DECIZIA NR. 28/20.09.2019
privind aprobarea Codului de conduită etică a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul D.J.S.T. ALBA

Având în vedere:

Ordinul Ministrului Tineretului şi Sportului nr. 842/21.08.2019, privind exercitarea cu caracter temporar a funcţiei publice de conducere vacantă de director executiv al Direcţiei Judeţene pentru Sport şi Tineret Alba de către d-na Stânea Florina;
Prevederile H.G.11/2013 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Ministerul Tineretului şi Sportului;
Hotărârea de Guvern nr.776/2010 privind organizarea şi funcţionarea direcţiilor judeţene pentru sport şi tineret, respectiv a Direcţiei pentru Sport şi Tineret a Municipiului Bucureşti;
OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Cap.V, secțiunea a 3-a, art.451, alin (5);
Legea nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;

Directorul executiv al D.J.S.T. Alba
DECIDE:

Art. 1 Începând cu data prezentei decizii, se aprobă Codul de conduită etică și de integritate a funcționarilor publici și a personalului contractul din cadrul DJST Alba, nr.1094/20.09.2019, conform OUG. nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

Art. 2 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei decizii, se încredințează consilierul de etică al D.SJ.S.T. Alba.

Art. 3 Prezenta decizie se comunică prin grija consilierului de etică, care va afișa la loc vizibil şi pe site-ul instituţiei prezentul Cod de conduită etică.

Director executiv,
Florina STÂNEA

Str. Dr. Ioan Raţiu, nr. 34, Alba Iulia, cod 510045, judeţul Alba
Tel.: +40 (0)258 832 768 , +40 (0)258 834 510
Fax: +40 (0)258 832 913 , +40 (0)258 834 511
E-mail: dist.alba@mts.ro

MINISTERUL TINERETULUI ŞI SPORTULUI

DIRECŢIA JUDEŢEANĂ PENTRU SPORT ŞI TINERET ALBA

romania2019.eu

D.J.S.T. ALBA
Intrare/Ieşire 1094
Data 20.09.2019

APROBAT,
DIRECTOR EXECUTIV,
Stănea Florina

CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ

CAPITOLUL I
DISPOZIŢII GENERALE

Art.1 - (1) Prezentul Cod de Conduită Etică (denumit în continuare Cod) este elaborat în baza Legii nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

(2) Codul este aplicabil tuturor persoanelor funcționari publici și personal contractual şi care, în conformitate cu prevederilor "Regulamentului de Organizare și Funcționare a instituției", îndeplinesc funcţia de personal executiv, precum şi funcţii de conducere, de îndrumare şi control în cadrul instituției.

Art.2 - Codul funcţionează atât ca un contract moral între beneficiari, comunitatea locală şi diferitele categorii de personal din instituție, cât şi ca un sistem de standarde de conduită colegială capabile să contribuie la coeziunea instituţională şi a grupurilor de persoane implicate în activitatea desfăşurată, prin formarea şi menţinerea unui climat bazat pe cooperare şi competiţie după reguli corecte.

Codul etic reprezintă disciplina care are obiect de studiu valorile și condiția umană din punct de vedere moral, a principiilor morale care sunt interpretate fie ca cerințe individuale, fie ca ansamblu de obligații și datorii sociale.Etica se confruntă cu ce este bine și ce este rău, reprezentând un cod de reguli scrise și nescrise (cutume), care guvernează individual în atitudinea față de ceilalți.

Etica nu este doar o disciplină intelectuală, care se ocupă de probleme de ordin teoretic, ci este un demers destinat practicii.Puncrul său de plecare este de a prescrie ce este răul şi care sunt mijloacele prin care se evită consecințele acestuia. Etica nu este doar un instrument de analiză. Funcționarea oricărui sistem etic, determină funcționarea instituției ca ansamblu.

Una dintre condițiile esențiale pentru funcționarea unei instituții în condiții de eficiență și prosperitate economică, o reprezintă existența, menținerea și promovarea în cadrul ei a unui mediu profesional caracterizat prin standarde și practici comportamentale de cel mai înalt nivel.

Un asemenea mediu profesional având la bază anumite tipuri de atitudini individuale şi relații interpersonale este cu atât mai important cu cât majoritatea proceselor și activităților derulate într-o instituție se realizează nemijlocit, nu doar datorită propriilor angajați ci și prin particiaparea, conlucrarea și contribuția mai multor entități.

Etica profesională ar putea fi înțeleasă în două sensuri: ca reflexie etică aplicată unui domeniu particular de activitate (profesiune) sau ca reguli stabilite de un grup profesional pentru garantarea practicilor fiecărui membru al său, reunite într-un cod, inclusiv codul deontologic al profesiunii.Lărgirea sensului noțiunii de cod a dus la includerea în el și a unor norme. Apar astfel problema relației dintre "public" și "privat", dintre profesioniști și neprofesioniști.

Aceasta este fără îndoială și cazul instituției noastre, mai mult decât atât, dată fiind activitatea instituției de a lucre cu copiii, tinerii, studenții, sportivii, în serviciile pe care noi le oferim există un ridicat grad de expunere publică a conduitei și eticii comportamentale, care grevează activitatea personalului angajat. Firește că expunerea mai sus menționată nu trebuie să fie sub nici o formă motivul determinant pentru care tindem la crearea și permanentizarea unui mediu profesional etic și sănătos.

Deopotrivă, avem convingerea că atingerea acestui deziderat servește în primul rând prosperității instituției noastre și în consecință bunăstării individuale a fiecărui angajat.Odată identificate și însușite fiind rolul și importanța mediului profesional etic, devine firesc necesară existența unei structurări scriptice ale normelor, perceptelor și practicilor comportamentale care să le cuprindă, să le însumeze și să le expună sintetic într-un mod accesibil și deopotrivă perfectibil în timp. Acest demers se concretizează prin crearea unui COD ETIC al instituției. Codul de etică și deontologie profesională, descrie bunele practici de atitudine și comportamentale, contribuind la coeziunea angajaților instituției, la crearea unui climat de respect colegial, cooperare, competiție, apreciere, încredere și responsabilitate, precum și la creșterea prestigiului Direcției Județene pentru Sport și Tineret Alba.

Codul de etică cuprinde totalitatea principiilor și valorilor promovate la nivelul instituției, având implicații directe și majore în ceea ce privește conduita curentă a membrilor acesteia atât din punctul de vedere al comportamentului individual cât și colectiv.

Prezentul Cod de conduită etică definește idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care angajații, colaboratorii și partenerii cu care lucrăm consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desafășurată de DJST Alba, în același timp, drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului instituției.

Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic nu sunt exhaustive, însă asociate cu simțul răspunderii față de utilizatori, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabile întregului personal contractual și funcționari publici ai instituției.

Aceste reguli nu se substituie în nici un caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniu, implementarea lor fiind utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea unor situații care ar putea afecta reputația instituției.

Acest Cod asigură coerența cu Codul de conduită a personalului contractual și funcționari publici și definește și ghidează acțiunile și strategiile instituției, protejând instituția și angajații onești de comportamente necinstite sau oportuniste.

Acest cod etic a fost aprobat prin Decizia nr. 28/09.09.2019 și va fi comunicat personal fiecăruia angajat al DJST Alba. Codul etic va fi semnat și luat la cunoștință de fiecare angajat al instituției, prin semnătură și poate fi consultat la Compartimentul Contabilitate-Salarii-Resurse Umane și pe site-ul instituției.

Art.3 - Respectarea prevederilor prezentului Cod reprezintă o garanţie a creşterii calităţii şi prestigiului activităţii de tabere, tineret și sport, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

a)autodisciplinarea persoanelor responsabile cu instruirea şi educaţia, prin asumarea conţinutului acestui cod;

b)menţinerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuţiilor şi funcţiilor personalului atât de execuție cât și de conducere;

c)ameliorarea calitativă a relaţiilor dintre angajați;

d)reducerea practicilor inadecvate ce pot apărea în mediul de lucru al instituției;

e)creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea de tineret, tabere și sport;

f)facilitarea promovării şi manifestării unor valori şi principii aplicabile în activitatea de tineret, tabere și sport;

g)sensibilizarea opiniei părinților/elevilor/studenților în direcţia susţinerii valorilor de sport și tineret.

Art.4 - Orice persoană din cadrul DJST Alba, are datoria morală şi profesională de a cunoaşte, de a respecta şi de a aplica prevederile prezentului Cod constituit în baza Codului Administrativ-Legea nr.57/2019.

CAPITOLUL II
DOMENIU DE APLICARE

Art.5 –(1) Codul de conduită etică se aplică tuturor angajaților, indiferent de funcția ocupată de către aceștia.Fiecare angajat trebuie să cunoască și să acționeze în conformitate cu prevederile acestui cod și a Codului Administrativ-Legea nr.57/2019, prin sesiunile de informare cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității.

Pentru orice întrebări, probleme cu conotații etice, informații, nelămuriri legate de prezentul cod se poate contacta angajatul cu atribuții în acest sens, la Compartimentul Contabilitate-Salarii-Resurse Umane, la telefon 0258832768, de luni până vineri, între ora 08^{00}-14^{00} sau pe email-ul instituției la adresa djst.alba@mts.ro.Consilierea etică are caracter confidențial şi se desfăşoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcţionarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligaţia de a nu comunica informaţii cu privire la activitatea derulată decât în situaţia în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală. (art.451, alin (4) din Legea nr.57/2019).

(2) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru angajați încadrați în baza prevederilor Legii nr.53/2003 –Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare și a Codului Administrativ-Legea nr.57/2019.

Obiective

Art.6 a)adaptabilitatea cu suplețe la nevoile utilizatorilor și sporirea imaginii instituției prin eliminarea birocrației și a eventualelor fapte de corupție.

b)reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției și al personalului său;

c)informarea publicului cu privire la conduita părofesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului instituției în exercitarea funcției;

d)crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul angajat, pe de o parte și între cetățeni și DJST Alba, pe de altă parte.

CAPITOLUL III
VALORI, PRINCIPII ŞI NORME DE CONDUITĂ

Art.7- Personalul din cadrul DJST Alba, trebuie să îşi desfăşoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele **valori şi principii:**

a) imparţialitate, independenţă şi obiectivitate;
b) responsabilitate morală, socială şi profesională;
c) integritate morală şi profesională;
d) confidenţialitate;
e) activitate în interesul public;
f) respectarea legislaţiei generale şi a celei specifice domeniului;

g) respectarea autonomiei personale;
h) onestitate şi corectitudine intelectuală;
i) respect şi toleranţă;
j) autoexigenţă în exercitarea profesiei;
k) interes şi responsabilitate în raport cu propria formare profesională;
l) implicarea în democratizarea societăţii, în creşterea calităţii activităţii instituţiei şi a prestigiului acesteia, precum şi a specialităţii/domeniului în care lucrează;
m) respingerea conduitelor inadecvate.

Art.8 – (1) **Principiile generale** după care guvernează coduita profesională a personalului Direcției Județene pentru Sport și Tineret Alba, sunt:

a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul constractual 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 instituțiile publice-** principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții are îndatorirea de a aplica aceleași 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 și corectitudine și conștiinciozitate;

e) **imparțialitate și independență-** 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) **integritate 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 și ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;

i) **deschiderea și transparența**- principiu căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j)**responsabilitatea și răspunderea--** principiu conform căruia, în exercitarea diferitelor categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

(2) **Principiile** care stau la baza exercitării funcției publice sunt:

a)principiul legalității,
b)principiul competenței,
c)principiul performanței,
d)principiul eficienței și eficacității,
e)principiul imparțialității și obiectivității,

f)principiul transparenței,
g)principiul responsabilității, în conformitate cu prevederile legale,
h)principiul orientării către cetățean,
i)principiul stabilității în exercitarea funcției publice,
j)principiul bunei-credințe, în sensul respectării drepturilor și îndeplinirii obligațiilor reciproce,
k)principiul subordonării ierarhice.

Termeni

Art.9-În înțelesul prezentului Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații conform legii:

a) **etica** – reprezintă acele principii si valori de care ținem cont în luarea deciziilor si care ne ajută să decidem dacă acțiunile si comportamentele noastre sunt bune sau greșite. Regulile eticii ne ajută să acționăm conform unor standarde înalte si cu integritate;

b) **valori etice** – reprezintă valorile care fac parte din cultura fiecărei entități publice si constituie un Cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele;

c) **personal contractual ori angajat contractual** – persoana încadrata într-o funcție in cadrul DJST Alba, în condițiile Legii nr.53/2003, republicată și a Legii nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

d) **personal funcționar public** - persoana încadrata într-o funcție in cadrul DJST Alba, in condițiile Legii nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

e) **funcție** – ansamblul atribuțiilor si responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fisa postului;

f) **interes public** – acel interes care implica garantarea si respectarea de către instituție, a drepturilor si intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația interna si tratatele internaționale la care Romania este parte, precum si îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficientei, eficacității si economicității cheltuirii resurselor;

g) **interes personal** – orice avantaj material sau de alta natura, urmărit ori obținut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personal prin folosirea reputației, influentei, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

h) **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 independent si imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp si cu obiectivitate a îndatoririlor care ii revin in exercitarea funcției deținute;

i) **informație de interes public** – orice informație care privește activitățile sau care rezulta din activitatea unitatii sanitare, indiferent de suportul ei;

j) **informație cu privire la date personale** – orice informație privind o persoana identificată sau identificabilă.

