesionale a personalului contractual, a informării și a raportării cu privire la normele de conduită

Art. 5. - Obligațiile angajatorului

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute, conducătorul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara va desemna un salariat, de regulă din cadrul serviciului juridic, resurse umane, salarizare pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Desemnarea consilierului de etică și de integritate se face prin act administrativ al conducătorului Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara

(3) 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 personalului contractual 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.

(4) Centrul de Proiecte implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului Cod privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.

(5) În aplicarea dispozițiilor prezentului Cod referitoare la conduita personalului contractual, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(6) Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara are obligația să asigure participarea consilierului de etică la programele de formare și perfecționare profesională, organizate de Institutul Național de Administrație, în condițiile legii.

(7) Pentru informarea cetățenilor, consilierul de etică va transmite serviciul relații publice care are obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și le va afișa într-un loc vizibil și accesibil publicului.

(8) Personalul contractual nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru că s-a adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

Art. 6. - Consilierul de etică

(1) În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către personalul contractual, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod.

(2) În exercitarea acestui rol consilierul de etică îndeplinește atribuțiile prevăzute de prezentul cod și de celelalte acte incidente.

(3) Dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea unui statut temporar, atribuit cu respectarea unor condiții expres, pentru o perioadă de 3 ani.

(4) Fișa postului corespunzătoare funcției deținute de consilierul de etică se elaborează de către serviciul juridic, resurse umane, salarizare și se aprobă de către conducătorul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara, prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia.



- (5) Consilierul de etică își desfășoară activitatea pe baza fișei postului întocmite în condițiile prevăzute la alin. (4).
- (6) În activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.
- (7) Poate dobândi calitatea de consilier de etică salariatul care îndeplinește în mod cumulativ următoarele condiții:
- a) este salariat cu CIM pe durata nedeterminată;
 - b) ocupă o funcție cu gradatie IA sau I;
 - c) are, de regulă, studii superioare în domeniul științe sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condițiile legislației specifice;
 - d) prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului cod;
 - e) are o probitate morala recunoscută;
 - f) nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;
 - g) față de persoana sa nu este în curs de desfășurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;
 - h) față de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu , infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției;
 - i) nu se află într-o procedură de evaluare desfășurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, în condițiile legii;
 - j) nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute la art. 7 alin. (1) din prezentul Cod.
- (8) Dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (7) lit. f)-j) se face prin completarea unei declarații de integritate, dată pe propria răspundere a consilierului de etică;
- (9) Condițiile prevăzute la alin. (7) lit. b) și c) nu sunt obligatorii în cazul autorităților și instituțiilor publice în care numărul de personal este sub 20.



Art. 7. - Incompatibilități cu calitatea de consilier de etică

(1) Nu poate fi numit consilier de etică salariatul care se afla în următoarele situații de incompatibilitate:

- a) este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;
- b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);
- c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara.

(2) În cazul în care situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condițiile prezentului cod.

Art. 8. - Atribuțiile consilierului de etică

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 salariații din cadrul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a personalului contractual sau la inițiativa sa atunci când personalul contractual 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 personalului contractual din cadrul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului Centrului, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a personalului contractual cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității;
- e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea personalului contractual;



- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara 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 Centrului cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara.

Art. 9. - Evaluarea activității consilierului de etică

- (1) Exercitarea atribuțiilor de consiliere etică prevăzute la art. 8 lit. a) și b) nu face obiectul evaluării performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică.
- (2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru îndeplinirea de către consilierul de etică a atribuțiilor prevăzute la art. 8, cu excepția celor prevăzute la lit. a) și b), se face de către conducătorul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara, în condițiile legii.
- (3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face de către conducătorul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara cu luarea în considerare a raportului de evaluare întocmit în condițiile legii de superiorul ierarhic nemijlocit al consilierului de etică care deține calitatea de consilier de etică, în condițiile prezentului Cod. În acest caz, decizia asupra calificativului final al evaluării performanțelor profesionale individuale aparține conducătorului Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara.

Art. 10. - Încetarea calității de consilier de etică

- (1) Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situații :
 - a) prin renunțarea expresă a consilierului de etică la aceasta calitate, pe baza cererii scrise adresate conducătorului Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara;
 - b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică în condițiile prevăzute de prezentul cod;
 - c) în cazul intervenirii unei situații de incompatibilitate prevăzute la art.7;



d) prin revocare de către conducătorul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile prevăzute la art. 6 alin. (7);

e) în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de muncă ale personalului contractual care are calitatea de consilier de etică prin ocuparea unei funcții în cadrul altei instituții publice, precum și în caz de suspendare a raporturilor de muncă pe o perioadă mai mare de o luna.

(2) Încetarea calității de consilier de etică se dispune direct de către conducătorul Centrului de Proiecte.

