

**ROMÂNIA**



**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL  
TIMIȘ**

Serviciul Financiar-contabil, resurse umane, achiziții  
publice, informatică și administrativ

**Nesecret**

**Nr. 12627/24.11.2021/S3**

**Exemplar unic**

**APROB,  
p. PREFECT,  
SUBPREFECT,  
OVIDIU-VIRGIL DRĂGĂNESCU**

**CODUL ETIC ȘI DEONTOLOGIC  
al angajaților din cadrul Instituției Prefectului –Județul Timiș**

**Capitolul I – Dispoziții generale**

**Art. 1 – Domeniul de aplicare**

(1) Prezentul cod etic reglementează normele de conduită profesională și se aplică tuturor categoriilor de funcționari publici din Instituția Prefectului –Județul Timiș:

- înalți funcționari publici,
- funcționari publici de conducere,
- funcționari publici de execuție,
- personalul contractual (personalul angajat în cadrul Cancelariei Prefectului, conducătorii auto, alte categorii de personal contractual);
- personalul celor două servicii publice comunitare: Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor, respectiv Serviciul Public Comunitar de Pașapoarte.

(2) Normele prevăzute în prezentul cod etic și deontologic sunt complementare reglementărilor prevăzute în:

- OUG nr. 57/03.07.2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
- H.G. nr. 991/2005 privind aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului,
- 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,
- Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și functionarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, republicată,
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și functionarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii,
- H.G. nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici

(3) Prezentul cod etic și deontologic nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice, inclusiv ROF și ROI, aprobate în condițiile legii, care privesc Instituția Prefectului.

## **Art. 2 – Termeni**

**interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea drepturilor, a libertăților și a intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, de legislația internă și de tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, al eficacității și al economicității cheltuirii resurselor;

**interes personal** - orice avantaj material sau de alta natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de angajat, prin folosirea reputației, a influenței, a facilităților, a relațiilor și a informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor;

**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 independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

**informație de interes public** - orice informație neclasificată care privește activitățile sau care rezultă din activitatea instituției, indiferent de suportul ei;

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

## Capitolul II – Norme de conduită

### Art. 3 - Principii generale

**prioritatea interesului public** - principiu conform căruia angajații instituției au îndatorirea, ca în exercitarea atribuțiilor, să considere interesul public mai presus decât interesul personal, în cazul conflictelor de interese;

**asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și a instituțiilor publice** - principiu conform căruia angajații instituției au îndatorirea de a aplica același regim juridic sau aceleași proceduri reglementate intern, în situații identice sau similare;

**profesionalismul** - principiu conform căruia angajații instituției au obligația de a îndeplini atribuțiile cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

**imparțialitatea și nediscriminarea** - principiu conform căruia angajații instituției sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor;

**integritatea morală** - principiu conform căruia angajaților instituției le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru sine sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material prezent sau viitor;

**libertatea gândirii și a exprimării** - principiu conform căruia angajații instituției pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

**cinstea și corectitudinea** - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații instituției trebuie să fie de bunăcredință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor;

**deschiderea și transparența** - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații instituției în exercitarea atribuțiilor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

### Art. 4 - Obiective

Prin normele de conduită stabilite, se urmărește asigurarea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției excesive și a faptelor de corupție din instituție, prin:

- reglementarea normelor minime de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției, al funcției publice și al angajaților instituției;
- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților instituției în exercitarea funcțiilor deținute de aceștia;
- crearea unui climat de încredere și de respect reciproc între cetățeni și angajații instituției, pe de o parte, și între cetățeni și instituție, pe de altă parte.

### Art. 5 – Norme de conduită în relația cu terții

(1) În relația cu terții, angajatul își va desfășura activitatea în baza atribuțiilor din fișa postului sau în baza mandatului dat de prefect.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), angajatul instituției trebuie să țină seama de toate prevederile legale privind transparența decizională, informațiile de interes public și regimul incompatibilităților.

## **Art. 6 – Norme de conduită în relația cu cetățeanul**

(1) Angajatul instituției trebuie să manifeste disponibilitate în discuția cu cetățeanul, să caute să înțeleagă problema acestuia și să îl îndrume astfel încât problema lui să aibă o rezolvare legală, rapidă și eficientă.

(2) Angajatul instituției trebuie să inspire încredere cetățeanului, să manifeste empatie, să fie capabil să se pună în situația acestuia și să asculte cu răbdare.

(3) Angajații instituției ale căror atribuții presupun contactul direct cu beneficiarii serviciului public, au următoarele obligații specifice:

- să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției;
- să dea dovadă de calm, politețe și respect pe întreaga perioadă de realizare a relației cu publicul;
- să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;
- să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;
- să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la cetățean;
- să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean;
- să îndrume cetățeanul către serviciul de specialitate în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistență;
- să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa ori a utilizării de către cetățean a violenței verbale/fizice.

