

Anexa nr. 1
la Decizia nr. 29A/01.08.2019

COD ETIC DE CONDUITĂ

al personalului contractual din cadrul Serviciului Public Județean Salvamont

Cuprins

INTRODUCERE.....	3
CAPITOLUL I.....	4
DOMENIU DE APLICARE.....	4
Obiective.....	4
Valorile fundamentale.....	4
CAPITOLUL II.....	5
PRINCIPII GENERALE.....	5
CAPITOLUL III.....	6
NORME GENERALE DE CONDUITĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL.....	6
CAPITOLUL IV.....	11
CONFLICTUL DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI.....	11
CAPITOLUL V PANTOUFLAGE.....	12
CAPITOLUL VI.....	12
COORDONAREA, MONITORIZAREA, ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ.....	12
CAPITOLUL VII	
RĂSPUNDEREA.....	13
CAPTOLUL VIII	13
SANȚIUNI.....	13
CAPITOLUL IX.....	14
DISPOZIȚII FINALE.....	14

INTRODUCERE

- *Codul etic de conduită al personalului contractual din cadrul Serviciului Public Județean Salvamont - actualizat* definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, partenerii, colegii etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului din cadrul instituției.
- Principiile detaliate în cadrul acestui cod etic stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal al instituției.
- Aceste reguli nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.
- Codul etic este în conformitate cu:
 - Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr.53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.
 - Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
 - Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
 - Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
 - Ordonanța de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
 - O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
 - Codul Civil (art. 405 -407 Grade de rudenie și afinitate
 - Codul Penal(art.301-Folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane)
 - HG nr. 583/2016 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.
- Codul etic definește și ghidează acțiunile și strategiile *Serviciului Public Județean Salvamont* se comunică personal fiecărui angajat și poate fi consultat pe site-ul <https://www.salvamonthd.ro>

CAPITOLUL I

DOMENIU DE APLICARE

Art. 1

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod etic sunt obligatorii pentru toți angajații din cadrul *Serviciului Public Județean Salvamont*.

Obiective

Art. 2

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică locală, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare pentru creșterea prestigiului instituției;
- b) informarea cetățenilor cu privire la conduita profesională la care sunt îndreptățiți să se aștepte din partea angajaților instituției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și angajați ai *Serviciului Public Județean Salvamont*, pe de o parte, și între angajații instituției, pe de altă parte.

Valorile fundamentale

Angajamentul

Art. 3

Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat al *Serviciului Public Județean Salvamont* de a progresa în funcția deținută și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura cetățenilor un serviciu de calitate.

Lucrul în echipă

Art. 4

Toți salariații, fac parte dintr-o echipă. Acest spirit de echipa trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetățeni.

Transparența internă și externă

Art. 5

Pe plan intern transparența înseamnă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a acestora, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii cetățeanului, echipei sau partenerilor.

Art. 6

Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu cetățenii și/sau partenerii.

Art. 7

Serviciul Public Județean Salvamont trebuie să se comporte și să fie percepută ca o instituție responsabilă și etică.

Confidențialitatea

Art. 8

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

Demnitatea umană

Art. 9

Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

Art. 10

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, credință și valorile personale.

CAPITOLUL II PRINCIPII GENERALE

Art. 11

Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților *Serviciului Public Județean Salvamont* :

- a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) **prioritatea interesului public**, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor;
- c) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice**, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) **profesionalismul**, principiu conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) **imparțialitatea, nediscriminarea și independența**, principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor;
- f) **integritatea morală**, principiu conform căruia angajaților 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 angajații 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 îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate de către angajați în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Termeni

Art. 12

În înțelesul prezentului cod etic, următorii termeni se definesc astfel:

- a. **personal contractual sau angajați** – persoană numită într-o funcție în instituție în condițiile legii nr. 53/2003, republicată, cu modificări și completări ulterioare
 - b. **funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de instituție, în temeiul legii, prin 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;
 - 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 angajați prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției pe care o dețin;
 - e. **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independentă și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea atribuțiilor 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;
 - h. **abatere** – încălcarea unei dispoziții cu caracter administrativ sau disciplinar.
 - i. **incompatibilități** – persoanele încadrate cu contract individual de muncă în cadrul *Serviciului Public Județean Salvamont*, nu pot încheia contracte comerciale de prestări de servicii, de executare de lucrări, de furnizare de produse sau contracte de asociere cu instituția din care fac parte;
 - j. **pantouflage** - interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice.
- Este un termen din limba franceză și semnifică "ușă turnantă"(de transfer între sectorul public și cel privat)

CAPITOLUL III

NORME GENERALE DE CONDUITĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 13

- (1) Angajații *Serviciului Public Județean Salvamont* 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, în limitele stabilite prin fișa postului.
- (2) În exercitarea funcției deținute, angajații 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 cetățenilor în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.

Loialitatea față de Constituție și lege

Art. 14

(1) Angajații 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) Angajații trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art. 15

(1) Angajații au obligația de a apăra în mod loial prestigiul *Serviciului Public Județean Salvamont*, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale instituției.

(2) Angajaților le 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;

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 deținute, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) 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.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice în care angajatul respectiv își desfășoară activitatea.

(5) Prevederile prezentului cod etic nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a angajaților instituției publice de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul angajatului autorității/instituției publice de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

Libertatea opiniilor

Art. 16

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor *Serviciului Public Județean Salvamont*.

(2) În activitatea lor, angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Activitatea publică

Art. 17

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații desemnați în acest sens de conducătorul instituției, în condițiile legii.

(2) Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul *Serviciului Public Județean Salvamont*.

(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 *Serviciului Public Județean Salvamont*.

Activitatea politică

Art. 18

(1) În exercitarea funcției deținute, angajaților 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, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze, în cadrul autorității sau instituției publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

(2) Principiul profesionalismului, constituind baza exercitării funcției, presupune neutralitatea angajaților, care, chiar dacă au anumite preferințe politice, este de dorit să nu și le facă cunoscute decât în spațiul lor privat.

Folosirea imaginii proprii

Art. 19

În considerarea funcției deținute, angajaților le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art. 20

(1) În relațiile cu colegii, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Angajații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;

c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Angajații trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Angajații au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1)-(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 21

(1) Angajații care reprezintă *Serviciului Public Județean Salvamont* în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, semănării și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

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

(3) În deplasările externe, angajații sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 22

Angajații nu trebuie 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 deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 23

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

(2) Angajaților le este interzis să promită luarea unei decizii de către conducerea instituției, de către alți angajați ai instituției, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

Art. 24

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei de către personalul din subordine.

(2) Angajații care dețin o funcție 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 ori discriminare.

(3) Se interzice angajaților cu funcție de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

Folosirea prerogativelor de putere publică / Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art. 25

(1) Angajații au obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât în cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, angajaților le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajaților le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției deținute, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Angajaților le este interzis să impună altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițând-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Art. 26

(1) Angajații 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) Angajații au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Angajaților care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției publice pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 27

(1) Orice angajat 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 cumpărarea 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 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 interpus sau în situația conflictului de interese.

CAPITOLUL IV

CONFLICTE DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI

Conflictul de interese privind angajații contractuali

Art.28

(1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana 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.

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

(3) Angajatul 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 alte persoane 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 atribuțiilor de serviciu.

(4) În cazul existenței unui conflict de interese 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.

(5) În cazurile prevăzute la alin.(3), directorul *Serviciului Public Județean Salvamont*, va desemna un alt angajat, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(6) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Incompatibilități privind personalul contractual

Art. 29

(1) Persoanele încadrate cu contract individual de muncă în cadrul *Serviciului Public Județean Salvamont*, nu pot încheia contracte comerciale de prestări de servicii, de executare de lucrări, de furnizare de produse sau contracte de asociere cu instituția din care fac parte.

- (2) Încălcarea acestor dispoziții atrage încetarea de drept a raporturilor de muncă. Constatarea încetării raporturilor de muncă se face prin decizia managerului instituției.
- (3) Angajații contractuali au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.
- (4) În aplicarea prevederilor alin. (3), angajații contractuali 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.
- (5) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, angajații contractuali au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.
- (6) Personalul contractual cu funcție de conducere în cadrul *Serviciului Public Județean Salvamont*, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, este obligat să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese.
- (7) Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

CAPITOLUL V

PANTOUFLAGE (INTERDICȚIA POST ANGAJARE)

Art. 30 Pantouflage-ul este o măsură de transparență instituțională și de prevenire a corupției, indicator de evaluare în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție.

- (1) Persoana responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage își va îndeplini atribuțiile stabilite prin decizia de numire.
- (2) La data încheierii angajării, fostul angajat cu funcție de conducere al instituției are obligația depunerii declarației de pantouflage, conform prevederilor din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VI

COORDONAREA, MONITORIZAREA, ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Art. 31

Pentru personalul din cadrul *Serviciului Public Județean Salvamont*, monitorizarea și controlul aplicării normelor prevăzute de prezentul Cod etic se realizează de către consilierul etic, nominalizat prin decizia managerului.

Consilierul etic

Art. 32

Consilierul etic îndeplinește următoarele atribuții:

- a. acordă consultanță și asistență personalului contractual cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b. monitorizează aplicarea Codului etic de conduită;
- c. întocmește rapoarte anuale cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual;
- d. întocmește referate cu privire la constatările făcute în urma sesizărilor primite cu privire la respectarea normelor de conduită.

Sesizarea

Art. 33

- (1) Conducerea *Serviciului Public Județean Salvamont*, poate fi sesizată de orice persoană cu privire la:
- a. încălcarea prevederilor prezentului Cod etic de conduită de către personalul contractual;
 - b. constrângerea sau amenințarea exercitate asupra angajatului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice corespunzător.
- (2) Sesizările legate de impunerea și respectarea normelor de conduită cuprinse în prezentul cod etic vor fi prezentate responsabilului pentru consiliere etică, care va analiza situațiile și le va înainta conducerii în scris, în vederea luării deciziilor.
- (3) Consilierul etic și conducerea instituției, în funcție de situație, vor verifica faptele și actele pentru care au fost sesizați, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.
- (4) Angajatul sau persoana care sesizează o astfel de problemă va fi informat de către responsabilul pentru consiliere etică, cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.
- (5) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod etic atrage răspunderea disciplinară a angajaților, în condițiile legii.
- (6) Competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod etic și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii, o are persoana împuternicită de către conducătorul instituției prin decizie.
- (7) Angajații sau persoanele care fac sesizări nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor cu atribuții disciplinare competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

Soluționarea sesizării

Art. 34

- (1) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor, se consemnează într-un raport, în bază căruia se vor formula recomandări cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.
- (2) Rezultatul sesizării va fi comunicat de consilierul etic, în funcție de situație, către:
- a. angajatul contractual sau persoana care a formulat sesizarea;
 - b. angajatul contractual care face obiectul sesizării.

CAPITOLUL VII RĂSPUNDEREA

Art. 35

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod etic de conduită, atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii și a Regulamentului intern.

(2) Persoana împuternicită de conducătorul instituției pentru a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003 republicată, cu modificări și completări ulterioare și ale Regulamentului intern.

(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) Angajații răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

CAPITOLUL VIII SANCTIUNI

Art. 36

(1) Sancțiunile disciplinare sunt:

- a) avertisment 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;

(2) Sancțiunile disciplinare aplicate personalului contractual se radiază în termen de 12 luni de la aplicare dacă salariatului nu i se mai aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizia angajatorului emisă în formă scrisă.

Capitolul IX DISPOZIȚII FINALE

Art.37

Prezentul cod etic intră în vigoare la data aprobării sale de către conducătorul instituției. Pe aceeași dată se abrogă orice dispoziții contrare conținute în reglementări ale instituției.

Art.38

Prezentul cod etic se completează cu prevederile legale aplicabile, în vigoare.

Art. 39

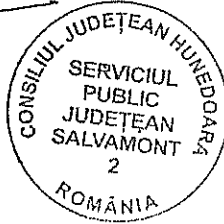
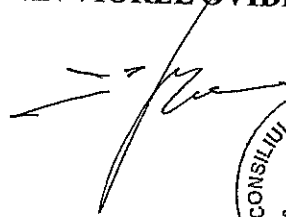
(1) Prezentul Cod etic, precum și orice modificare sau completare a acestuia, se aduce la cunoștință salariaților *Serviciului Public Județean Salvamont* prin grija Consilierului etic și își produce efectele față de salariați din momentul încunoștințării acestora prin postare pe pagina de internet a instituției precum și prezentarea acestora într-o ședință convocată în acest sens.

(2) Pentru cei încadrați în muncă după intrarea în vigoare a prezentului Cod etic, aducerea la cunoștință se va face printr-un Proces-verbal privind luarea la cunoștință a reglementărilor Regulamentului intern și ale Codului etic de conduită a personalului contractual din cadrul Serviciului Public Județean Salvamont.

Art. 40

Salariații Serviciului Public Județean Salvamont, au obligația de a respecta prevederile prezentului Cod etic, în caz contrar se vor aplica sancțiuni celor vinovați.

**DIRECTOR,
BODEAN VIOREL OVIDIU**



CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA
SERVICIUL
PUBLIC
JUDEȚEAN
SALVAMONT
2
ROMÂNIA