În vederea asigurării unei activități de calitate, persoanele responsabile au obligația de a cunoaşte, respecta şi aplica un set de **norme de conduită.** Acestea au în vedere:

Art.10 –Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Personalul are obligația de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetățenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, în scopul realizării competenței instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fisa postului.

(2) În exercitarea funcției personalul are obligația de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in condițiile legii, transparenta administrativa, pentru a câștiga si a menține încrederea publicului in integritatea, imparțialitatea si eficacitatea autoritarilor si instituțiilor publice.

Art.11 – Respectarea Constituţiei şi a legilor

(1) Funcționarii publici are obligația ca, prin actele si faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția, legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea in aplicare a dispozițiilor legale, in conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

(2) Funcționarii publici trebuie sa se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorata naturii funcțiilor deținute.

Art.12 – Loialitatea faţă de Direcţia Judeţeană pentru Sport şi Tineret Alba

(1) Funcționarii publici au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției în care isi desfasoara activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcționarii publici le este interzis:

a) Să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) Sa facă aprecieri neautorizate în legătura cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția în care își desfășoară activitateac are calitatea de parte, sau să furnizeze 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 si consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de alta natură împotriva statului sau instituției publice în care își desfașoară activitatea.

(3) Prevederile alin.2 se aplica si după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Art.13 – Profesionalismul și imparțialitatea

(1) Funcţionarii publici trebuie să exercite funcţia publică cu obiectivitate, imparţialitate şi independenţă, fundamentându-şi activitatea, soluţiile propuse şi deciziile pe dispoziţii legale şi pe argumente tehnice şi să se abţină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcţionarilor publici.

(2) În activitatea profesională, funcţionarii publici au obligaţia de diligenţă cu privire la promovarea şi implementarea soluţiilor propuse şi a deciziilor, în condiţiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea funcţiei publice, funcţionarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră faţă de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură şi să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerinţe sau influenţe de orice natură.

(4) Principiul independenţei nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Art.14 – Obligaţii în exercitarea dreptului la libera exprimare

(1) Funcţionarii publici au dreptul la libera exprimare, în condiţiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcţionarii publici au obligaţia de a nu aduce atingere demnităţii, imaginii, precum şi vieţii intime, familiale şi private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, funcţionarii publici au obligaţia de a respecta demnitatea funcţiei publice deţinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

(4) În activitatea lor, funcţionarii publici au obligaţia de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lăsa influenţaţi de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcţionarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă şi să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.15 – Obligaţia de a informa autoritatea sau instituţia publică cu privire la situaţia personală generatoare de acte juridice

Funcţionarul public are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituţia publică, în mod corect şi complet, în scris, cu privire la situaţiile de fapt şi de drept care privesc persoana sa şi care sunt generatoare de acte administrative în condiţiile expres prevăzute de lege.

Art.16 – Interdicţii şi limitări în ceea ce priveşte implicarea în activitatea politică

(1) Funcţionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicţiilor şi limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) şi art. 420 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

(2) Funcţionarii publici au obligaţia ca, în exercitarea atribuţiilor ce le revin, să se abţină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor şi preferinţelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizaţie căreia îi este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice.

(3) În exercitarea funcţiei publice, funcţionarilor publici le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizaţiilor cărora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice, a fundaţiilor sau asociaţiilor care funcţionează pe lângă partidele politice, precum şi pentru activitatea candidaţilor independenţi;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaţilor la funcţii de demnitate publică;

c) să afişeze, în cadrul autorităţilor sau instituţiilor publice, însemne ori obiecteinscripţionate cu sigla şi/sau denumirea partidelor politice, ale organizaţiilor cărora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice, ale fundaţiilor sau asociaţiilor care funcţionează pe lângă partidele politice, ale candidaţilor acestora, precum şi ale candidaţilor independenţi;

d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuţiilor de serviciu pentru a-şi exprima sau manifesta convingerile politice;

e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Art.17 – Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu şi confidenţialitatea

Funcţionarii publici au obligaţia să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum şi confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele de care iau cunoştinţă în exercitarea funcţiei publice, în condiţiile legii, cu aplicarea dispoziţiilor în vigoare privind liberul acces la informaţiile de interes public.

Art.18- Interdicţia privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

(1) Funcţionarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alţii, în considerarea funcţiei lor publice, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcţionarii publici le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activităţi de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei publice deţinute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art.19-Utilizarea responsabilă a resurselor publice

(1) Funcţionarii publici sunt obligaţi să asigure ocrotirea proprietăţii publice şi private a statului şi a unităţilor administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.

(2) Funcţionarii publici au obligaţia să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând autorităţii sau instituţiei publice numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei publice deţinute.

(3) Funcţionarii publici trebuie să propună şi să asigure, potrivit atribuţiilor care le revin, folosirea utilă şi eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Funcţionarilor publici care desfăşoară activităţi în interes personal, în condiţiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorităţii sau a instituţiei publice pentru realizarea acestora.

Art.20- Folosirea imaginii proprii

Funcţionarilor publici le este interzis să permită utilizarea funcţiei publice în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale.

Art.21 – Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcţiei

(1)In relațiile cu personalul din cadrul instituției precum si cu persoanele fizice sau juridice, personalul este obligat sa aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine si amabilitate;

(2) Personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației si demnității persoanelor din cadrul instituției, precum si ale persoanelor cu care intra in legătura in exercitarea funcției, prin:

a) Întrebuințarea unor expresii jignitoare;

b) Dezvăluirea aspectelor vieții private;

c) Formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul trebuie sa adopte o atitudine imparțiala si justificata pentru rezolvarea clară si eficientă a problemelor ap[rute. Personal are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fata legii si a autoritatii 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 aspect privind naționalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

c) personalul angajat isi va trata colegii așa cum isi dorește el însuși sa fie tratat. Blamarea si defăimarea colegilor din cadrul instituției constituie o încălcare a regulilor etice.

d) în cadrul instituției, în timpul desfășurării activității se va păstra atmosfera de stimă si respect reciproc si se va exclude orice manifestare de superioritate.