## **Art. 7 – Norme de conduită în relațiile internaționale**

(1) În cazul primirii unui mandat de reprezentare în relații internaționale, angajatul trebuie să se documenteze cu privire la legile, obiceiurile și regulile de protocol aplicabile străinilor și organismelor cu care intră în contact și să nu le încalce.

(2) În cazul în care angajatul nu poate respecta obiceiurile și regulile de protocol impuse de organismul internațional cu care intră în contact din cauza convingerilor personale de natură religioasă sau de altă natură, angajatul are obligația de a refuza în scris mandatul de reprezentare internațională.

(3) Angajatului îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

## **Art. 8 – Norme de conduită în relația cu colegii**

(1) Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, transferul de informații între colegi fiind esențial în soluționarea eficientă a problemelor.

(2) Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe sau nemulțumiri apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

(3) Personalul de conducere are datoria de a media și aplana eventualele conflicte apărute între colegi.

(4) Personalul de conducere are datoria de a încuraja lucrul în echipă.

## **Art. 9 - Consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici**

### **Consilierul de etică**

- acordă la cerere, consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul instituției publice cu privire la respectarea normelor de conduită,
- monitorizează aplicarea prevederilor Codului de conduită din cadrul instituției,
- întocmește procese verbale/rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din instituție, în calitate de funcționar pentru consiliere etică.

## **Art. 10 – Incompatibilități**

(1) Funcția de prefect și subprefect este incompatibilă cu:

- calitatea de deputat sau senator;
- funcția de primar și viceprimar, primar general și viceprimar al municipiului București;
- funcția de consilier local sau consilier județean;
- o funcție de reprezentare profesională salarizată în cadrul organizațiilor cu scop comercial;
- funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, administrator, membru al consiliului de administrație sau cenzor la societățile comerciale, inclusiv băncile sau alte instituții de credit, societățile de asigurare și cele financiare, precum și la instituțiile publice;
- funcția de președinte sau de secretar al adunărilor generale ale acționarilor sau asociațiilor la societățile comerciale
- funcția de reprezentant al statului în adunările generale ale societăților comerciale
- funcția de manager sau membru al consiliilor de administrație ale regiilor autonome, companiilor și societăților naționale;
- calitatea de comerciant persoană fizică;
- calitatea de membru al unui grup de interes economic;
- o funcție publică încredințată de un stat străin, cu excepția acelor funcții prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte.

Prefectii și subprefectii pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice și al creației literar-artistice.

## **(2) Incompatibilități privind funcționarii publici**

Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

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

- în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ, din sectorul public sau privat, în cadrul unei asociații familiale sau ca persoană fizică autorizată;
- în calitate de membru al unui grup de interes economic.

Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ nu

pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanța de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

Funcționarii publici nu pot fi mandatați ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice și al creației literar-artistice.

Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.

Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

- pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;
- până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite. Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.

### **Art. 11 - Aplicarea, monitorizarea și controlul normelor de conduită profesională pentru personalul contractual**

Ministerul Afacerilor Interne coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de etică, exercitând următoarele atribuții:

- urmărește aplicarea și respectarea în cadrul autorităților și instituțiilor publice a prevederilor codului de conduită;
- soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor codului de conduită sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;
- formulează recomandări de soluționare a cazurilor cu care a fost sesizat;
- elaborează studii și cercetări privind respectarea prevederilor legale în vigoare în materie,
- colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică, cu excepția funcționarilor publici.

### **Art. 12 – Obligații**

Prefectul, subprefectul, personalul încadrat la cancelaria prefectului, precum și funcționarii publici au obligația de a-și depune declarațiile de avere și interese în conformitate cu Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, actualizată, 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.

Angajații instituției cu funcție de conducere au obligația să asigure și să promoveze egalitatea de șanse și de tratament cu privire la dezvoltarea carierei angajaților din subordine, să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine.

Angajații instituției trebuie să propună și să asigure utilizarea eficientă și eficace a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

## **Capitolul III – Dispoziții finale**

### **Art. 13 – Sancțiuni**

În situațiile în care se constată că faptele săvârșite de angajat în nerespectarea prezentului cod etic constituie abateri disciplinare, vor fi aplicate sancțiuni conform legislației în vigoare.

### **Art. 14 – Revizuire**

Prezentul cod etic va fi supus revizuirii anuale, în funcție de experiența acumulată în aplicarea lui, respectiv de modificările legislative apărute în domeniul de referință.

### **Art. 15 – Intrarea în vigoare**

Prezentul cod de conduită intră în vigoare la data aprobării sale de către conducătorul instituției.

### **Art. 16 – Transparența**

Pentru asigurarea transparenței și a informării corecte a cetățenilor cu privire la drepturile și obligațiile pe care le stabilesc în raporturile cu angajații instituției, se va proceda la afișarea prezentului Cod etic și deontologic pe pagina de internet a Instituției Prefectului județul Timiș.

Șef serviciu,  
Ioan Ghib

Consilier de etică  
consilier juridic superior  
Cristian Florescu