

CODUL ETIC SI DE INTEGRITATE

**AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL CENTRULUI
CULTURAL MIOVENI, INSTITUȚIE SUBORDONATĂ
CONSILIULUI LOCAL AL ORAȘULUI MIOVENI**

2019

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective si principii generale

Art. 1

Domeniul de aplicare

(1) Codul etic si de integritate al personalului contractual din Centrul Cultural Mioveni reglementează normele de conduita profesionala si integritatea personalului contractual si sunt definite în continuare *cod etic si de integritate*.

(2) Normele de conduita profesionala prevăzute de prezentul cod etic si de integritate sunt obligatorii pentru personalul contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată.

Art. 2

Obiective

Obiectivele prezentului *cod etic si de integritate* urmăresc să asigure creșterea calitatii serviciului public, o buna administrare în realizarea interesului public, precum si eliminarea birocrăției si a faptelor de corupție din administrația publica locală, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale si profesionale corespunzătoare creării si menținerii la nivel înalt a prestigiului Centrului Cultural Mioveni si al personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este îndreptățit sa se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere si respect reciproc între cetateni si personalul contractual din cadrul Centrului Cultural Mioveni si serviciile publice locale fara personalitate juridica subordonate Consiliului Local al Orașului Mioveni, pe de o parte, si între cetateni si Primărie/Servicii Publice Locale, pe de alta parte.

Art. 3

Principii generale

(1) Principiile care *guvernează conduita profesionala* a personalului contractual sunt cele prevăzute la art. 3 din Legea nr. 477/ 2004 *privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice*.

a) supremația Constituției si a legii, principiu conform caruia funcționarii publici si personalul contractual au îndatorirea de a respecta Constituția si legile tarii;

b) prioritatea interesului public, principiu conform caruia funcționarii publici si personalul contractual au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice sau a funcției;

c) asigurarea egalitatii de tratament a cetățenilor în fata autoritatilor si institutiilor publice, principiu conform caruia funcționarii publici si personalul contractual au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform caruia funcționarii publici si personalul contractual au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si conștiinciozitate;

e) imparțialitatea, nediscriminarea si independenta, principiu conform caruia funcționarii publici si personalul contractual sunt obligați sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, în exercitarea funcției publice;

f) integritatea morala, principiu conform caruia funcționarilor publici si personalului contractual le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției sau a funcției publice pe care o dețin sau sa abuzeze în vreun fel de aceasta funcție;

g) libertatea gândirii si a exprimării, principiu conform caruia funcționarii publici si personalul contractual pot sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;

h) cinstea si corectitudinea, principiu conform caruia în exercitarea funcției publice si în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici si personalul contractual trebuie sa fie de buna-credinta si sa acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

i) deschiderea si transparenta, principiu conform caruia activitatile desfășurate de funcționarii publici

si personalul contractual în exercitarea funcției lor sunt publice si pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

VALORI ETICE RAPORTATE LA EXERCITAREA FUNCȚIEI PUBLICE/CONTRACTUALE:

Legalitatea este principiul conform căruia exercitarea funcției publice și realizarea tuturor actelor de competență trebuie să se facă cu respectarea Constituției și a tuturor legilor în spiritul și litera lor. De asemenea, principiul legalității presupune atât aplicarea legilor în interesul cetățenilor cât și aplicarea legii pentru atingerea interesului general pentru care au fost elaborate. Astfel, dacă procedurile administrative sau normele metodologice ale unor acte normative diferite sunt în conflict, funcționarul public/personalul contractual trebuie să facă aplicabilă norma care privește drepturile cetățeanului. Altfel spus, în practica eticii funcționarilor publici s-a consacrat principiul conform căruia legea sau normele ei nu pot fi piedici pentru realizarea unor drepturi dacă substanța legii presupune conferirea aceluși drept. În toate statele europene această discuție teoretică, care își are resortul în problemele practice, se dezvoltă pe marginea principiilor deontologice care guvernează administrația.

Responsabilitatea este principiul conform căruia funcționarul public/personalul contractual trebuie să poarte responsabilitatea pentru actele sale. În acest sens există și protecția, reglementată în toate sistemele de drept, pentru funcționarii publici prin facultatea de a discerne toate chestiunile care îi sunt supuse atenției de problematica specifică realizării competențelor funcției publice pe care o exercită.

