



**Codul de conduită
a personalului contractual din cadrul
Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași**

3425
02 12 200

Misiunea Centrului Județean de Cultură și Creație constă în dezvoltarea fenomenului cultural, conservarea patrimoniului cultural, asigurarea de servicii culturale, diversificarea ofertei culturale, creșterea gradului de acces și participarea populației la viața culturală, dezvoltarea parteneriatelor culturale, accesarea de fonduri europene pentru implementarea de proiecte culturale, educarea artistică a publicului prin programe specifice, sprijinirea tinerilor și artiștilor valoroși, precum și cercetarea, conservarea și promovarea tradițiilor populare.

Centrul Județean de Cultură și Creație Călărași își desfășoară activitatea pe bază de programe și proiecte culturale.

Valorile etice care guvernează conduita profesională a personalului din cadrul Centrului Județean de Cultură și Creație, sunt următoarele:

- a) valorificarea transparenței și probității în activitate;
- b) valorificarea competenței profesionale;
- c) inițiativa prin exemplu;
- d) conformitatea cu prevederile legislative, regulamentele, regulile și politicile specifice;
- e) respectarea confidențialității informațiilor;
- f) caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
- g) modul profesional de abordare a informațiilor financiare;

Pentru a putea acționa în conformitate cu valorile instituției, personalul are nevoie de sprijin și de o comunicare deschisă, în special atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și a incertitudinilor în materie de conduită adecvată. Personalul este liber să comunice preocupările în materie de etică, iar personalul de conducere al instituției trebuie să creeze un mediu adecvat acestui tip de comunicare.

Personalul de conducere are obligația să supravegheze comportamentul efectiv al angajaților, referitor la standardul de etică și integritate și să trateze în mod adecvat orice abatere de la codul de conduită.

Obiectivele prezentului cod de conduită 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:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesară realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași și al personalului contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual din Centrul Județean de Cultură și Creație.

I. Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual din administrația publică sunt:

- a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

II. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual

A. 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 Centrului Județean de Cultură și Creație, 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, transparență administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea Centrului Județean de Cultură și Creație.

B. 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.

C. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Centrului Județean de Cultură și Creație, precum și de a se abține de la orice act sau fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale Centrului.

2) Angajaților contractuali le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Centrului Județean de Cultură și Creație și cu politicile și strategiile acesteia;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Centrul Județean de Cultură și Creație 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 aceasta dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Centrului Județean de Cultură și Creație ori ale unor 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 Centrului Județean de Cultură și Creație.

3) Prevederile Cap.II, A, alin.(2) lit.a) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani;

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

D. Libertatea opiniilor

1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Centrului Județean de Cultură și Creație.

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.

E. Activitatea publică

1) Relațiile cu mijloace de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, 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 Centrului Județean de Cultură și Creație.

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 Centrului Județean de Cultură și Creație.

F. 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 Centrului Județean de Cultură și Creație însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;

G. Folosirea imaginii

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.

H. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

1) În relațiile cu personalul contractual publici din cadrul Centrului Județean de Cultură și Creație, 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 Centrului Județean de Cultură și Creație, 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 clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților 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.

I. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

1) Personalul contractual care reprezintă Centrul Județean de Cultură și Creație 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 Centrului Județean de Cultură și Creație.

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.

J. 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.

K. 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 Centrul Județean de Cultură și Creație, de către alți angajați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

L. Obiectivitate în evaluare

operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

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

III. Consilierea etică a personalului contractual și asigurarea informării și a raportării cu privire la normele de conduită

A. Obligațiile autorităților și instituțiilor publice cu privire la asigurarea consilierii etice a personalului contractual și a informării și a raportării cu privire la normele de conduită

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute, conducătorii autorităților și instituțiilor publice vor desemna un salariat, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) În mod excepțional, în funcție de numărul de personal din cadrul autorității sau instituției publice, de complexitatea problemelor și de volumul activității specifice, pot fi desemnați doi consilieri de etică.

(3) Desemnarea consilierului de etică se face prin act administrativ al conducătorului instituției publice. Procedura de desemnare, atribuțiile și modalitatea de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor de conduită a personalului contractual se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

(4) Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita salariatului 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.

(5) Autoritățile și instituțiile publice implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului cod privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.

(6) În aplicarea dispozițiilor prezentului cod 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.

(7) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să asigure participarea consilierilor de etică la programele de formare și perfecționare profesională, organizate de Institutul Național de Administrație, în condițiile legii.

(8) Pentru informarea cetățenilor, compartimentele de relații cu publicul au obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și de a le afișa la sediul autorității sau instituției publice, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

(9) Personalul contractual nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru că s-a adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

B. Consilierul de etică

(1) În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către personalul contractual, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod. În exercitarea acestui

rol, consilierii de etică îndeplinesc atribuțiile prevăzute de prezentul cod și de hotărârea Guvernului prevăzută la cap. III punctul A. alin. (3).

(2) Dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea unui statut temporar, atribuit cu respectarea unor condiții expres, unui salariat pentru o perioadă de **3 ani**.

(3) În perioada exercitării calității de consilier de etică, salariatul își păstrează și funcția publică deținută. Dreptul la carieră al salariatului este cel corespunzător funcției publice deținute.

(4) Fișa postului corespunzătoare funcției deținute de consilierul de etică se elaborează de către compartimentul de resurse umane și se aprobă de către conducătorul instituției publice, prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia.

(5) Consilierul de etică își desfășoară activitatea pe baza fișei postului întocmită în condițiile prevăzute la alin. (4). În activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitate, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

(6) Poate dobândi calitatea de consilier de etică, salariatul care îndeplinește în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) este salariat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată;
- b) ocupă o funcție publică din clasa I;
- c) are, de regulă, studii superioare în domeniul științe sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condițiile legislației specifice;
- d) prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului cod;
- e) are o probitate morală recunoscută;
- f) nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;
- g) față de persoana sa nu este în curs de desfășurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;
- h) față de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției;
- i) nu se află într-o procedură de evaluare desfășurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, în condițiile legii;
- j) nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică.

(7) Dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (6) lit. f) - j) se face prin completarea unei declarații de integritate, dată pe propria răspundere a salariatului.

(8) Condițiile prevăzute la alin. (6) lit. b) și c) nu sunt obligatorii în cazul autorităților și instituțiilor publice în care numărul de personal este sub 20.

C. Incompatibilități cu calitatea de consilier de etică

(1) Nu poate fi numit consilier de etică salariatul care se află în următoarele situații de incompatibilitate:

- a) este soț, rudă sau afîn până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul autorității sau instituției publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;
- b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);
- c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorității sau instituției publice.

(2) În cazul în care situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condițiile prezentului cod.

D. Atribuțiile consilierului de etică

În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către salariații din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a salariaților sau la inițiativa sa atunci când salariații nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestora;
- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea salariaților din cadrul CJCC Călărași și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează managerului instituției, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a salariaților CJCC Călărași cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;
- e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea salariaților ;
- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.

E. Evaluarea activității consilierului de etică

- (1) Exercițarea atribuțiilor de consiliere etică prevăzute la art. D lit. a) și b) nu face obiectul evaluării performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică.
- (2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru îndeplinirea de către consilierul de etică a atribuțiilor prevăzute la art. D, cu excepția celor prevăzute la lit. a) și b), se face de către managerul instituției , în condițiile legii.
- (3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face de către conducătorul autorității sau instituției publice cu luarea în considerare a raportului de evaluare întocmit în condițiile legii de superiorul ierarhic nemijlocit al salariatului care deține calitatea de consilier de etică. În acest caz, decizia asupra calificativului final al evaluării performanțelor profesionale individuale aparține conducătorului autorității sau instituției publice.

F. Încetarea calității de consilier de etică

- (1) Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situații:
 - a) prin renunțarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresate conducătorului autorității sau instituției publice;
 - b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică în condițiile

prevăzute de prezentul cod;

- c) în cazul intervenirii unei situații de incompatibilitate;
- d) prin revocare de către conducătorul autorității sau instituției publice, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile prevăzute la art.B alin. (6);
- e) în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale salariatului care are calitatea de consilier de etică prin ocuparea unei funcții în cadrul altei autorități sau instituții publice, precum și în caz de suspendare a raporturilor de serviciu pe o perioadă mai mare de o lună.

(2) Încetarea calității de consilier de etică prin revocare în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. d) se poate dispune numai după sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către conducătorul autorității sau instituției publice cu privire la activitatea considerată necorespunzătoare a consilierului de etică și cercetarea situației de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, cu luarea în considerare a propunerilor formulate de aceasta.

(3) Încetarea calității de consilier de etică în situațiile prevăzute la alin. (1) lit. a) - c) și e) se dispune direct de către conducătorul autorității sau instituției publice.

Dispoziții finale

A. 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.

Pentru informarea cetățenilor, instituțiile publice au obligația de a asigura publicitatea și de a afișa codul de conduită la sediul acestora, într-un loc vizibil.

Manager
Virgiliu DIACONU

