



CODUL DE CONDUITĂ
al funcționarilor publici și personalului contractual
din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Dolj

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare și principii generale

Art. 1 - Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduită al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Dolj denumit în continuare Cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a inspectorilor de muncă, a celorlalți funcționari publici, precum și a personalului contractual.

(2) Codul de conduită sprijină și promovează valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților.

(3) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod de conduită sunt obligatorii pentru funcționarii publici, pentru persoanele care ocupa temporar o funcție publică, precum și pentru personalul contractual din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Dolj.

Art. 2 - Obiective

Obiectivele prezentului Cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public și a actului de control, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție, prin:

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

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici și personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici și personalul contractual, pe de o parte, și între cetățeni și Inspectoratul Teritorial de Muncă Dolj, instituție publică în subordinea Inspecției Muncii și care exercită atribuții de autoritate de stat, în domeniul relațiilor de muncă, securității și sănătății în muncă și supravegherii pieței produselor, pe de altă parte.

Art. 3 - Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Dolj, sunt următoarele:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a respecta Constituția, legile țării și reglementările specifice care stabilesc competențele și coordonatele din domeniul de activitate al Inspectoratului, precum și sancțiunile aplicabile în cazul încălcării sau nerespectării acestor norme;

b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice și a atribuțiilor de serviciu;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au

obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați ca în exercitarea funcției deținute să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură;

f) integritatea morală, principiu conform căruia funcționarilor publici și personalului contractual 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 funcționarii publici și personalul contractual 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 funcției publice și a funcției contractuale în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și personalul contractual trebuie să fie de bună-credință;

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici și de personalul contractual în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia funcționarii publici și personalul contractual răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual

Art. 4 - Respectarea Constituției și a legilor

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

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

Art. 5 - Profesionalismul și imparțialitatea

(1) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să exercite funcția deținută cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

(2) În activitatea profesională, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea funcției deținute, funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

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

Art. 6 - Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

Art. 7 - Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Funcționarii publici și personalul contractual 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 Inspectoratului Teritorial de Muncă Dolj.

(2) În exercitarea funcției deținute, funcționarii publici și personalul contractual 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 publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Art. 8 - Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

Art. 9 - Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a informa Inspectoratul Teritorial de Muncă Dolj, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Art. 10 - Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

(1) Funcționarii publici și personalul contractual pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute de lege.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

(3) În exercitarea funcției deținute, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) să afișeze, în cadrul instituției publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;

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

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

Art. 11 - Îndeplinirea atribuțiilor

(1) Funcționarii publici și personalul contractual răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin.

(3), funcționarii publici și personalul contractual răspund în condițiile legii.

Art. 12 - Limitele delegării de atribuții

(1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția publică, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile legii.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile legii.

(3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții către același funcționar public sau personal contractual, după caz. Salariatul care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.

(4) În situația în care funcția ale cărei atribuții sunt delegate și funcția al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, salariatul care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția ierarhic superioară.

(5) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a funcționarului public sau personalului contractual, după caz, căruia i se delegă atribuțiile.

(6) Funcționarul public sau personalului contractual, după caz, care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției ale cărei atribuții îi sunt delegate.

(7) Nu pot fi delegate atribuții funcționarilor publici debutanți sau funcționarilor publici și personalului contractual care exercită funcția în temeiul unui raport de serviciu/raport de muncă cu timp parțial.

(8) Funcționarii publici pot îndeplini unele atribuții corespunzătoare unei funcții de demnitate publică, ale unei funcții de autoritate publică sau ale unei alte funcții publice, numai în condițiile expres prevăzute de lege.

(9) În cazul funcțiilor de execuție vacante, cu excepția funcțiilor publice de auditor și consilier juridic, atunci când aceste funcții sunt unice în cadrul autorității sau instituției publice, atribuțiile pot fi delegate către cel puțin doi funcționari, cu respectarea prevederilor legii.

Art. 13 - Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art. 14 - Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

(1) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției deținute, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcționarii publici și personalul contractual le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art. 15 - Utilizarea responsabilă a resurselor publice

(1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a instituției în care își desfășoară activitatea, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Funcționarilor publici și personalului contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției publice pentru realizarea acestora.

Art. 16 - Subordonarea ierarhică

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Art. 17 - Folosirea imaginii proprii

Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să permită utilizarea funcției deținute în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 18 - Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Un funcționar public sau personal contractual nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a instituției publice în care își desfășoară activitatea, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

- a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(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 instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a instituției publice în care își desfășoară activitatea, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art.19-Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

(1) Funcționarii publici au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), funcționarii publici 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.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art. 20 - Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea Inspectoratului Teritorial de Muncă Dolj, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici și personalul contractual desemnați în acest sens de conducătorul instituției publice, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și personalul contractual pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

(4) Funcționarii publici și personalul contractual pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Funcționarii publici și personalul contractual pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), funcționarii publici și personalul contractual nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției deținute, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

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

(8) Funcționarii publici și personalul contractual își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul Cod de conduită.

(9) Prevederile alin. (1)-(8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Str. Nicolae Bălcescu, nr. 51, Craiova, Dolj

Tel.: +4 0251 40 67 10; fax: +4 0351 80 98 99

E-mail: itmdolj@itmdolj.ro

www.itmdolj.ro

Art. 21 - Conduita în relațiile cu cetățenii

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează instituției publice, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

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

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

(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.

(5) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acestuia un comportament similar.

(6) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața instituției publice în care își desfășoară activitatea, principii conform cărora au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Art. 22 - Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare 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, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

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

Art. 23 - Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

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

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, funcționarii publici au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Funcționarii publici de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal.

(6) Funcționarii publici de conducere au obligația să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar ;

(7) Funcționarii publici de conducere au obligația să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

(8) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Art. 24 - Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

CAPITOLUL III

Norme specifice de conduită profesională a inspectorilor de muncă din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Dolj

Art. 25 - Inspectorii de muncă din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Dolj exercită drepturile și îndeplinesc îndatoririle profesionale în conformitate cu dispozițiile cuprinse în actele normative de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, cu prevederile specifice din Legea nr. 337/2018 privind statutul inspectorului de muncă, cu reglementările din legislația muncii aplicabilă în aceasta materie, cu reglementările legale aplicabile Inspecției Muncii și inspectoratelor teritoriale de muncă, cu reglementările O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ și cu principiile și normele stabilite prin prezentul Cod de conduită.

Art. 26 - Potrivit prezentului Cod de conduită, controlul reprezintă o activitate necesară și utilă, exercitată cu obiectivitate și imparțialitate, destinată menținerii sau restabilirii echilibrului între dispozițiile normative aplicabile unui domeniu de activitate și modul concret în care acționează entitatea controlată sau structurile sale interne și personalul acestora în acel domeniu.

Art. 27 - Controlul are ca scop obținerea de date și informații concludente a căror prelucrare să permită evaluarea realistă a nivelului de înțelegere, acceptare și respectare a obligațiilor legale stabilite în sarcina entităților controlate.

Art. 28 - Principiile ce guvernează actul de control sunt:

a) **Legalitatea**, principiul potrivit căruia orice acțiune de inspecție, verificare sau control poate fi efectuată dacă este prevăzută expres de lege sau de un alt act normativ, aplicabil domeniului de activitate al Inspecției Muncii, respectiv al Inspectoratului Teritorial de Muncă Dolj ;

b) **Oficialitatea**, principiul care impune ca orice acțiune de inspecție, verificare sau control să se execute în temeiul unei împuterniciri exprese dată de o persoană cu funcție de conducere, de natură a angaja Inspectoratul Teritorial de Muncă Dolj;

c) **Regularitatea**, principiul care cere ca actul de inspecție, verificare sau control să se desfășoare la intervale rezonabile de timp, astfel încât să asigure cunoașterea și stabilirea modului în care entitatea controlată își îndeplinește obligațiile legale și să nu afecteze, în mod grav, activitatea normală a acesteia;

d) **Planificarea și transparența**, principii care presupun ca atât inspectorii de muncă, cât și entitatea controlată, să cunoască perioada de desfășurare a inspecției, a verificării sau controlului, obiectul acestei activități și domeniile supuse verificării sau controlului; fac

Str. Nicolae Bălcescu, nr. 51, Craiova, Dolj

Tel.: +4 0251 40 67 10; fax: +4 0351 80 98 99

E-mail: itmdolj@itmdolj.ro

www.itmdolj.ro

excepție controalele operative/inopinate, determinate de existența indiciilor privind săvârșirea unor contravenții, infracțiuni sau a altor încălcări grave ale reglementărilor legale și alte situații prevăzute de reglementările legale în vigoare;

e) **Egalitatea de tratament**, principiul care instituie garanția ca inspectorii de muncă își exercita îndatoririle cu respectarea aceluiași norme și reguli deontologice față de toate entitățile controlate;

f) **Confidențialitatea**, principiul care obligă inspectorii de muncă să nu divulge în nici o împrejurare date, documente sau informații clasificate indiferent de clasa și nivelul de secretizare a acestora, ori care nu sunt destinate publicității, în legătură cu obiectul de activitate, tehnicile și tehnologiile utilizate, rețetele de fabricație, orice alte procedee asupra cărora entitatea controlată conservă drepturi proprii, a căror divulgare nu este permisă și identitatea persoanelor care au formulat reclamații, sesizări sau petiții, cu excepția îndatoririlor care decurg din procedurile judiciare;

g) **Integritatea**, principiul conform căruia inspectorii de muncă sunt obligați să-și îndeplinească îndatoririle cu bună-credință, să respingă orice încercare de influențare sau de deturnare de la obiectivele și scopul activității, să nu pretindă și să nu primească în nicio împrejurare bani ori alte foloase sau promisiuni de astfel de daruri, pentru ascunderea rezultatelor reale ale activității de inspecție, verificare sau control sau pentru avantajarea, în orice mod, a entității controlate;

h) **Obiectivitatea și imparțialitatea**, principii care obligă inspectorii de muncă să îndeplinească activitatea propriu-zisă, să facă constatările și să elaboreze concluziile și propunerile pe baza datelor și documentelor examinate și susținute de acestea, cu eliminarea interpretărilor personale, subiective, nesusținute și părtinitoare care conduc la soluții în dezacord cu realitatea;

i) **Consecvența și proporționalitatea**, principii care impun inspectorilor de muncă să propună sau să dispună măsuri cu conținut și consecințe apropiate la încălcări sau nerespectări ale reglementărilor legale cu un grad apropiat de pericolozitate și să asigure corespondența între gravitatea faptelor și sancțiunile aplicate.

Art. 29 - Controlul, ca activitate necesară și utilă, se caracterizează prin următoarele **trăsături specifice**:

a) **Indivizibilitatea**: activitatea de inspecție, verificare sau control se desfășoară concomitent asupra tuturor domeniilor vizate; indivizibilitatea nu exclude controlul operativ/inopinat exercitat în baza unor semnalări privind încălcarea uneia sau mai multor obligații legale de către entitatea controlată;

b) **Diversitatea**: controlul se efectuează asupra acelor domenii de activitate ale entității controlate, susceptibile să conțină sau să dezvolte riscuri de neconformitate cu prevederile legale a căror încălcare este menită să producă consecințe negative pe diverse planuri;

c) **Specialitatea**: controlul se efectuează numai în domeniul de competență al Inspecției Muncii, respectiv al Inspectoratului Teritorial de Muncă Dolj.

CAPITOLUL IV

Drepturile și îndatoririle inspectorilor de muncă

Art. 30 - Inspectorii de muncă au următoarele **drepturi**:

a) să aibă acces liber, permanent și fără înștiințare prealabilă, la orice oră din zi și din noapte, în sediul oricărui angajator, persoană fizică sau juridică, și în orice loc unde au motive temeinice să efectueze controlul sau cercetarea de evenimente;

b) să identifice, pe baza actelor care dovedesc identitatea, persoanele aflate în locurile de muncă sau în alte locuri supuse controlului sau cercetării evenimentelor și să impună completarea fișei de identificare conform prevederilor legale în vigoare;

- c) să solicite angajatorului sau reprezentantului legal, precum și lucrătorilor, singuri sau în prezența martorilor, documentele, registrele, evidențele și informațiile necesare pentru realizarea controlului sau pentru efectuarea cercetării evenimentelor;
 - d) să ridice de la entitatea controlată orice document care are legătură cu controlul efectuat sau cu cercetarea evenimentului, eliberând o dovadă în acest sens;
 - e) să facă fotografii, să înregistreze audiovideo, să ia declarații scrise, singuri sau în prezența martorilor, lucrătorilor, angajatorilor și/sau, după caz, a reprezentanților legali ai acestora, precum și a altor persoane care pot da informații cu privire la obiectul controlului efectuat sau al evenimentului cercetat;
 - f) să preleveze și să ridice, în vederea efectuării de analize în laboratoare specializate sau administrării de probe, mostre de produse, materiale ori substanțe fabricate, utilizate, depozitate, manipulate și să înștiințeze deținătorul sau angajatorul despre aceasta;
 - g) să dispună angajatorului măsuri în vederea remedierii într-un timp determinat a neconformităților constatate;
 - h) să dispună sistarea imediată a proceselor de producție și/sau oprirea echipamentelor de muncă, atunci când constată că prin nerespectarea cerințelor legale în domeniul securității și sănătății în muncă sunt puse în pericol viața, sănătatea și securitatea lucrătorului;
 - i) să dispună angajatorului efectuarea de studii și expertize tehnice pentru clarificarea unor evenimente sau situații de pericol, precum și verificarea, prin organisme abilitate, a încadrării nivelului noxelor profesionale în limite admisibile la locurile de muncă;
 - j) să beneficieze, la solicitare, de sprijinul organelor de poliție și/sau al jandarmeriei.
- Inspectorul de muncă beneficiază de stabilitate în funcție și independență față de orice schimbare guvernamentală și orice influență neprevăzută din afară, de natură să îi afecteze libertatea de exercițiu, decizie sau control în exercitarea atribuțiilor de serviciu, apreciere și decizie și care îl poate îngrădi sau împiedica în realizarea activității de control.

Art. 31 - Inspectorii de muncă au următoarele îndatoriri:

- a) să utilizeze legitimația de serviciu și insigna numai în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- b) să se prezinte la programul normal de lucru, precum și la programul stabilit pentru desfășurarea unor acțiuni de control inopinat;
- c) să respecte, în exercitarea atribuțiilor de control, prezumția de nevinovăție a persoanelor care fac obiectul controlului, să adopte un comportament civilizată, să manifeste imparțialitate și nepărtinire, să fie ferm și exigent;
- d) să analizeze cu obiectivitate toate documentele și informațiile pe care angajatorii au obligația de a le pune la dispoziția inspectorului de muncă pentru realizarea controlului sau pentru efectuarea cercetării evenimentelor;
- e) să consemneze în procesul-verbal întocmit în urma controlului planul de măsuri în sarcina angajatorului;
- f) să dovedească disponibilitate în situațiile în care este necesară prezența sa la locul de muncă în afara programului normal de lucru, în situații temeinic justificate, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu compensarea timpului lucrat, potrivit legii;
- g) să analizeze efectele aplicării actelor normative din domeniul de activitate și să înainteze superiorului ierarhic propuneri de modificare sau completare a acestora, atunci când situația o impune;
- h) să informeze de îndată compartimentul de resurse umane din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Dolj despre dobândirea calității procesuale de învinuit sau inculpat, precum și despre măsurile procesuale penale dispuse ori hotărârile penale pronunțate împotriva sa;
- i) să monitorizeze modul de îndeplinire a măsurilor dispuse în activitatea de control și, după caz, să aplice sancțiunile contravenționale pentru neîndeplinirea acestora, conform prevederilor legale;