Discernământul este principiul conform căruia fiecare funcționar public/personal contractual este dator să acționeze legal, moral în realizarea atribuțiilor sale conform propriei convingeri, în acest sens fiind responsabil de decizia luată. Principiul discernământului, exclude orice influențe sau presiuni care ar denatura actul decizional și realizarea atribuțiilor de către funcționarii publici/personalul contractual.

Eficiența este principiul care presupune respectul pentru banii publici și pentru mijloacele materiale pe care funcționarul public/personalul contractual le are la îndemână pentru realizarea atribuțiilor sale. Eficiența presupune abținerea de la risipă și responsabilizarea în efectuarea cheltuielilor materiale. În autoritățile și instituțiile publice răspunderea pentru modul de cheltuire a fondurilor nu este reținută numai pentru funcționarii care lucrează în direcțiile economice dar și pentru cei din cadrul compartimentelor de specialitate ale autorității, prin asumarea referatelor de necesitate și investiții pe care le întocmesc. Răspunderea în acest caz este evaluată mai puțin din perspectiva legalizării angajării cheltuielilor publice sau a procedurilor de achiziție, ci mai accentuat pe caracterul de oportunitate.

Confidențialitatea este principiul care impune funcționarilor publici/personalului contractual să nu facă uz de informațiile aflate în exercitarea funcției pentru a obține foloase din dezvăluirea lor, ori să nu dezvăluie acele informații care sunt clasificate confidențial sau secret, și în al treilea rând să nu dezvăluie informații ce ar aduce prejudicii autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Realizarea competențelor în interesul public ceea ce înseamnă că funcționarii publici/personalul contractual îndeplinesc o funcție publică de importanță socială în interesul cetățenilor, excluzând orice alte interese proprii.

Credibilitatea publică este principiul în baza căruia funcționarii publici/personalul contractual sunt obligați să respecte și să sporească prestigiul instituției în care lucrează și să fie rezervați și discreți pentru a nu compromite acțiunile respectivei autorități sau instituții publice.

Profesionalismul este principiul care se impune funcționarilor publici/personalului contractual să-și îndeplinească exemplar atribuțiile și sarcinile de serviciu. Corelativ acestui principiu sistemele administrative și-au dezvoltat un sistem de perfecționare și pregătire continuă, atât în interiorul autorității cât și prin instituții specializate din cadrul ministerelor de resort sau din afara administrației dar în raport contractual cu instituțiile beneficiare (Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată(r2)-Secțiunea a 3-a).

A. VALORI ETICE RAPORTATE LA BENEFICIARII SERVICIULUI PUBLIC:

Respectul reprezintă principiul care obligă funcționarul public/personalul contractual la o atitudine reverențioasă față de cetățeni, de asemenea, obligația de a-i da cetățeanului petiționar toate lămuririle necesare și nu în ultimul rând obligația de a răspunde la petiții chiar și atunci când rezolvarea petiției nu intră în competența autorității sau instituției la care lucrează funcționarul public.

Rapiditatea este principiul care obligă funcționarul public/personalul contractual să-și îndeplinească atribuțiile în cel mai scurt timp în raport cu problematica ce i-a fost înaintată, și să formuleze răspunsul în termenul stabilit de lege sau dacă este posibil în cel solicitat de petent.

Confidențialitatea este obligația funcționarului public/personalului contractual de a nu face publice problemele petenților cu care au fost însărcinați să le rezolve, sau să nu facă publice actele sau anchetele de la dosar. Spre exemplu obligația asistenților sociali de a nu face cunoscută situația unei anumite persoane sau familii decât celor în drept a rezolva cazul social respectiv.

Integritatea principiu care le interzice funcționarilor publici/personalului contractual să solicite sau să accepte cadouri sau alte beneficii de la cetățeni pentru îndeplinirea unor atribuții care le revin prin statutul de funcționari sau prin natura funcției publice/contractuale ce o ocupă, producând astfel un climat de încredere în funcționari și în administrația publică.

Imparțialitatea conform căreia funcționarii publici/personalul contractual trebuie să fie imparțiali în acțiunile, judecățile și opiniile lor, să respecte egalitatea tuturor cetățenilor în fața legii și să fie absolut neutri față de interesele politice, economice și religioase.