(4) Orice probleme legate de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul cod, vor fi prezentate secretarului de etică, care va analiza problemele și le va înainta, în scris, conducerii instituției care le va analiza și va emite

decizii. Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat cu privire la modul de soluționare a problemei sale.

Art. 22 Conduita în cadrul relaţiilor internaţionale

(1) Funcţionarii publici şi personalul contractual care reprezintă DJST Alba în cadrul unor organizaţii internaţionale, conferinţe, seminarii şi alte activităţi cu caracter internaţional au obligaţia să promoveze o imagine favorabilă ţării şi autorităţii publice pe care o reprezintă.

(2) În relaţiile cu reprezentanţii altor state, funcţionarilor publici şi personalului contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naţionale sau dispute internaţionale.

(3) În deplasările în afara ţării, funcţionarii publici şi personalul contractual sunt obligaţi să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol şi le este interzisă încălcarea legilor şi obiceiurilor ţării gazdă.

Art. 23 Limitarea participarii la achizitii, concesionari sau închirieri

(1) Un funcţionar public sau angajat contractual nu poate achiziţiona un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a municipiului Alba Iulia, supus vânzarii în condiţiile legii, în următoarele situaţii:

a) când a luat cunostinţă, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuţiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuţiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influenţa operaţiunile de vânzare sau când a obţinut informaţii la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispoziţiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător şi în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale.

(3) Funcţionarilor publici şi personalului contractual le sunt interzise furnizarea informaţiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a municipiului Alba Iulia, supuse operaţiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege.

Art. 24 Respectarea regimului juridic al conflictului de interese şi al incompatibilităţilor

(1) Funcţionarii publici au obligaţia să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese şi al incompatibilităţilor, precum şi normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), funcţionarii publici trebuie să exercite un rol activ, având obligaţia de a evalua situaţiile care pot genera o situaţie de incompatibilitate sau un conflict de interese şi de a acţiona pentru prevenirea apariţiei sau soluţionarea legală a acestora.

(3) În situaţia intervenirii unei incompatibilităţi sau a unui conflict de interese, funcţionarii publici au obligaţia de a acţiona conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilităţii sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcţie publică, la încetarea raportului de serviciu, precum şi în alte situaţii prevăzute de lege, funcţionarii publici sunt obligaţi să prezinte, în condiţiile Legii nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare, declaraţia de avere şi declaraţia de interese. Declaraţia de avere şi declaraţia de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art. 25 Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informaţiilor şi datelor privind activitatea autorităţii sau instituţiei publice, precum şi relaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcţionarii publici desemnaţi în acest sens de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, în condiţiile legii.

(2) Funcţionarii publici desemnaţi să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de conducătorul autorităţii ori instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnaţi în acest sens, funcţionarii publici pot participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorităţii ori instituţiei publice în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea.

(4) Funcţionarii publici pot participa la elaborarea de publicaţii, pot elabora şi publica articole de specialitate şi lucrări literare ori ştiinţifice, în condiţiile legii.

(5) Funcţionarii publici pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepţia celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcţiei publice.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) şi (5), funcţionarii publici nu pot utiliza informaţii şi date la care au avut acces în exercitarea funcţiei publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică şi la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum şi a dreptului la viaţă intimă, familială şi privată, funcţionarii publici îşi pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmaţii defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Funcţionarii publici îşi asumă responsabilitatea pentru apariţia publică şi pentru conţinutul informaţiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile şi normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

Art. 26 Conduita în relaţiile cu cetăţenii

(1) În relaţiile cu persoanele fizice şi cu reprezentanţii persoanelor juridice care se adresează autorităţii sau instituţiei publice, funcţionarii publici sunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credinţă, corectitudine, integritate morală şi profesională.

(2) Funcţionarii publici au obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei, demnităţii, integrităţii fizice şi morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei publice, prin:

a) întrebuinţarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Funcţionarii publici trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea legală, clară şi eficientă a problemelor cetăţenilor.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale şi profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficienţa activităţii, precum şi creşterea calităţii serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1) - (3) şi de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Funcţionarii publici trebuie să adopte o atitudine demnă şi civilizată faţă de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei publice, fiind îndrituiţi, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Funcţionarii publici au obligaţia de a asigura egalitatea de tratament a cetăţenilor în faţa autorităţilor şi instituţiilor publice, principiu conform căruia funcţionarii publici au îndatorirea de a preveni şi combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuţiilor profesionale.

Art. 27 Obiectivitate şi responsabilitate în luarea deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor, funcţionarii publici au obligaţia să acţioneze conform prevederilor legale şi să îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparţial.

(2) Funcţionarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituţia publică, de către alţi funcţionari publici, precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.

(3) Funcţionarii publici de conducere sunt obligaţi să sprijine propunerile şi iniţiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătăţirii activităţii autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi a calităţii serviciilor publice oferite cetăţenilor.

(4) În exercitarea atribuţiilor de coordonare, precum şi a atribuţiilor specifice funcţiilor publice de conducere, funcţionarii publici au obligaţia de a asigura organizarea activităţii personalului, de a manifesta iniţiativă şi responsabilitate şi de a susţine propunerile personalului din subordine.

(5) Înalţii funcţionari publici şi funcţionarii publici de conducere au obligaţia să asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condiţiile legislaţiei specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceştia au obligaţia:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competenţă aferent funcţiei publice ocupate şi carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

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

c) să monitorizeze performanţa profesională individuală şi colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanţele necorespunzătoare şi să implementeze măsuri destinate ameliorării performanţei individuale şi, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze şi să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenţei 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 şi să propună participarea la programe de formare şi perfecţionare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini şi responsabilităţi, în condiţiile legii, persoanelor din subordine care deţin cunoştinţele, competenţele şi îndeplinesc condiţiile legale necesare exercitării funcţiei respective;

g) să excludă orice formă de discriminare şi de hărţuire, de orice natură şi în orice situaţie, cu privire la personalul din subordine.

(6) În scopul asigurării condiţiilor necesare îndeplinirii cu imparţialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, înalţii funcţionari publici şi funcţionarii publici de conducere au obligaţia de a nu se angaja în relaţii patrimoniale cu personalul din subordine.

Art. 28 Obligaţia respectării regimului cu privire la sănătate şi securitate în muncă
Funcţionarii publici au obligaţia de a se supune controlului de medicina muncii şi expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condiţiile legii.

Art. 29 Conflcitul de interese

Personalul trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și interesele DJST Alba. Loialitatea și sarcinile de serviciu ale angajaților nu trebuie compromise în niciun fel de interesele personale. Orice posibil conflict de interese trebuie declarat directorului executiv, de către persoana care l-a sesizat, înainte ca acesta sa producă efecte de orice natura.