Art. 11. - Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită

(1) Raportul va conține informații cu caracter public, cu privire la respectarea normelor de conduită și va cuprinde cel puțin următoarele date:

a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;

b) categoriile și numărul de salariați care au încălcat principiile și normele de conduită;

c) cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;

d) evidențierea cazurilor în care personalului contractual li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

(2) Rapoartele privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul Centrului de Proiecte și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

(3) Raportul se publică pe site-ul Agenției Naționale a Personalului contractual și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

(4) Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită în exercitarea funcțiilor publice constituie parte integrantă din raportul anual privind managementul funcțiilor publice și al personalului contractual, care se elaborează de Agenția Națională a Personalului contractual. Agenția Națională a Personalului contractual poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.



Capitolul III

Norme generale de conduită profesională a personalului contractual

Art. 12. - Asigurarea unui serviciu public de calitate

- (1) Personalul contractual 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 Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara ca instituție publică de cultură, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului, sau prin contractul de prestări servicii, după caz.
- (2) În exercitarea funcției, personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, contribuția la oferta de produse și programe de calitate ridicată, derulate în beneficiul orașului și locuitorilor orașului.
- (3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și aplicarea principiilor legalității, integrității morale, competenței și responsabilității, eficienței, obiectivității, tratamentului imparțial și transparenței, personalul contractual are următoarele obligații:
 - a) Să fie loial instituției;
 - b) Să aibă un comportament și un limbaj civilizată față de toate persoanele cu care vine în contact, în interiorul și exteriorul instituției;
 - c) Să dovedească spirit de echipă și solidaritate față de colegi, respectând drepturile și demnitățile lui;
 - d) Să nu se lase influențat de interesele personale, de presiuni sau influențe interne sau externe în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
 - e) Să păstreze confidențialitatea operațiunilor efectuate, a documentelor și informațiilor care au acest regim și de care ia cunoștință prin exercitarea atribuțiilor de serviciu și ale funcției;
 - f) Să aibă un comportament integru.

Art. 13. - Respectarea Constituției și a legilor

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



(2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Art. 14. - Loialitatea față de Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara, ca instituție publică

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara, precum și de a se abține de la orice act ori faptă care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților contractuali le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

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 Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara, or ale unor angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să exprime în public critici asupra activității Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara, înainte de a fi sesizate conducerii Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara și analizate sau dezbătute în cadrul legal oferit de Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara;

f) să realizeze documentații incorecte sau frauduloase, care să fie contrare intereselor Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplica și după încetarea raportului de muncă.

(4) Prevederile prezentului Cod de conduită etică și profesională nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.



Art. 15. - Libertatea opiniilor

- (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara.
- (2) În activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.
- (3) În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 16. - Activitatea publică

- (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de Directorul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara, în condițiile legii.
- (2) Reprezentarea Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara în fața oricărui for exterior instituției (autorități/instituții publice, parteneri etc) se face numai pe baza mandatului expres acordat de către Directorul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara.
- (3) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Directorul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara.
- (4) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara.

Art. 17. - Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică, sau persoanelor fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- c) să afișeze în cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.



Art. 18. - Folosirea imaginii proprii

(1) În calitatea funcției pe care o deține, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, decât cu acordul Directorului Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara.

(2) În calitatea funcției pe care o deține, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în scopuri electorale.

Art. 19. - Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu personalul colaborator din cadrul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, buna-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

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

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor beneficiarilor activității Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

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

(4) În desfășurarea activității sale, personalul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara are următoarele obligații:

- a) să aibă o ținută vestimentară decentă și curată;
- b) să fie corect și onest în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c) să nu se implice în activități care pot da naștere unor conflicte de interese;



- d) să nu folosească bunurile Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara pentru rezolvarea problemelor personale;
 - e) să cunoască și să aplice corect prevederile/reglementările legale și procedurile interne ale Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara;
 - f) să conștientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul instituției;
 - g) să păstreze documentațiile pentru a putea fi oferite auditorilor sau organelor de control abilitate, la solicitări;
 - h) să returneze, la încetarea contractului individual de muncă, ceea ce aparține de drept Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara, obiectele de inventar, mijloacele fixe, documentele (inclusiv în format electronic) care reprezintă informațiile confidențiale sau drept de proprietate intelectuală.
- (5) Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara nu tolerează și va lua măsuri disciplinare împotriva oricărui fel de acțiuni de discriminare, hărțuire, intimidare psihică, amenințări sau violență fizică și verbală.
- (6) În sediul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara este interzisă:
- a) deținerea de arme, droguri sau substanțe halucinogene;
 - b) introducerea și consumarea băuturilor alcoolice în timpul orelor de program, precum și prezentarea în stare de ebrietate la serviciu.
 - c) fumatul, în alte spații decât cele exterioare, special amenajate, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 20. - Conduita în cadrul relațiilor internaționale

- (1) Personalul contractual care reprezintă Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara în cadrul unor activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara.
- (2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații contractuali au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.
- (3) În deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Art. 21. - Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor



Este interzis angajaților contractuali să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, 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 deținute, ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 22. - Participarea la procesul de luare a deciziilor

- (1) În procesul de luare a deciziilor, angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- (2) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 23. - Obiectivitate în evaluare

- (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația de a asigura egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine .
- (2) Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări ori acordarea de stimulente materiale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
- (3) Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

Art. 24. - Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

- (1) Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile 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, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.