B. VALORI ETICE RAPORTATE LA OBLIGAȚIILE DE CONDUITĂ ȘI IMAGINEA PERSOANEI CARE EXERCITĂ FUNCȚIA PUBLICĂ SAU CONTRACTUALĂ:

Credibilitatea este cel mai important aspect al valorilor pe care funcționarul public/personalul contractual trebuie să le respecte și să le reprezinte. Credibilitatea presupune ca funcționarul public să se bucure de încrederea cetățenilor în fața cărora stă și ale căror probleme trebuie să se rezolve. De credibilitatea funcționarilor publici/personalului contractual depinde în mod direct imaginea autorităților publice în care își desfășoară activitatea.

Integritatea ca valoare etică a funcționarului public/personalului contractual presupune obligația acestuia de a nu primi sau pretinde cadouri sau alte foloase de la petent, pentru a păstra încrederea publică în echidistanță, corectitudinea și profesionalismul funcționarilor publici/personalului contractual.

Ținuta este mai mult o obligație de serviciu, însă în literatura de specialitate ea a fost introdusă în rândul valorilor etice ca element al conduitei. Ținuta trebuie să fie "decentă" în sensul unei vestimentații sobre, dar care să nu poată fi considerată neglijentă sau o etalare a opulenței.

Demnitatea ca valoare presupune respectul față de sine pe care funcționarul public/personalul contractual trebuie să-l aibă și are la bază transferul de statut de la instituția publică la funcționar, ca mandator în baza unui raport de funcție publică a atributelor statului.

Autoritatea valoarea etică ce definește conduita funcționarului public, se referă la autoritatea epistemică (autoritatea celui care știe), cea deontică (autoritatea superiorului formal) fiind un atribut al instituției administrative, și reprezintă un total de calități care fac ca funcționarul public să impună prin atitudinea sa. Aceste valori care contribuie la creșterea autorității personale sunt profesionalismul, respectul, ținuta și atitudinea.

Seriozitatea în unele țări codurile etice prescriu și o conduită pe care funcționarul public trebuie să o respecte și în viața privată. Funcționarul public este obligat să ducă o viață decentă, să aibă un comportament civilizat față de ceilalți .

(2) Principiile care guvernează *protecția avertizării în interes public* sunt următoarele:

a) **principiul legalității**, conform caruia autoritățile și instituțiile publice din cadrul administrației publice locale, instituțiilor publice de asistență socială, 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 caruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;

c) **principiul responsabilității**, conform caruia 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 reclama 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 natura să împiedice avertizarea în interes public.

e) **principiul bunei administrări**, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice sunt datorate 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 autorităților publice și al instituțiilor publice.

g) **principiul echilibrului**, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) **principiul bunei-credințe**, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în alta unitate bugetară care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

(3) Principiile care guvernează conduita profesională a persoanelor care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu în cadrul Centrului Cultural Mioveni sunt următoarele:

a) **Competența profesională**. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască și să aplice cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum și încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare sau ale creditelor de angajament. În acest scop, aceasta are obligația să cunoască în permanență toate reglementările legale specifice domeniului în care își exercită atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu;

b) **Independența decizională** în condițiile separării atribuțiilor. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor și nu i se poate impune în nici un fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele sale, întreprinse cu bună credință, în exercițiul atribuțiilor sale și în limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoana respectivă nu poate fi sancționată sau schimbată din această activitate. Conducerea entității publice în care se exercită activitatea de control financiar preventiv propriu este obligată să ia măsurile necesare pentru separarea atribuțiilor de aprobare, efectuare și control a operațiunilor, astfel încât acestea să fie încredințate unor persoane diferite;

c) **Obiectivitate**. În exercitarea activității de control financiar preventiv propriu și, mai ales, în luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana desemnată trebuie să verifice sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecăți, presiuni sau influențe ce i-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovada de imparțialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism;

d) **Conduita morală**. Persoana desemnată cu exercitarea activității de control financiar preventiv propriu trebuie să fie de o probitate morală recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea dovada de comportare profesională ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Aceasta trebuie să aibă o comportare demnă în societate, să își desfășoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputație;

e) **Confidențialitate**. Persoana desemnată să exercite activitate de control financiar preventiv propriu este obligată să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, după caz, în legătură cu conținutul proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, să nu divulge în nici un fel informațiile unei terțe persoane, cu excepția cazurilor în care este autorizată în mod expres de către cei în drept, sau în situația în care furnizarea informației reprezintă o obligație legală sau profesională;

f) **Incompatibilitate**. Nu pot fi desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu persoanele aflate în curs de urmărire penală, de judecată, sau care au fost condamnate, pentru fapte privitoare la abuz în serviciu, fals, uz de fals, înșelăciune, dare sau luare de mită și alte infracțiuni prin care au produs daune patrimoniului persoanelor fizice sau juridice.