Art.30 Declararea averilor și intereselor

Personalul cu funcții de conducere ai DJST Alba, cât și personalul de execuție, funcționari publici, au obligația de a completa și înregistra Declarația de avere și Declarația de interese, conform prevederilor legale.

Art. 31 Protecția datelor

DJST Alba, prin angajații și reprezentanții săi, este obligată să respecte confidențialitatea în legătură cu datele cu caracter personal, faptele, informațiile sau documentele clasificate despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu, conform legislației și procedurilor interne aprobate.

Este interzisă dezvăluirea, către alți angajați sau către un terț, a informațiilor confidențiale ale instituției, fara aprobarea directorului executiv.

Art.32În relaţia cu părinţii/tutorii legali ai copiilor în cazul taberelor de odihnă/sociale/handicap/tematice/naționale, persoanele responsabile cu aceste tabere, vor respecta şi aplica următoarele **norme de conduită:**

a) acordarea de consultanţă părinţilor/tutorilor legali în trimiterea/înscrierea copiilor în tabere;

b) stabilirea unei relaţii de încredere mutuală, a unei comunicări deschise şi accesibile;

c) disponibilitatea pentru rezolvarea problemelor enunţate de către părinţi/ tutori legali referitor la actele ce trebuie depuse sau întocmite;

d) informarea părinţilor/tutorilor legali despre toate aspectele activităţii instituției referitoare la înscrierea copiilor în tabere;

d) informarea părinţilor/tutorilor legali despre rezolvarea problemelor legate de înscrierea în tabere;

e) respectarea confidenţialităţii datelor furnizate şi a dreptului la intimitate individuală şi familială;

g) persoanele responsabile cu inscrierea copiilor în tabere sau la acțiuni sportive, nu vor impune, în relaţia cu părinţii/tutorii legali, dobândirea/primirea de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile oferite;

h) consilierea părinţilor/tutorilor legali privind alternativele de înscriere a copiilor lor, din respectarea interesului major al copilului.

Art.33 Personalul din cadrul Direcției Județene pentru Sport și Tineret Alba responsabil cu coordonarea și informarea activității pe tabere și sport, vor respecta şi aplica următoarele **norme de conduită colegială:**

a) relaţiile profesionale trebuie să se bazeze pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranţă, evitarea denigrării, sprijin reciproc, confidenţialitate, competiţie loială, interzicerea fraudei;

b) orice angajat al instituției va evita lezarea libertăţii de opinie, vizând convingerile politice şi religioase;

c) orice angajat al instituției va evita practicarea oricărei forme de discriminare în relaţiile cu ceilalţi colegi;

d)între angajaţii instituţiei responsabile cu resursele umane se interzice solicitarea de servicii personale de orice tip de la colegii care sunt sau urmează să fie în proces de evaluare, angajare sau promovare;
e) în evaluarea competenţei profesionale se vor utiliza criterii care au în vedere performanţa şi rezultatele profesionale;
f)încurajarea diseminării cunoştinţelor profesionale, în vederea atingerii unor standarde superioare de calitate în activitatea instituţiei;
g)orice angajat trebuie să evite, prin afirmaţii, aprecieri sau acţiuni, să afecteze imaginea profesională şi/sau socială a oricărui alt coleg, cu excepţia situaţiilor prevăzute şi formalizate de actele normative în vigoare (evaluările anuale, comisia de disciplină etc.);
h)întreaga activitate, trebuie să permită accesul la informaţiile care interesează pe toţi posibilii candidaţi la un post, instituţiile cu care entitatea asigurând astfel o informare corectă și facilitatea
egalității de șanse, precum și asigurarea accesului echitabil la documentele/actele necesare înscrierii la examen/concurs.
Art. 34 Angajaţii instituţiei responsabil cu îndrumarea şi control sau care sunt membri în structuri de conducere, vor respecta şi aplica următoarele **norme de conduită managerială**:
a) respectarea criteriilor unui management eficient al resurselor;
b) promovarea standardelor profesionale și morale specifice;
c)aplicarea obiectivă a reglementărilor legale şi a normelor etice;
d)evaluarea corectă conform prevederilor din fişa postului;
e) interzicerea oricărei forme de constrângere ilegală şi/sau ilegitimă, din perspectiva funcţiei deţinute;
f) respingerea oricărei forme de abuz în exercitarea autorităţii;
g)interzicerea oricărei forme de hărţuire a angajaților, indiferent de statutul şi funcţia persoanei hărţuitoare;
h) exercitarea atribuţiilor ierarhic-superioare, din perspectiva exclusivă a evaluării, controlului, îndrumării şi consilierii manageriale corecte şi obiective.
Art. 35 În exercitarea atribuţiilor, angajaţilor Direcției Județene pentru Sport și Tineret Alba **le sunt interzise**:
a) consumul de substanţe psihotrope sau alcool;
b) organizarea pariurilor şi a jocurilor de noroc;
c) folosirea dotărilor şi a bazei materiale în vederea obținerii de beneficii financiare personale
d) distrugerea intenţionată a dotărilor şi a bazei materiale din spaţiile instituţiei;
e) distribuirea materialelor pornografice;
f) utilizarea de materiale informative interzise prin lege;
g) organizarea de activităţi care pot pune în pericol siguranţa şi securitatea angajaților/ colaboratorilor sau a altor persoane aflate în incinta instituției.
Art. 36 În **relaţia cu instituţiile şi reprezentanţii comunităţii locale**, persoanele responsabile activitatea depusă, vor respecta şi aplica următoarele **norme de conduită:**
a) colaborarea şi parteneriatul cu instituţiile/reprezentanţii comunităţii locale vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii de calitate;
b) responsabilitate şi transparenţă în furnizarea de informaţii către instituţiile de stat în protejarea drepturilor copilului, atunci când interesul/nevoia de protecţie a copilului impun acest lucru;

parteneriatele cu agenţi economici vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii de prestări servicii de calitate;

e) în realizarea colaborării şi a parteneriatelor cu instituţiile/reprezentanţii comunităţii locale, organizaţiile non-guvernamentale şi agenţii economici nu se vor angaja activităţi care să conducă la prozelitism religios şi partizanat politic, acţiuni care pun în pericol integritatea fizică şi morală sau care permit exploatarea prin muncă a acestora.

Art. 37 Valorile fundamentale

Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătății performanțele, conform planurilor de acșiune decise de comun accord, pentru a asigura servicii de calitate, programe și proiecte în folosul comunității.

