



S/P/A/P/P
TIMPARK

**SERVICIUL PUBLIC DE INTERES LOCAL PENTRU
ADMINISTRAREA PARCARILOR PUBLICE DIN
MUNICIPIUL TIMIȘOARA - TIMPARK**

România, Județ Timiș, Timișoara,
300158, Splaiul Nicolae Titulescu Nr. 10
Cui: 45337899
Tel: +(40)256-493.393; Fax: +(40)256-200.059
E-mail: contact@timpark.ro / www.timpark.ro

CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE

al personalului contractual din cadrul

**Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor Publice
din Municipiul Timișoara - TIMPARK**

CAPITOLUL I

Referințe principale

- **OUG nr. 57/2019** privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea nr. 1269/2021** privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- **OSGG nr. 600/2018** pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- **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;
- **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;
- **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;
- **Legea nr. 78/2000** privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- **OMFP nr. 252/2004** pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- **HG nr. 1344/2007** privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 52/2003** privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu completările ulterioare;
- **OG nr. 119/1999** privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **OUG nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informațiile publice de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 571/2004** privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

CAPITOLUL II

Domeniul de aplicare și principii generale

Codul de etică și de integritate reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al **Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor Publice din Municipiul Timișoara – TIMPARK**.

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul **Cod de etică și de integritate** sunt obligatorii pentru personalul contractual, încadrat în baza prevederilor **OUG nr. 57/2019 - Codul Administrativ** și **Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare**.

Prin **Codul de etică și de integritate**, urmărim asigurarea calității actului administrativ, realizarea interesului public, reducerea birocrăției, precum și prevenirea faptelor de corupție din cadrul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor Publice din Municipiul Timișoara – TIMPARK.

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual din cadrul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor Publice din Municipiul Timișoara – TIMPARK, sunt cele prevăzute la art. 368 din **OUG nr. 57/2019**, respectiv următoarele:

- 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.

Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

- a) principiul legalității, conform căruia autoritatea publică din cadrul administrației publice locale, precum și persoanele numite în comisii de specialitate organizate în structura ori pe lângă autoritatea publică au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
- b) principiul supremației interesului public, conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;
- c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- d) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare;
- e) principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice sunt dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice;

g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

CAPITOLUL III **Valori fundamentale**

Angajamentul. Presupune dorința fiecărui salariat/angajat și a conducerii Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor Publice din Municipiul Timișoara – TIMPARK, de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura cetățenilor un serviciu de calitate.

Confidențialitatea. În acordarea serviciilor din administrația publică locală se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

Demnitatea umană. Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea. Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

CAPITOLUL VI **Misiunea**

Misiunea Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor Publice din Municipiul Timișoara – TIMPARK, este de a servi interesul comunității prin, administrarea și exploatarea tuturor locurilor de parcare de pe raza de incidență a Sistemului TimPark, prin punerea în practică a Regulamentului de funcționare a sistemului de parcare a autovehiculelor în Municipiul Timișoara aprobat prin hotărâre a administrației publice locale, respectiv de a presta serviciile de blocare și/sau ridicare, transport, depozitare și eliberare a vehiculelor oprite/staționate neregulamentar și a vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al Municipiului Timișoara.

Pentru îndeplinirea misiunii sale, Serviciul Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor Publice din Municipiul Timișoara – TIMPARK, elaborează politici și strategii, derulează proiecte de dezvoltare comunitară și colaborează cu organizații ale societății civile și alte entități din comunitate.

CAPITOLUL V **Norme de conduită profesională a personalului contractual**

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

a) personal contractual ori angajat contractual – persoana angajată în condițiile **Legii nr. 53/2003 și OUG nr. 57/2019**;

b) funcție – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea publică, în temeiul legii, în fișa postului;

c) interes public – acel interes care implică garantarea și respectarea de către autoritatea publică 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 autorității publice, indiferent de suportul ei;

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

Asigurarea unui serviciu public de calitate

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 autorității publice.

În exercitarea funcției deținute, personalul contractual 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 autorității publice.