(3) Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natura, din cadrul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau colaboratori ai Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 25. - Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul contractual este obligat 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.

(2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Personalului contractual îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara pentru realizarea oricărui activități în interes personal.

Art. 26. - Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ teritoriale, supus vânzării 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;

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 cumpărare a bunului nu au avut acces.



(2) Dispozițiile alin. (1) 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.

(3) Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpuși sau în situația conflictului de interese.

Capitolul IV

Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită etică și de integritate profesională pentru personalul contractual

Art. 27. - Sesizarea și soluționarea

(1) Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara poate fi sesizat de orice persoană cu privire la:

- a) încălcarea prevederilor prezentului Cod de Conduită Etică și de integritate de către angajații contractuali;
- b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii.

(3) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

(4) Persoanele nominalizate prin decizia Directorului Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara responsabile cu soluționarea sesizărilor vor verifica actele și faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

(5) Sesizările vor fi centralizate într-o bază de date, necesară pentru:

- a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională;
- b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;



- c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.
- (6) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor vor fi comunicate:
- angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
 - angajatului contractual care face obiectul sesizării;
 - conducătorului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea angajatul contractual care face obiectul sesizării.
- (7) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod de Etică și Integritate, la nivelul instituției a fost desemnat prin Decizie internă un consilier de etică și de integritate pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, denumit consilierul de etică și integritate ce exercită următoarele atribuții:
- Îndeplinește rolul de persoană de contact în relația cu Secretariatul Grupului de lucru pentru integritate (GLIE) din P.M.T.;
 - asigură transmiterea documentelor justificative și a informațiilor conform condițiilor și a termenelor solicitate de către Secretariatul Grupului de lucru pentru integritate (GLIE) din P.M.T.;
 - asigură consiliere și suport tehnic coordonatorului și grupului de lucru pentru implementarea strategiei și a planului de integritate;
 - monitorizează, colectează datele și informațiile necesare, autoevaluează și raportează către Secretariatul Grupului de lucru pentru integritate (GLIE) din P.M.T., următoarele:
 - gradul și modul de implementare a planului de integritate;
 - gradul și modul de implementare a standardului de etică și integritate prevăzut de Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - gradul și modul de implementare a standardelor de integritate prevăzute în Anexa 3 la H.G. 1269/2021;
 - gradul și modul de implementare a standardelor generale de publicare a informațiilor de interes public prevăzute în Anexele 4 și 5 la H.G. nr. 1269/2021;
 - diseminează angajaților noutățile legislative, ghiduri și culegeri de spețe, studii, proiecții, materiale, etc. În domeniul eticii și integritatea, prevenirii și combaterii corupției elaborate de către Secretariatul Grupului de lucru pentru integritate (GLIE) din P.M.T.;



- monitorizează aplicarea de către angajați a reglementărilor cu privire la etică, integritate, prevenirea și raportarea neregulilor/ a actelor de corupție;
- promovează politica instituției privind protecția avertizorilor de integritate;
- promovează canalele/ mecanismele de avertizare în interes public;
- evaluează nivelul de cunoștințe al personalului privind etica și integritatea (prin aplicarea de chestionare/ interviuri/ etc.);

Capitolul V Dispoziții finale

Art. 28. - Răspunderea

- (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de Conduita Etică și de Integritate atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii și ale Regulamentului Intern.
- (2) Persoanele responsabile cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de Conduită Etică și de Integritate Profesională și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003 cu modificările ulterioare.
- (3) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii
- (4) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 29. - Armonizarea actelor interne de organizare și funcționare

Personalul de conducere va armoniza actele interne potrivit dispozițiilor prezentului Cod de Conduită Etică și Integritate Profesională.

Art. 30. - Asigurarea publicității

- (1) Pentru informarea personalului contractual al Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara și beneficiarilor acestuia, se va asigura publicitatea Codului de conduită etică și de integritate al Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara prin afișarea pe site-ul instituției.
- (2) Totodata, acesta se transmite tuturor compartimentelor din structura organizatorică a instituției pentru a fi adus la cunoștința întregului personal.



(3) Personalul de conducere din cadrul instituției are obligația de a prelucra prevederile prezentului Cod de Conduita Etica și de Integritate Profesională cu toți angajații din subordine.

(4) Fiecare angajat al Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara are obligația să citească acest Cod de Conduita Etica și de Integritate Profesională și să semneze pentru însușirea acestuia.

(5) Fiecare angajat are obligația de a respecta reglementările prezentului Cod.

Art. 31. - Intrarea în vigoare

Prezentul Cod intră în vigoare după ce a fost comunicat și prelucrat în prealabil cu întreg personalul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara.

Art. 32. - Referinte legislative

Codul de Conduită Etică și integritate Profesională este elaborat în conformitate cu:

1. Convenția Națiunilor Unite Împotriva Corupției;
2. Codul European al bunei conduite administrative, 2015;
3. Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
7. HG nr.1268/2008 pentru modificarea și completarea HG nr.1344/2007 privind normele de organizare în funcționare a comisiilor de disciplina;
8. Strategia Națională Anticorupție 2021 - 2025;
9. Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ.