

ROMANIA

JUDEȚUL CLUJ

MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA

CODUL DE ETICĂ

al Serviciului public pentru Administrarea obiectivelor culturale

ANEXA Ia Dispoziția nr. 177/29.03.2019

Director general,

Cristian Manolachi

Cuprins

	Denumire capitol	Pag.
1	Codul de conduită al personalului contractual	3
2	Codul de conduită etică în achiziții publice	21

1. Codul de conduită al personalului contractual

Domeniul de aplicare și principii generale

1.1. Domeniul de aplicare

- (1) Prezentul cod reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual de la Serviciul public pentru Administrarea obiectivelor culturale, serviciu public de interes local, subordonat Consiliului local și Primăriei Cluj-Napoca.
- (2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru personalul contractual al instituției, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare, cu excepția persoanelor alese sau numite politic.

1.2. Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o buna administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din instituție, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională* necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creerii și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al personalului contractual;
- b) informarea publicului* cu privire la conduita profesionala la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc* între cetățeni și personalul contractual al instituției, pe de o parte, și între cetățeni și instituție, pe de altă parte;
- d) onestitatea intelectuală* înțeleasă în sensul respectului pentru dreptul la proprietate intelectuală și a drepturilor de autor.

- e) transparență, responsabilitate, echitate și demnitate în organizarea *activităților de voluntariat*.

1.3. Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele:

- a) *prioritatea interesului public* - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) *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;
- c) *profesionalismul* - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) *imparțialitatea 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;
- e) *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;
- f) *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;
- g) *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;

- h) *deschiderea și transparența* - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- i) *onestitatea intelectuală* înțeleasă în sensul respectului pentru dreptul la proprietate intelectuală și a drepturilor de autor pentru evenimentele culturale artistice. Respectul pentru proprietatea intelectuală și respectarea drepturilor de autor reprezintă o obligație profesională. Încălcarea ei reprezintă o abatere etică gravă și va fi sancționată. Constituie încălcări ale proprietății intelectuale și a drepturilor de autor reproducerea completă sau parțială a unor pasaje de dimensiuni mai lungi sau mai restrânse, a unor contribuții intelectuale, fără a se recurge la o atribuire adecvată a acestora prin specificarea unor elemente relevante precum cele referitoare la autor, operă sau alte elemente de identificare și de atribuire etc;
- j) *transparență, responsabilitate, echitate și demnitate în organizarea activităților de voluntariat:*
- a) comunicarea către toți cei implicați a regulilor și/sau procedurilor;
 - b) înștiințarea voluntarilor asupra rezultatelor procesului de selecție;
 - c) oferirea de informații corecte și complete privind activitățile pentru care se face recrutarea, criteriile în baza cărora se efectuează selecția, eventuale abilități/competențe necesare, categoria de beneficiari ai activităților de voluntariat, riscuri la care pot fi expuși în timpul desfășurării activităților de voluntariat precum și măsurile de prevenire și abordare a riscurilor evaluarea în mod responsabil și realist a nevoii de voluntar;
 - d) activitatea voluntarilor nu trebuie să substituie munca angajaților sau să reprezinte o formulă alternativă la aceasta; voluntarii sunt cei care aduc un plus de valoare activităților organizației;

- e) în cadrul activităților, interesele personale ale voluntarilor nu intră în conflict cu interesele organizației / instituției;
 - f) să protejeze și să promoveze starea de bine a voluntarilor și să evite angajarea în remarci sau comportamente ce aduc prejudicii de natură morală, fizică, socială, culturală sau intelectuală voluntarilor;
 - g) activitățile de voluntariat sunt direcționate către îndeplinirea misiunii organizației/instituției și sunt relevante pentru domeniul de activitate al acesteia.
- k) crearea unui climat adecvat *activităților pentru tineret*:
- a) protecția tinerilor, prin desfășurarea activității de tineret într-un climat de siguranță emoțională, mentală, fizică și spirituală;
 - b) accesibilitatea, prin luarea în considerare, încă din faza de proiectare, în toate politicile, programele, serviciile, produsele și resursele din societate destinate tinerilor din grupuri vulnerabile, a aspectelor referitoare la cost, disponibilitate, adaptare, proximitate;
 - c) răspunsul la nevoile și aspirațiile tinerilor, prin elaborarea și implementarea unor politici de tineret în concordanță cu nevoile și aspirațiile tinerilor;
 - d) participarea liberă și activă a tinerilor în societate, prin elaborarea și implementarea unor politici de tineret în acest sens;
 - e) dezvoltarea personală, profesională sau socială a tinerilor prin îmbunătățirea abilităților și a comportamentelor pro active ale tinerilor, în vederea unei facile integrări în societate;
 - f) asigurarea protecției sociale a tinerilor aparținând grupurilor vulnerabile, precum și oferirea de oportunități acestora, prin elaborarea și implementarea unor politici de tineret, precum și prin îmbunătățirea permanentă a sistemului legislativ în domeniul protecției sociale;

g) respectarea demnității umane, potrivit căreia fiecărui tânăr îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic.

l) respectarea *valorilor profesionale*:

a) *Satisfacția publicului* - folosirea tuturor resurselor pentru atingerea unui standard ridicat de calitate a proiectelor realizate, pentru satisfacerea cerințelor publicului prezent la evenimentele socio-culturale;

b) *Experiența și competența* - o bună judecată profesională, asigurată de experiența și valoarea angajaților instituției;

c) *Spiritul de echipă*.

1.4. Termeni

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

a) *personal contractual ori angajat contractual* - persoana numită într-o funcție în instituție în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;

b) *funcție* - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de instituție, în temeiul legii, în fișa postului;

c) *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;

d) *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;

- e) *conflict de interes* - 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;
- f) *informație de interes public* - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile instituției, indiferent de suportul ei;
- g) *informație cu privire la date personale* - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- h) *instituție* – Serviciul public pentru Administrarea obiectivelor culturale.

Norme generale de conduită profesională a personalului contractual

1.5. Asigurarea unui serviciu public de calitate

- (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 instituției.

1.6. 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.

1.7. Loialitatea fata de instituție

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției, 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:

- 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) *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;*
- c) *să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;*
- d) *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 funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;*
- e) *să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției.*

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

(4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

1.8. 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.

(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.

1.9. 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 publice.

1.10. Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

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

1.11. 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.

1.12. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

- (1) În relațiile cu personalul contractual și funcționarii publici 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:
 - a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
 - b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
 - c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

- (3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clara și eficientă a problemelor cetățenilor.
- (4) Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității 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 aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

1.13. 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 și promoveze o imagine favorabilă țării și instituției pe care le 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.

1.14. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, 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.

1.15. 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 instituție, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

1.16. 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 pct. 1.03.

1.17. 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 afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.
- (4) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau funcționari publici 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.

1.18. Utilizarea resurselor publice

- (1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, 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 instituției pentru realizarea acestora.

1.19. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

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

(3) Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unității administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul contractual

1.20. Rolul Ministerului Administrației și Internelor

- (1) Ministerul Administrației și Internelor coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită, în condițiile legii.
- (2) Prin activitatea sa, Ministerul Administrației și Internelor nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul instituției, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

1.21. Sesizarea

- (1) Ministerul Administrației și Internelor poate fi sesizat de orice persoană cu privire la:

- a) încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către angajații contractuali;
 - b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.
- (2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii, din cadrul instituției.
- (3) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.
- (4) Ministerul Administrației și Internelor va verifica actele și faptele pentru care a fost sesizat, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.
- (5) Sesizările înaintate Ministerului Administrației și Internelor vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:
- a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională;
 - b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
 - c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

1.22. Soluționarea sesizării

- (1) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia Ministerul Administrației și Internelor va formula recomandări către instituție cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.
- (2) Recomandările Ministerului Administrației și Internelor vor fi comunicate:

- a) angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
 - b) angajatului contractual care face obiectul sesizării;
 - c) conducătorului instituției.
- (3) În termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, instituția are obligația de a comunica Ministerului Administrației și Internelor, conform prevederilor pct. 1.20, modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.
- (4) În cazul în care în situația sesizată este implicat conducătorul instituției ori adjunctii acestuia, recomandarea Ministerului Administrației și Internelor va fi transmisă și structurii ierarhic superioare instituției ori, după caz, primului-ministru.

1.23. Publicitatea cazurilor sesizate

- (1) Anual, Ministerul Administrației și Internelor întocmește un raport cu privire la standardul de conduită a personalului contractual.
- (2) Ministerul Administrației și Internelor poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.
- (3) Raportul se publică pe pagina de Internet a Ministerului Administrației și Internelor, iar publicarea se anunță prin comunicat difuzat printr-o agenție de presă.

1.24. Consilierea etică are caracter confidențial (conform Codului Administrativ) și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita personalului contractual rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

Principiile care stau la baza protecției persoanelor care reclamă ori sesizează neregularități sunt:

- a) *principiul legalității*, conform căruia instituțiile publice au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
- b) *principiul supremației interesului public*, conform căruia ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența instituției sunt ocrotite și promovate de lege;
- c) *principiul responsabilității*, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- d) *principiul nesancționării abuzive*, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;
- e) *principiul bunei administrări*, conform căruia instituțiile publice sunt dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- f) *principiul bunei conduite*, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul instituției;
- g) *principiul echilibrului*, conform căruia nicio persoană nu se poate prevala de la prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă pentru o faptă a sa mai gravă;
- h) *principiul bunei-credințe*, conform căruia este ocrotită persoana încadrată în cadrul instituției, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

În aplicarea dispozițiilor Codului administrativ, referitoare la conduita personalului contractual, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Dispoziții finale

1.25. Răspunderea

- (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.
- (2) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, 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.

1.26. Armonizarea regulamentelor interne și a codurilor de conduită specifice

Consilierul de etică urmărește periodic armonizarea regulamentelor interne ale instituției și a codurilor de conduită specifice anumitor compartimente de muncă potrivit dispozițiilor prezentului cod de conduită.

1.27. Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor, Serviciul economic, juridic, resurse umane are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa codul de conduită la sediul instituției, într-un loc vizibil.

1.28. Sancțiuni

- (1) Încălcarea cu vinovăție de către salariați a îndatoririlor corespunzătoare funcției pe care o dețin, a prevederilor Contractului colectiv de muncă / Acordului colectiv, aplicabile, contractului individual de muncă/actului administrativ cu referire la raporturile de muncă, a regulilor de conduită morală și profesională prevăzute de lege și prezentul Cod de etică, constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora.
- (2) *Abaterea disciplinară* este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, Codul etic, Regulamentul intern, Contractul colectiv de muncă / Acordul colectiv, aplicabile, contractul individual de muncă/actul administrativ cu referire la raporturile de muncă, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.
- (3) Sancțiunile disciplinare se stabilesc în raport cu gravitatea și cauzele abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere:
 - a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
 - b) gradul de vinovăție a salariatului;
 - c) consecințele abaterii disciplinare;
 - d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
 - e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta, în cazul persoanelor contractual (art. 250, lit. E) din Legea nr. 53/2003, existența în antecedentele acestora a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile legii.
- (4) Conform prevederilor art. 248 alin 1 din Legea nr. 53/2003, Codul muncii, republicată, sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate salariaților-personal contractual, în cazul în care au săvârșit o abatere disciplinară sunt:
 - a) avertisment scris;

- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
 - c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni, cu 5-10%;
 - d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni, cu 5-10%;
 - e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.
- (5) Sancțiunea disciplinară, în cazul salariatului-personal contractual, este radiată de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen.
- (6) Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a directorului general emisă în formă scrisă.

1.29. Intrarea în vigoare

Prezentul cod de conduită intră în vigoare la data luării la cunoștință de către personalul contractual.

2. Codul de conduită etică în achiziții publice

Principii fundamentale și reguli de conduită

2.1. Integritatea

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să aibă însușirea de a fi integre, corecte și incoruptibile, integritatea fiind suportul încrederii și credibilității acordate raționamentului acestora.

2.2. „Legea este suverană”

(1) Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să cunoască foarte bine reglementările din domeniul achizițiilor publice și să manifeste interes pentru respectarea și aplicarea corectă a acestora.

(2) Orice decizie va fi luată pe baza principiului „legea guvernează”.

(3) Comportamentul profesional adecvat, combaterea infracțiunilor de corupție și raportarea acestora sunt principalele aspecte pe care se sprijină acest principiu.

2.3. Competența profesională

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică sunt datorate:

- a) să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu cu profesionalism, competență, imparțialitate, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite;
- b) să-și îmbunătățească în mod continuu nivelul de pregătire, eficiență și calitatea activităților lor.

2.4. Profesionalism

(1) Profesionalismul persoanei implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică o determină să nu accepte o sarcină sau să nu desfășoare o anumită activitate decât în cazul în care consideră că deține calitățile necesare realizării acestora în mod corect.

(2) Profesionalismul acestei persoane are la bază o pregătire continuă, dezvoltarea abilităților și neacceptarea influențelor în luarea deciziilor.

(3) Persoanele implicate în procesul de atribuire trebuie să se comporte într-o manieră profesionistă și să utilizeze bunele practici în activitățile pe care le desfășoară.

2.5. Responsabilitate

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să conștientizeze că răspund pentru ceea ce întreprind și că trebuie să nu accepte realizarea unor acțiuni dacă nu sunt convinse că acestea sunt legale.

2.6. Corectitudine în acordarea tratamentului egal

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică:

- a) vor trata în mod similar operatorii economici care se află în aceeași situație, fiind interzisă discriminarea ca urmare a oricărui motiv subiectiv - religie, vârstă, apartenență politică, sex, naționalitate etc.
- b) vor aplica criteriile de selecție și criteriile pentru atribuirea contractului de achiziție publică, cu bună credință, în mod nediscriminatoriu, astfel încât orice operator economic participant să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv.

2.7. Concordanță

Când se iau decizii, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că măsurile luate sunt în concordanță cu legea și morala și sunt destinate scopului urmărit.

2.8. Proportionalitate

- (1) Asigurarea, de către persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică, că există corelație între necesitatea autorității contractante, obiectul contractului de achiziție și cerințele solicitate a fi îndeplinite.
- (2) Această corelație este reflectată corespunzător în stabilirea cerințelor minime de calificare, a criteriilor de selecție și după caz, a factorilor de evaluare aferenți criteriului de atribuire.

2.9. Imparțialitate și independență

- (1) Persoana implicată în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică:
 - a) va evita orice acțiune arbitrară care ar putea afecta în mod negativ alte persoane;

b) va anunța și nu va participa la procesul de achiziție dacă un membru al familiei sale are un interes financiar sau nefinanciar în legătură cu respectivul contract;

c) trebuie să fie obiectivă și imparțială în toate circumstanțele exercițiului funcției lor.

(2) Deciziile nu vor fi luate niciodată ca urmare a unui interes personal, financiar sau nefinanciar, sau ca urmare a presiunilor politice.

2.10. Curtoazie și consecvență

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică:

a) vor fi orientate spre realizarea operațiunilor în mod corect, amabil și accesibil tuturor celorlalți actori implicați în proces;

b) vor fi consecvente cu propriul lor comportament administrativ și vor răspunde competent la așteptările întemeiate și rezonabile pe care operatorii economici le au în raport de activitatea sa;

c) vor avea o conduită ireproșabilă atât pe plan profesional, cât și personal.

2.11. Transparență

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că:

a) orice informație referitoare la procedura de atribuire a contractului va fi pusă la dispoziția tuturor celor interesați;

b) documentația de atribuire este clară, completă și fără echivoc și finalizată înainte de transmiterea spre publicare a anunțului de participare;

c) opinia publică este informată în mod regulat asupra contractelor de achiziție publică atribuite;

- d) orice decizie care poate afecta negativ drepturile sau interesele unei persoane, va fi explicită, clar motivată și va cuprinde baza legală care a determinat luarea deciziei respective.

2.12. Principiul „patru ochi”

- (1) Regula celor „patru ochi” este un mecanism de control proiectat pentru a atinge un grad ridicat de siguranță, în special pentru documente și operațiuni sensibile.
- (2) Acest principiu se bazează pe faptul că cel puțin două persoane verifică, independent unul față de celălalt, același document.
- (3) Utilizarea principiului celor patru ochi creează premisele unui sistem care separă funcțiile de decizie, execuție și raportare și care poate genera aprobarea unei decizii de către diferite grade din ierarhie.
- (4) Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să permită participarea, respectiv implicarea în verificarea modului de derulare a etapelor procesului de achiziție publică și a altor persoane din cadrul autorității contractante sau din afara acesteia, atunci când verificarea este realizată cu scopul de a genera măsuri de îmbunătățire a procesului.

2.13. Confidențialitate

- (1) Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică au obligația:
 - a) de a respecta caracterul confidențial al informațiilor prezentate de către operatorii economici în documentele de calificare și în propunerile tehnice;
 - b) de a garanta fiecărui operator economic protejarea secretului comercial și a proprietății intelectuale.