Art. 38 Funcționarii publici au următoarele drepturi:

-dreptul la opinie,
-dreptul la tratament egal,
-dreptul de a fi informat,
-dreptul de asociere sindicală,
-dreptul la grevă,
-drepturi salariale,
-dreptul la asigurarea uniformei,
-dreptul la concediu,
-dreptul la un mediu sănătos la locul de muncă,
-dreptul la asistență medicală, proteze și medicamente,
-dreptul la recunoașterea vechimii în muncă, în specialitate și în grad profesional,
-dreptul la pensie și alte drepturi de asigurări sociale de stat,
-drepturi ale membrilor familiei funcționarului public, în situația decesului acestuia,
-dreptul la protecția legii,
-dreptul de a fi despăgubit pentru prejudiciile materiale suferite din culpa instituției,
-dreptul de a desfășura activități în mediu public și privat

CAPITOLUL IV
Coordonarea, monitorizarea şi controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcţionarii publici şi pentru personalul contractual

Art. 39 (1) Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici monitorizează şi controlează modul de aplicare a legislației privind funcția publică, funcționarii publici, precum și respectarea aplicării normelor de conduită în cadrul instituției și înaintează ministerului de resort propuneri privind măsurile ce se impun. Prin activitatea sa, Agenţia Naţională a Functionarilor Publici reglementează și monitorizează aplicarea normelor privind conduita funcționarilor publici și activitatea consilierilor de etică din cadrul instituției, elaborând un raport anual cu privire la aplicarea și respectarea normelor de conduită.

(2) Elaborează cadru metodologic privind activitatea de consiliere etică, precum și modelul, gestionarea și accesul la registrul de evidență al acestei activități, elaborând standardul de formare pentru consilierii de etică, organizează seminare și conferințe în doemniul managementului eticii și integrității.

(3) Elaborează cadrul metodologic necesar monitorizării şi implementării principiilor şi standardelor de conduită a funcţionarilor publici, precum şi a procedurilor disciplinare în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice şi centralizează datele transmise de acestea, la termenele şi în formatele de raportare stabilite. Prin activitatea sa, Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici nu poate influenţa activitatea de consiliere etică desfăşurată de consilierii de etică şi derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice;

(4) Colaborează cu consilierii de etică și sprijină dezvoltarea competențelor acestora prin facilitatea facilitarea proceselor de comunicare.

Art. 40 Rolul Direcției Județene pentru Sport și Tineret Alba şi a Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici

(1) În scopul aplicării eficiente a dispoziţiilor prezentului Cod etic şi de integritate, directorul Direcției Județene pentru Sport și Tineret Alba a desemnat un functionar public pentru consiliere etică şi monitorizarea implementării principiilor și normelor de conduită, conform art.451, alin (1) și alin (3) din Codul Administrativ.

Art. 41 Atribuţiile consilierului de etică

În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor şi normelor de conduită, consilierul de etică îndeplineşte următoarele atribuţii:

a) monitorizează modul de aplicare şi respectare a principiilor şi normelor de conduită de către funcţionarii publici din cadrul autorităţii sau instituţiei publice şi întocmeşte rapoarte și analize cu privire la acestea,

b) desfăşoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcţionarilor publici sau la iniţiativa sa atunci când funcţionarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
c) elaborează analize privind cauzele, riscurile şi vulnerabilităţile care se manifestă în activitatea funcţionarilor publici din cadrul autorităţii sau instituţiei publice şi care ar putea determina o încălcare a principiilor şi normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorităţii sau instituţiei publice, şi propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor şi a vulnerabilităţilor;
d) organizează sesiuni de informare a funcţionarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii şi integrităţii sau care instituie obligaţii pentru autorităţile şi instituţiile publice pentru respectarea drepturilor cetăţenilor în relaţia cu administraţia publică sau cu autoritatea sau instituţia publică respectivă;
e) semnalează practici sau proceduri instituţionale care ar putea conduce la încălcarea principiilor şi normelor de conduită în activitatea funcţionarilor publici;
f) analizează sesizările şi reclamaţiile formulate de cetăţeni şi de ceilalţi beneficiari ai activităţii autorităţii sau instituţiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia directă cu cetăţenii şi formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetăţenilor şi beneficiarilor direcţi ai activităţii autorităţii sau instituţiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia cu publicul, precum şi cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituţia publică respectivă.

Art. 42 Conflictul de interese privind functionarii publici

Funcţionarilor publici li se aplică regimul conflictului de interese în exercitarea funcţiilor publice stabilit prin legislaţia specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice şi a funcţiilor publice.

Art. 43 Incompatibilităţi privind funcţionarii publici

(1)Funcţionarilor publici li se aplică regimul incompatibilităţilor în exercitarea funcţiilor publice stabilit prin legislaţia specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice şi a funcţiilor publice.
(2)Raporturile ierarhice directe cu membri ai familiei în exercitarea funcţiei publice sunt reglementate prin legislaţia specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice şi a funcţiilor publice.
(3)Funcţionarii publici au obligaţia de a respecta prevederile legislaţiei speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice şi a funcţiilor publice, prin care se stabilesc funcţiile sau activităţile care nu sunt incompatibile cu funcţia publică.
(4) Activităţile în domeniul didactic pe care funcţionarii publici le pot desfăşura, în condiţiile legislaţiei speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice şi a funcţiilor publice, sunt activităţile desfăşurate de funcţionarii publici

care ocupă funcţii didactice în instituţiile de învăţământ de stat sau private autorizate/acreditate în condiţiile legii ori care au calitatea de formator, mentor sau persoană-resursă în cadrul programelor de formare profesională a adulţilor organizate în condiţiile actelor normative din domeniul formării profesionale, ori care au calitatea de specialist în comisiile de examinare sau de evaluator în comisiile de evaluare/monitorizare în cadrul programelor de formare profesională a adulţilor, organizate în condiţiile actelor normative din domeniul formării profesionale a adulţilor.

(5) Funcţionarii publici care desfăşoară activităţile prevăzute la alin.(4) au obligaţia de a respecta programul de lucru prevăzut de lege sau de reglementările proprii ale instituţiilor în cadrul cărora sunt numiţi

CAPITOLUL V
REGULI DE COMPORTAMENT ŞI CONDUITĂ ÎN ACORDAREA SERVICIILOR

Art. 44 Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se acordă servicii publice impune resdpectarea unor norme de comportament și conduită în scopul:

a)de a ghida persoana implicată în acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice, care implică o problematică etică,

b)de a asigura bemeficiarilor, dar și potențialilor beneficiari servicii de calitate,

c)de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor publice precum și relațiile acestora cu cetățenii, cu colegii, cu reprezentanții altor instituții,

d)de a asigra supervizare și consultanță personalului implicat în acordarea serviciilor publice în vederea evaluării activității acestora.