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ DOLJ

j) să sesizeze instituția în cadrul căreia își desfășoară activitatea, în cazul în care, cu prilejul desfășurării unei activități de control, constată că se află într-o situație de incompatibilitate sau că există un conflict de interese.

Art. 32 - Inspectorilor de muncă le este *interzis*:

- a) să efectueze controale la entitatea în cadrul căreia soțul/soția inspectorului de muncă sau altă persoană cu care acesta este rudă sau afin până la gradul II inclusiv are calitatea de asociat sau acționar, administrator, director, cenzor sau al cărei reprezentant legal este;
- b) să efectueze controale la entitatea în cadrul căreia sau pentru care desfășoară activități o persoană care este soț/soție, rudă sau afin până la gradul II inclusiv cu inspectorul de muncă;
- c) să folosească informațiile obținute în activitatea de control pentru a obține foloase necuvenite sau pentru a prejudicia imaginea instituției în care își desfășoară activitatea;
- d) să abuzeze de calitatea oficială și să compromită, prin activitatea sa publică, prestigiul funcției sau al instituției din care face parte;
- e) să redacteze, să tipărească sau să difuzeze materiale ori publicații cu caracter politic, imoral sau care instigă la îndisciplină.

Funcția publică specifică de inspector de muncă nu este incompatibilă cu desfășurarea de activități în domeniul formării profesionale, organizate conform legii, cu respectarea prevederilor art. 18 lit. a) din Legea nr. 108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificările ulterioare.

CAPITOLUL V

Răspunderea disciplinară. Sancțiuni disciplinare

Art. 33 (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită atrage răspunderea administrativ-disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Comisia de disciplină și, după caz, organul cu atribuții disciplinare, au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

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

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 34 - Consilierul de etică asigură aplicarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită la nivelul instituției, prin consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 35 - Atribuțiile consilierului de etică

(1) Consilierul de etică îndeplinește atribuțiile stabilite prin decizie și/sau fișa postului.

(2) Asigură informarea personalului Inspectoratului Teritorial de Muncă Dolj cu privire la prevederile prezentului Cod de conduită, inclusiv a noilor angajați, prin publicare într-un loc vizibil, distribuție în format electronic/letric, sesiuni de informare etc.

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ DOLJ

(3) Asigură evaluarea gradului de cunoaștere de către personalul instituției a reglementărilor în domeniul eticii, prin testări periodice - chestionare de evaluare. Testările vor fi efectuate cel puțin anual.

Art. 36 - Orice salariat poate sesiza abaterile de la normele de conduită, prin registratura unității, cutia de sesizări, online pe adresa de mail a instituției, prin aplicația informatică Columbo sau în mod direct, consilierului de etică desemnat la nivelul instituției, aplicându-se în mod corespunzător prevederile Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

Art. 37 - Prevederile prezentului Cod de conduită se completează cu reglementările generale sau cele cu caracter special prevăzute de *Legea nr. 108/1999* pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, *H.G. nr. 488/2017* privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, cu modificările și completările ulterioare, *Legea nr. 337/2018* privind statutul inspectorului de muncă, *Legea nr. 53/2003* (Codul muncii), republicată, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul de organizare și funcționare al Inspectoratului Teritorial de Muncă, Regulamentul intern al Inspectoratului Teritorial de Muncă, *O.U.G. nr. 57/2019* privind Codul administrativ, cât și cu dispozițiile incidente din legislația muncii.