Respectarea Constituției și a legilor

Personalul contractual are obligația ca prin actele și faptele sale, să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, 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 contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Personalul contractual 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 contractual 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 lit. a) – d) se aplică și după încetarea contractului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Activitatea publică

1. 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 personalul contractual desemnat în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

2. Personalul contractual 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.

3. 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.

4. Personalul contractual poate participa la elaborarea de publicații, poate elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

5. Personalul contractual poate participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției deținute.

6. În cazurile prevăzute la alin. 4 și 5 de mai sus, personalul contractual nu poate utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției deținute, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. 3 de mai sus se aplică în mod corespunzător.

7. 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, personalul contractual își poate 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.

8. Personalul contractual 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.

9. Prevederile menționate anterior se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Libera exprimare a opiniilor

Personalul contractual are dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

În exercitarea dreptului la liberă exprimare, personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

În activitatea sa, personalul contractual are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Folosirea imaginii proprii

Personalului contractual îi este interzis să permită utilizarea funcției deținute în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

Personalul contractual are obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

În aplicarea prevederilor, personalul contractual 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.

Personalului contractual îi este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți angajați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Personalul contractual 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.

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

Personalul contractual 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:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

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

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

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.

Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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.

Personalului contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Un angajat contractual 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.

Dispozițiile alin. anterior 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 contractual 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.

Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Personalul contractual 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 deținute, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Răspunderea juridică

Încălcarea dispozițiilor prezentului *Cod de etică și integritate* atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.

Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului *Cod de etică și integritate* și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile **Legii nr. 53/2003**.

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

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.

CAPITOLUL VI

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul contractual din cadrul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor Publice din Municipiul Timișoara – TIMPARK.

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de conduită, Directorul va desemna o persoană în vederea implementării codului de conduită, monitorizării respectării normelor de conduită profesională și implementării procedurilor disciplinare din cadrul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor Publice din Municipiul Timișoara – TIMPARK, cu următoarele atribuții:

- a) actualizarea Codului de etică și integritate al personalului contractual din cadrul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor Publice din Municipiul Timișoara – TIMPARK, conform modificărilor legislative intervenite în domeniul consilierii etice și integrității;

- b) acordarea de consultanță și asistență personalului contractual din cadrul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor Publice din Municipiul Timișoara – TIMPARK, cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității;

- c) monitorizarea modului de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către personalul contractual din cadrul Serviciului Public de Interes Local pentru

Administrarea Parcărilor Publice din Municipiul Timișoara – TIMPARK, și întocmirea de rapoarte și analize cu privire la acestea.

Atribuțiile prevăzute se exercită în temeiul unei Decizii emise de către Directorul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor Publice din Municipiul Timișoara – TIMPARK.

CAPITOLUL VII

Asigurarea integrității și transparenței la nivelul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor Publice din Municipiul Timișoara – TIMPARK. Conflictul de interese

Prin conflict de interese se înțelege situația în care angajatul 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.

Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea atribuțiilor angajaților sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

Conflictul de interese privind personalul contractual

Personalul contractual este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

- a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

În cazul existenței unui conflict de interese, personalul contractual este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a atribuțiilor de serviciu, **în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.**

În cazurile prevăzute la alin. (a), conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct personalul contractual în cauză, va desemna o altă persoană, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

Încălcarea prevederilor alin. (b) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Avertizarea privind faptele de încălcare a legii.

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către personalul contractual din cadrul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor Publice din Municipiul Timișoara – TIMPARK, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene prin folosirea sau prezentarea de documente ori declarații false, inexacte sau incomplete și omisiunea de a furniza, cu știință, datele cerute potrivit legii, care au ca rezultat obținerea pe nedrept de fonduri din bugetul general al Comunităților Europene sau din bugetele administrate de acestea ori în numele lor;

- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- j) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- k) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- l) incompetența sau neglijența în serviciu;
- m) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului buneii administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale.

Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b) directorului Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor Publice din Municipiul Timișoara – TIMPARK, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- d) organelor judiciare;
- e) mass-media;
- f) organizațiilor profesionale sau sindicale;
- g) organizațiilor neguvernamentale.

Directorul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor Publice din Municipiul Timișoara – TIMPARK, poate fi sesizat de orice persoană cu privire la:

- a) încălcarea prevederilor prezentului **Cod de etică și integritate** de către personalul contractual din cadrul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor Publice din Municipiul Timișoara – TIMPARK.
- b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajaților din cadrul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor Publice din Municipiul Timișoara – TIMPARK, pentru a-i determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

CAPITOLUL VIII

Sanctiunile disciplinare și răspunderea personalului contractual din cadrul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor Publice din Municipiul Timișoara – TIMPARK

Încălcarea normelor prezentului **Cod de etică și integritate** atrage răspunderea disciplinară a personalului, după cum urmează:

Potrivit art. 492, alin. (2) din **OUG nr. 57/2019**, următoarele fapte constituie abateri disciplinare:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijență repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea programului de lucru;

- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege, altele decât cele referitoare la conflicte de interese;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- m) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative incidente.

Sancțiunile disciplinare aplicabile personalului încadrat cu contract individual de muncă sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;
- f) Legea nr. 349/2002 stabilește că încălcarea interdicției de a fuma este o abatere disciplinară gravă, angajatorii putând să recurgă la sancțiuni precum desfacerea contractului individual de muncă sau chiar plata unor despăgubiri care să acopere prejudiciul cauzat prin încălcarea regulilor privind fumatul (de exemplu în situația în care nerespectarea interdicției fumatului a cauzat prejudicii angajatorului - de imagine ori materiale).

Potrivit Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, sancțiunile disciplinare se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele :

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită ;
- b) gradul de vinovăție al salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

CAPITOLUL IX

Dispoziții finale

Codul de etică și integritate și respectiv *angajamentul de confidențialitate* pentru personalul din cadrul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor Publice din Municipiul Timișoara – TIMPARK, este adus la cunoștința șefilor/coordonatorilor de serviciu/centru/structură de către funcționarul responsabil pentru consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, iar șefii/coordonatorii de birouri le aduc la cunoștința fiecărui angajat din structura proprie.

Angajamentul de confidențialitate pentru personalul din cadrul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor Publice din Municipiul Timișoara – TIMPARK, este completat de către șefii/coordonatorii de birouri în prezența funcționarului responsabil pentru consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, iar fiecare angajat din structura îl completează în prezența șefilor/coordonatorii de birouri.

Personalul contractual din cadrul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor Publice din Municipiul Timișoara – TIMPARK, este obligat să

îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate de către Director sau de șeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională.

La încadrarea unei persoane într-o funcție ce face obiectul reglementării prezentului **Cod de etică și integritate**, angajatul cu atribuții de resurse umane trebuie să aducă la cunoștința persoanei nou angajate prevederile acestuia, precum și să completeze angajamentul de confidențialitate.

La nivelul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor Publice din Municipiul Timișoara – TIMPARK, se vor realiza anual, sesiuni de informare a personalului instituției cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității, precum și activități de evaluare a cunoștințelor personalului instituției cu privire la activitatea de consiliere etică, finalizate prin completarea **chestionarelor de evaluare**.

Pentru informarea cetățenilor, persoana desemnată în vederea implementării codului de conduită, monitorizării respectării normelor de conduită profesională și implementării procedurilor disciplinare din cadrul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor Publice din Municipiul Timișoara – TIMPARK, va asigura publicitatea și afișarea **Codului de etică și integritate** la sediul instituției, iar personalul contractual cu funcții de decizie vor folosi toate întâlnirile de lucru cu subalternii și cu persoanele din afara instituției pentru a promova principiile și normele prezentului **Cod de etică și integritate**.

Intrarea în vigoare a prezentului **Cod de etică și integritate** se va face de la data emiterii dispoziției/deciziei de aprobare a acestuia.

DIRECTOR,
Ionel URSU