Art. 45 Reguli de comprtament și conduită în relația utilizator-angajat:

1. **În identificarea utilizatorului serviciilor** oferite de instituție, evidențierea, diagnosticarea și evaluarea nevoii acestuia:

-angajații trebuie să manifeste disponibilitate față de utilizator, cetățean, organisme civile, alte instituții,

-să fie dispus să asculte și să se orienteze la compartimentele de specialitate,

-să știe să-i suscite și să-i mențină interesul pentru serviciile oferite de instituție,

2. **În furnizarea serviciilor de informare** instituția trebuie să răspundă cu mijloacele ei, specifice tuturor necesităților de informare, de educație, sportivă, de tineret, tabere, fără deosebire de statut social sau economic, vârstă, sex, apartenență politică, religie ori naționalitate.

Întreaga activitate a instituției are ca punct de plecare asumarea întregii responsabilități față de necesitățile celor cu care se colaborează.Un bun profesionist are capacitatea de a oferi o informare competentă, corectă, complexă, adecvată și operativă. Angajații trebuie să ofere informații și să asigure serviii de calitate, ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică, limbajul profesional trebuie să fie clar, concis, la nivelul capacității de înțelegere a oamenilor.

3. **Reguli de comportament și conduită în relația coleg-coleg**

1. Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, motivată de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

2. Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nelămuriri apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.
3. Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct netendențios.
4. Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție șa teorie.
5. Între colegi în desfășurarea activității trebuie să fie prezent spiritul competitițional, care asigură progresul profesional și acordarea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de denigrare a colegilor, comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale, nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.
6. În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor, admițând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Art. 46 Constituie încălcări ale principiului colegialității

a)discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritatela adresa unui membru al comunității,
b)discreditatea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg,
c)formularea în fața utilizatorilor a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg.

Art. 47 În relația angajat-reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile

1. Relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor instituții vor avea în vedere interesul clientului, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor, evitând situații conflictuale, procedând la soluționarea pe cale amiabilă.
2. În reprezentarea instituției în fața oricăror persoane fizice sau juridice trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.
3. În desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor, angajatul este obligat la apărarea prestigiului instituției, la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștință celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive instituției, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.
4. Angajatul colaborează cu alte instituții în inetersul utilizatorului, în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției, evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.
5. Angajatul nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.

CAPITOLUL VI

GDPR-Politica privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Art. 48 Directia Judeteana pentru Sport si Tineret Alba colecteaza si prelucreaza date cu caracter personal in conformitate cu prevederile Legii nr.677 din 21.11.2001, iar din 25.05.2018 si cu prevederile Regulamentului nr.679 din 27.04.2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date.

Această Politică se referă la datele personale ale angajatului şi se aplică datelor cu caracter personal colectate prin: e-mail, formulare diverse, CV-uri, înregistrări video, web-site, social media. În scopul desfăşurării activităţii, Direcţia Judeţeană pentru Sport şi Tineret Alba poate colecta, prelucra şi stoca anumite date cu caracter personal, necesare din punct de vedere legal, pentru încheierea unui contract sau din interes legitim legat de buna desfăşurare a activităţilor proprii. Aceste date pot fi, dar nu se limitează la: nume, prenume, cetăţenie, adresă, telefon, adresa de e-mail, imagini video, fotografii etc.

In cadrul operațiunii de prelucrare a datelor, D.J.S.T. Alba ține seama de reglementarile legale în vigoare în această materie, respectă și aplică principiile care stau la baza protecției datelor personale și asigură confidențialitatea și securitatea datelor.

Art. 49 PRINCIPIILE PRELUCRARII DATELOR CU CARACTER PERSONAL

- Datele cu caracter personal sunt colectate cu bună credință și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- Datele cu caracter personal sunt colectate numai in scopuri bine determinate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate
- Datele cu caracter personal nu sunt stocate pe o perioada mai lungă decât este necesar pentru realizarea scopurilor în care au fost realizate.

Drepturile persoanelor vizate:

1. Dreptul de acces al persoanei vizate vă permite să obțineți confirmarea faptului că datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de către noi şi, dacă este afirmativ, care sunt detaliile acestor activități de prelucrare.
2. Dreptul la rectificare – vă permite să rectificați datele dumneavoastră personale dacă sunt incorecte;
3. Dreptul la ştergerea datelor („dreptul de a fi uitat") – vă permite să obțineți ștergerea datelor dumneavoastră personale în anumite cazuri, ca de exemplu:

- dacă datele nu mai sunt necesare în legătură cu scopurile pentru care au fost colectate;
- dacă procesarea s-a bazat pe consimțământul dumneavoastră și dacă v-ați retras consimțământul, sau acesta a expirat sau în cazul în care nu mai există un temei juridic pentru procesarea datelor dumneavoastră personale;
- dacă se dovedește că datele dumneavoastră personale au fost prelucrate în mod ilegal;

4. Dreptul la restricţionarea prelucrării vă permite să obțineți restricția de procesare a datelor dumneavoastră cu caracter personal în anumite cazuri, de exemplu, atunci când contestați acuratețea datelor dumneavoastră cu caracter personal, pentru o perioadă care ne permite să verificăm această acuratețe;
5. Dreptul la portabilitatea datelor – vă permite să primiți datele cu caracter personal pe care ni le-ați furnizat, într-un format structurat, utilizat în mod obișnuit și lizibil, sau să transmiteți aceste date unui alt operator de date.
6. Dreptul la opoziţie – persoana vizată are dreptul de a se opune în orice moment, din motive întemeiate şi legitime legate de situaţia sa particulară, ca date care o vizează să facă obiectul unei prelucrări, cu excepţia cazurilor în care există dispoziţii legale contrare.

7. Dreptul de a depune plângere la Autoritatea Naţională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, în calitatea sa de autoritate publică centrală autonomă cu competenţă generală în domeniul protecţiei datelor personale.

CAPITOLUL VIII
Dispoziţii finale

Art. 50 (1) Funcţionarii publici din cadrul DJST Alba, sunt obligaţi să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcţiilor, atribuţiilor sau însărcinarilor încredinţate de directorul instituţiei sau de şeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor şi a normelor de conduită profesională şi să asigure ocrotirea şi realizarea drepturilor şi intereselor legitime ale cetăţenilor, fără să se folosească de funcţiile, atributiile ori însarcinarile primite, pentru dobandirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

(2) La numirea în funcţia publică, la revenirea din suspendarea exerciţiului funcţiei publice, încetarea raportului de serviciu şi anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcţionarii publici sunt obligaţi să prezinte, în condiţiile legii, persoanei desemnate prin dispoziţie de către directorul instituţiei, declaraţia de avere şi declaraţia de interese pe propria răspundere, cu privire la funcţiile şi activităţile pe care le desfăşoară.