- (2) Aplicarea principiului confidențialității informațiilor în activitatea specifică domeniului achizițiilor publice nu va fi condiționată de obținerea unor beneficii personale sau de interesul unor terți.

2.14. Acuratețea informației

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că informațiile oferite pe parcursul activității, vor fi adevărate și corecte și nu vor fi menite să inducă în eroare sau să înșele așteptările.

2.15. Interes public și încredere publică

În exercitarea atribuțiilor funcționale, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie:

- a) să considere interesul public mai presus de orice alt interes;
- b) să urmărească obținerea de valoare pentru banii cheltuiți;
- c) să se comporte de așa manieră încât să contribuie la sporirea încrederii opiniei publice în capacitatea autorităților contractante de a organiza achiziții publice.

2.16. Evitarea manifestării concurenței neloiale

- (1) Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că prin documentația de atribuire nu vor cauza împiedicarea și/sau limitarea participării operatorilor economici la procedurile de atribuire și nici denaturarea concurenței loiale dintre aceștia.

- (2) Totodată, persoanele implicate se vor asigura că operatorii economici au cunoștință despre ceea ce se consideră a fi contrar uzanțelor comerciale cinstite, respectiv neexecutarea unilaterală a contractului sau utilizarea unor proceduri neloiale, abuzul de încredere, incitarea la comiterea de delict, precum și vânzarea de secrete comerciale, către terți, de natură să afecteze poziția altor operatori economici pe piață.

2.17. Evitarea manifestării actelor de corupție

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică vor lua măsuri de excludere din competiție a operatorilor economici care folosesc practici corupte sau frauduloase în legătura cu procedura de atribuire a contractului.

2.18. Evitarea apariției conflictului de interese

- (1) Anterior numirii în funcție, la numirea în funcție sau în timpul exercitării acesteia, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică au obligația să își administreze interesele private în așa fel încât să prevină apariția unui conflict de interese.
- (2) Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul, în calitate de operator economic, de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natura să distorsioneze concurența.
- (3) Persoana care participă direct în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor nu are dreptul de a fi candidat, ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

2.19. Evitarea primirii de cadouri și ospitalitate

- (1) Persoanelor implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică le este interzisă solicitarea sau acceptarea de daruri, bani, împrumuturi, cadouri sau avantaje de altă natură de la societățile sau persoanele cu care colaborează în mod oficial atât pe parcursul procedurilor de achiziții, cât și pe timpul derulării contractului.
- (2) Pot fi acceptate darurile cu valoare simbolică primite ca materiale de reprezentare, oferite în cadrul întâlnirilor de protocol.
- (3) Oferirea acestora sau asigurarea de ospitalitate sunt practici întâlnite de regula, în relațiile comerciale.
- (4) Toate ofertele de cadouri, inclusiv cele cu valoare protocolară, trebuie anunțate șefilor ierarhici.
- (5) Instituția va dispune măsuri de luare în evidență și de înregistrare a acestora.
- (6) Oferirea de ospitalitate partenerilor de afaceri reprezintă o practică obișnuită a organizațiilor și societăților comerciale și este recunoscut faptul că aceasta poate fi benefică unei conduite eficiente în afaceri.
- (7) Invitațiile la prânz sau cină primite din partea unor reprezentanți ai operatorilor economici cu care instituția colaborează sau intenționează să colaboreze, pot fi în mod normal acceptate, atât timp cât scopul acestora este de a avea o relație corectă, iar acceptarea invitației nu contravine interesului instituției.
- (8) Discuțiile purtate cu reprezentanții operatorilor economici, în afara cadrului de reglementare existent, sunt susceptibile de a fi considerate abatere de la conduita etică în achiziții.

(9) Invitațiile cu caracter social, cele care se referă la evenimente sportive sau culturale, ofertele de vacanțe, precum și ofertele de ospitalitate care includ cazarea sau transportul gratuit trebuie să fie declinate de persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor achiziție publică și indiferent dacă au fost sau nu acceptate, ele trebuie raportate nivelului ierarhic superior.

2.20. Postangajările

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor achiziție publică vor informa operatorul economic că nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, persoane fizice sau juridice care au participat la verificarea/evaluarea candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire, pe parcursul unei perioade de cel puțin 5 ani de la încheierea contractului, sub sancțiunea nulității contractului respectiv pentru cauza imorală.