

Nr. 11, 07.01.2019

Aprobat,
Manager
Amelija - Loredana Etegan



CODUL ETIC DE CONDUITĂ A PERSONALULUI DIN CADRUL CENTRULUI JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA CULTURII TRADIȚIONALE DOLJ

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Domeniul de aplicare

Art. 1

Codul etic al personalului din cadrul CENTRULUI JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA CULTURII TRADIȚIONALE DOLJ, denumit în continuare Cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a personalului.

Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru personalul contractual.

Obiective

Art. 2

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciilor oferite consumatorilor de cultură, o mai bună administrare în realizarea interesului public precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din instituția – Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Dolj- instituție aflată în sub autoritatea Consiliului Județean Dolj, prin:

- reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice, al personalului contractual;
- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului în exercitarea funcției;
- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul CENTRULUI

JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA CULTURII TRADIȚIONALE DOLJ, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Principii generale

Art. 3

- Principiile care guvernează conduita profesională a personalului CENTRULUI JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA CULTURII TRADIȚIONALE DOLJ sunt următoarele:

- supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării.
- prioritatea interesului public, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției;
- asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- profesionalismul, principiu conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.
- imparțialitatea și independența, principiu conform căruia personalul contractual este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției.
- integritatea morală, principiu conform căruia angajaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia angajații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații trebuie să fie de bună-credință;
- deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajați în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Termeni

Art. 4

- În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații, conform legii:

- personal contractual sau angajat contractual - persoană numită într-o funcție în autoritățile și

instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- angajat - persoana contractuală;
- interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, de legislația internă și de tratatele internaționale la care România este parte precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personal, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal - direct ori indirect - al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 5

- Personalul din cadrul CENTRULUI JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA CULTURII TRADIȚIONALE DOLJ are obligația de a asigura un serviciu de calitate în limita atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

Respectarea Constituției și a legilor

Art. 6

- Personalul din cadrul CENTRULUI JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA CULTURII TRADIȚIONALE DOLJ are obligația ca prin actele și faptele sale 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.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art. 7

-Personalul salariat are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate aduce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Angajaților le este interzis:

- să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu strategia ori cu proiectele acesteia sau individual;
- să facă aprecieri, dacă nu sunt abilitați în acest sens, în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte;
- 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 asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni împotriva instituției publice în care își desfășoară activitatea;

Libertatea opiniilor

Art. 8

- În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- În activitatea lor angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale;
- În exprimarea opiniilor, personalul trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor cauzate de schimbul de păreri;

Activitatea publică

Art. 9

- Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de către managerul instituției publice, în condițiile legii.
- Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de către managerul instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul ca opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art. 10

- În relațiile cu personalul contractual din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații sunt obligați să aibă un compartament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.
- Personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea și nici persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:
 - a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
 - b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
 - c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 11

- În procesul de luare a deciziilor angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- Angajații au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către managerul instituției publice, de către alți angajați și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

Art. 12

- În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere angajații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.
- Personalul 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 promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice forma de favoritism ori discriminare.
- Personalul de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcții pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la Art. 3.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art. 13

- Personalul are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.
- Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare personalul nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- Angajații au obligația de a nu interveni sau influența o anchetă de orice natură, din cadrul instituției în considerarea funcției pe care o dețin.
- Angajații au obligația de a nu impune altor angajați 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.

Utilizarea resurselor publice

Art. 14

- Personalul este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- Personalul are obligația să folosească timpul de lucru precum și bunurile aparținând instituției publice numai pentru desfășurarea activității aferente funcției deținute.
- Personalul trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care-i revin, folosirea utilă și eficientă

a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

- Personalul care desfașoară alte activități în scop personal li se interzice să folosească timpul de lucru în instituția publică pentru realizarea acestora.

În scopul prevenirii faptelor de corupție

Art. 15

- Personalul din aparatul CENTRULUI JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA CULTURII TRADIȚIONALE DOLJ este obligat să îndeplinească îndatoririle care îi revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

CAPITOLUL III CONFLICTUL DE INTERESE

Art. 16

- Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana care exercită o funcție publică are un interes personal care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care-i revin potrivit Constituției și altor acte normative specifice.

Art. 17

- Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor sunt: imparțialitatea, integritatea și transparența deciziei.

CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE

Art. 18

- Personalul contractual din aparatul de specialitate al CENTRULUI JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA CULTURII TRADIȚIONALE DOLJ are obligația de a cunoaște și de a respecta întocmai prezentul **Cod de conduită**.

- Nerealizarea sau nerespectarea prevederilor prezentului **Cod de conduită** și a sarcinilor concretizate în fișa postului constituie abatere disciplinară și se sancționează, potrivit legii.

Art. 19

- Prezentul Cod de conduită se completează de drept cu normele legale aplicabile.

- În situația unor reglementări legale noi, managerul instituției are obligația de a fundamenta și propune modificarea sau, după caz, completarea prezentului **Cod de conduită**.

Întocmit,

ing. Marian Nicolae

