

## **CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ**

### **al personalului contractual din cadrul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vaslui**

#### **ART. 1 - Domeniul de aplicare**

(1) **Codul de conduită etică și profesională** a personalului contractual din cadrul **Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vaslui**, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual, în vederea creșterii încrederii și prestigiului instituției.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul **Cod de conduită** sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Centrului, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările ulterioare, indiferent de durata raporturilor de muncă sau de locul în care este prestată munca.

(3) La elaborarea **Codului de conduită etică și profesională** a personalului din Cadrul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vaslui, s-au avut în vedere prevederile Legii nr.477/2004 privind Codul de conduită al personalului din autoritățile și instituțiile publice și ale Legii 53/2003 Codul muncii cu modificările ulterioare.

(4) Prezentul **Cod de conduită etică și profesională** a personalului contractual din cadrul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vaslui, este aprobat de către managerul instituției prin decizie.

(5) Dispozițiile **Codului de conduită etică și profesională** produc efecte pentru toți angajații din instituție de la data comunicării, iar personalul nou angajat va lua la cunoștință de conținutul codului anterior semnării contractului individual de muncă.

(6) **Codul de conduită etică și profesională** va fi adus la cunoștință:

- salariaților și personalului nou angajat, în formă scrisă, pe bază de semnătură, de către inspectorul de specialitate resurse umane;

- pentru toate persoanele interesate, prin afișarea pe site-ul instituției și la sediu.

## ART. 2 - Obiective

Obiectivele prezentului **Cod de conduită etică și profesională** urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

1. reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al personalului contractual;
2. informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
3. crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din cadrul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vaslui.

## ART. 3 – Principiile generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele:

1. **prioritatea interesului public** - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
2. **asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice** - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
3. **profesionalismul** - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiințiozitate;
4. **impartialitatea și nediscriminarea** - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
5. **integritatea morală** - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
6. **libertatea gândirii și a exprimării** - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
7. **cinstea și corectitudinea** - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu.

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

#### **ART. 4 - Termeni**

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

1. **personal contractual ori angajat contractual** - persoana numită într-o funcție în condițiile Legii nr. 53/2003- Codul Muncii, cu modificările ulterioare.
2. **funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fișa postului;
3. **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituție, a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
4. **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
5. **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
6. **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitatea Centrului, indiferent de suportul ei;
7. **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

#### **Norme generale de conduită profesională a personalului contractual din cadrul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vaslui**

#### **ART. 5 Asigurarea unui serviciu public de calitate**

Toate activitățile din cadrul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vaslui, trebuie să fie prestate într-un mod profesional și în conformitate cu prezentul Cod, cu procedurile interne ale instituției și cu prevederile legale în vigoare.

(1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

#### **ART. 6 Respectarea Constituției și a legilor**

(1) Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

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

#### **ART. 7 Loialitatea față de Centru**

(1) Personalul contractual Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vaslui are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției 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) Angajaților contractuali le este interzis:

- 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;

- să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

- să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

- să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

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

## **ART. 8 Libertatea opiniilor**

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

(4) În situația în care există o divergență de opinii, o disensiune între doi sau mai mulți salariați ai instituției, pentru a nu degenera situația, persoanele respective trebuie să dea dovada de maturitate, să discute deschis, să analizeze problema, să-i determine cauzele și să găsească împreună o modalitate de soluționare a acesteia.

## **ART. 9 Activitatea publică**

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

(2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali 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.

## **ART. 10 Activitatea politică**

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

- să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizari partidelor politice;
- să afișeze în cadrul instituției însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

## **ART. 11 Folosirea imaginii proprii**

În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

## **ART. 12 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

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

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- întrebuințarea unor expresii jignitoare
- dezvăluirea aspectelor vieții private
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase
- abuzuri
- amenințări
- intimidare
- hărțuire verbală sau fizică.

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

- promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(4) În relația cu superiorii ierarhici, colegii de serviciu și subordonații, personalul contractual trebuie să manifeste disponibilitate în efectuarea atribuțiilor de serviciu, respect și corectitudine. Sunt interzise folosirea injuriilor, limbajului vulgar, amenințărilor, atitudinilor ofensatoare și discriminatorii.

### **ART. 13 Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

(1) Personalul contractual care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații contractuali au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

### **ART. 14 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

Angajații contractuali din cadrul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vaslui nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

### **ART. 15 Participarea la procesul de luare a deciziilor**

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

(2) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

### **ART. 16 Obiectivitate în evaluare**

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

(2) Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

### **ART. 17 Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

(1) Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afară acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

### **ART. 18 Utilizarea resurselor publice**

(1) Personalul contractual din cadrul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vaslui este obligat să asigure ocrotirea patrimoniului instituției, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

### **ART. 19 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

(1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

- când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

- 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.

## **Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul contractual**

### **ART. 20 Sesizarea**

(1) Conducerea Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vaslui poate fi sesizată de orice persoană cu privire la:

- încălcarea prevederilor prezentului **Cod de conduită** de către angajații contractuali;
- constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(2) Conducerea Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vaslui va verifica actele și faptele pentru care a fost sesizată, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

### **ART. 21 Soluționarea sesizării**

(1) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport pe baza caruia conducerea Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vaslui va formula recomandări cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

(2) Recomandările conducerii Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vaslui vor fi comunicate:

- angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea
- angajatului contractual care face obiectul sesizării.

### **ART. 22 Răspunderea**

(1) Prezentul Cod de conduită etică și profesională este aprobat de managerul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vaslui și nu exclude și nici nu substituie documentele care stabilesc atribuțiile și responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului contractual al Centrului.

(2) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită etică și profesională atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile Legii nr.53/2003 - Codul Muncii.

(3) Comisia de cercetare disciplinară constituită prin decizia managerului instituției, are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr.53/2003 - Codul Muncii, cu modificările ulterioare.

(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) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

#### **ART. 23 Asigurarea publicității**

Pentru informarea cetățenilor se va asigura afișarea Codului de conduită etică și profesională la sediul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vaslui, într-un loc vizibil, precum și pe site-ul Centrului [www.cjcpctvs.ro](http://www.cjcpctvs.ro) .

#### **ART. 24 Intrarea în vigoare**

Prezentul **Cod de conduită etică și profesională** intră în vigoare de la data aprobării de către managerul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vaslui prin decizie și comunicării către angajați în formă scrisă.

Manager,

**Lucian Valentin Onciu**