Art. 51 (1) Funcţionarii publici din cadrul DJST Alba care au obligaţia să-şi declare averea, potrivit legii, au obligaţia de a declara şi prezenta, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activităţi de protocol în exercitarea funcţiei.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1):

a) medaliile, decoraţiile, insignele, ordinele, eşarfele, colanele şi altele asemenea, primite în exercitarea demnităţii sau a funcţiei;

b) obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.

(3) Directorul instituţiei dispune constituirea unei comisii alcătuite din 3 persoane de specialitate, care va evalua şi va inventaria bunurile prevăzute la alin.(1);

(4) Comisia prevăzută la alin.(3) ţine evidenţa bunurilor primite de fiecare funcţionar şi, înainte de finele anului, propune conducerii instituţiei rezolvarea situaţiei bunului.

(5) În cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferenţa de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor.

(6) În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei prevăzute la alin.(3), bunurile rămân în patrimoniul DJST Alba sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituţii publice de profil ori vândute la licitaţie, în condiţiile legii.

(7) Veniturile obţinute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă la bugetul local;

(8) La sfârşitul fiecărui an, directorul instituţiei publică lista cuprinzând bunurile depuse şi destinaţia acestora, pe pagina de Internet a DJST Alba.

Art. 52 Răspunderea

(1) Încalcarea dispoziţiilor prezentului Cod etic şi de integritate, atrage răspunderea disciplinară a funcţionarilor publici şi a personalului contractual, în conditiile legii;

(2) Comisia de disciplină are competenţa de a cerceta funcţionarii publici din cadrul DJST Alba care încalcă prevederile prezentului Cod etic şi de integritate şi de a propune aplicarea sancţiunilor disciplinare, în condiţiile legii.

(3) Persoanele desemnate de director de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de către personalul contractual şi de a propune aplicarea sancţiunilor disciplinare, vor avea în vedere respectarea prevederilor OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Legea nr.53/2003, Codul muncii, republicată şi Legea cadru nr.153/2017;

(4) În cazurile în care faptele săvârşite întrunesc elementele constitutive ale unor infracţiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condiţiile legii;

(5) Funcţionarii publici şi personalul contractual răspund potrivit legii, în cazul în care, prin faptele săvârşite cu încalcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 53 Asigurarea publicităţii

Pentru informarea cetăţenilor se va întocmi un raport conținând informații cu caracter public, care va cuprinde numărul și obiectul sesizărilor, cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită, categoriile și numărul de funcționari publici. Acest raport se va asigura publicitatea prin afişarea pe site-ul instituţiei și se va comunica la cererea oricărei persoane interesate, conform art.457 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

Art. 54 Intrarea în vigoare

Prezentul Cod etic şi de integritate intra în vigoare la data aducerii la cunoştinţa întregului personal al DJST Alba.

Art. 55 Enumerarea normelor de conduită şi de integritate a funcţionarilor publici şi personalului contractual nu este limitativă, ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

Art. 56 Anexele 1, 2 și 3 atașate, fac parte integrantă din acest cod.

Anexa 1

DECLARAȚIE
privind luarea la cunoștință a prevederilor
Codului de etica si conduita profesională nr.25/09.09.2019

Subsemnatul (a) ..... cu domiciliul în ....., str. ....., nr. ....., bl. ....., sc. ....., et. ..., ap. ....., județ ....., legitimat (a) cu C.I. seria ....., numărul....., eliberat de ....., la data de ....., C.N.P. ....., angajat în funcția de ....., declar că am luat la cunoștință și mă angajez să respect prevederile Codului de etica si conduită profesională. În același timp am luat cunoștință că, în continuare consilierul etic în cadrul instituției noastre este doamna/domnul.....

Data:

Numele si prenumele

.....

Semnătura

.....

Notă: Declarația se depune la Dosarul personal

Anexa 2

RAPORT PRIVIND RESPECTAREA NORMELOR DE CONDUITĂ

ANUL:.....

I. DATE DESPRE CONSILIERUL ETIC

1.	2.
Denumirea instituției	
Localitate	
Nr.salariați din unitate	
Numele și prenumele	
Compartimentul	
Cursuri de formare urmate de consilierul etic	
Nr.telefon	
Fax	
Email	

II. DATE PRIVIND ACTIVITATEA DE CONSILIERE ETICĂ

Nr. de salariați care au solicitat consiliere etică		Problemele care au constituit obiectul consilierii etice	Nr. de salariați cărora li s-a acordat consiliere etică		Modalitățile de acțiune ulterioară a salariatului	Observații
de execuție	de conducere		de execuție	de conducere		
1	2	3	4	5	6	7

III. CAUZELE ŞI CONSECINŢELE NERESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ LA NIVELUL UNITATII

Cauzele nerespectării normelor de conduită	Consecințele nerespectării normelor de conduită
1	2

IV. CAZURI CARE AU PREZENTAT INTERES PENTRU OPINIA PUBLICĂ

Nr. de cazuri	Descrierea pe scurt a cazurilor	Motivele pentru care cazurile au fost considerate ca prezentând interes pentru opinia publică
1	2	3

V. MODALITĂŢILE DE PREVENIRE A ÎNCĂLCĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ÎN CADRUL UNITATII

VI . MĂSURI PRIVIND REDUCEREA / ELIMINAREA CAZURILOR DE NERESPECTARE A NORMELOR DE CONDUITĂ LA NIVELUL UNITATII

Anexa 3

Formular pentru sesizarea abaterilor de la prevederile Codului de Etică și Conduită Profesională

Subiect:
Persoană: -fizică
-juridică
Nume*: **Prenume*:**
Denumire companie/instituție publică:**
Adresă:
Telefon: **Fax:** **E-mail:**
Atenție! *Câmpurile marcate cu * sunt obligatorii. Câmpurile marcate cu ** sunt obligatorii în cazul persoanelor juridice.*

Obiectul sesizării:
(Vă rugăm să expuneți datele problemei cu care vă confruntați, numele persoanei reclamate, precum și orice alte detalii pe care le considerați utile în vederea soluționării sesizării dvs.)

Atașare documente:
(Vă rugăm să atașați acele documente care susțin sesizarea dumneavoastră, dacă este cazul)

Doresc ca răspunsul să îmi fie transmis prin:
-e-mail
-poștă
Fax

Data: **Semnătura:**