Art. 4

Termeni

În înțelesul prezentului *cod etic și de integritate*, expresiile și termenii prevăzuți la art. 4 din Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduita a funcționarilor publici, republicată, la art. 4 din Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice și la art. 3 din Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, au aceleași semnificații, și anume:

- **funcționar public**-persoana numită într-o funcție publică în condițiile legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată și actualizată;
- **funcție publică**-ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
- **personal contractual ori angajat contractual**-persoană angajată într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată și actualizată;
- **funcție**-ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- **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, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
- **interes personal**-orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de care funcționarii publici/personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice/funcției contractuale;
- **conflict de interese**-aceea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, al funcționarului public/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 publice/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;
- **avertizare în interes public**-sesizarea făcută cu credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității, transparenței;
- **avertizor**-persoana care face o sesizare și care este încadrată în una dintre autoritățile publice, instituțiile publice sau în celelalte unități prevăzute la art. 2 din Legea nr. 571/2004;
- **comisia de disciplină**-orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților publice, instituțiilor publice sau a celorlalte unități prevăzute la art. 2 din Legea nr. 571/2004.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduita profesională a personalului contractual din cadrul Centrului Cultural Mioveni, instituție subordonată Consiliului Local al orașului Mioveni

Art. 5

Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților administrației publice locale, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției publice și a atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și

eficacitatea autoritatilor si institutiilor publice.

Art. 6

Respectarea Constituției si a legilor

(1) Funcționarii publici si angajații contractuali au obligația ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constituția, legile tarii si să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Funcționarii publici si personalul contractual trebuie sa se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice sau a funcțiilor contractuale deținute.

Art. 7

Loialitatea fata de autoritatile si institutiile publice

(1) Funcționarii publici si personalul contractual au obligația de a apara cu loialitate prestigiul Centrul Cultural Mioveni, precum si de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

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

a) sa exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Centrului Cultural Mioveni, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual; prevederea se aplica si după încetarea raportului de serviciu / raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

b) sa faca aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare si în care Centrului Cultural Mioveni are calitatea de parte, daca nu sunt abilitați în acest sens; prevederea se aplica si după încetarea raportului de serviciu / raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

c) sa dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege; prevederea se aplica si după încetarea raportului de serviciu / raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

d) sa dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, daca aceasta dezvăluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile Centrului Cultural Mioveni ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice; prevederea se aplica si după încetarea raportului de serviciu / raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de alta natura împotriva Centrului Cultural Mioveni;

(3) Prevederile prezentului *cod etic si de integritate* nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legala a funcționarilor publici si a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autoritati ori instituții publice, este permisa numai cu acordul managerului Centrului Cultural Mioveni.

Art. 8

Libertatea opiniilor în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici si personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute sau a funcției contractuale, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Centrului Cultural Mioveni Mioveni, de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lașa influențați de considerente personale, iar în exprimarea opiniilor trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 9

Activitatea publica

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masa se asigura de către unul sau mai mulți funcționari

publici sau salariați contractuali desemnați de către managerul Centrului Cultural Mioveni prin dispoziție și/sau prin fișa postului;

(2) Funcționarii publici și personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de managerul Centrului Cultural Mioveni;

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

Art. 10

Activitatea politică

În exercitarea funcției publice sau a funcției contractuale deținute, funcționarilor publici și personalului contractual le 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 la avizierul Centrului sau a unităților subordonate însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;
- e) să facă parte din conducerea partidelor politice sau organizațiilor politice;

Art. 11.

Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției publice sau a funcției contractuale pe care o dețin, funcționarii publici și personalul contractual au 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 din cadrul Centrului Cultural Mioveni, precum și în relația acestora cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Centrului Cultural, Consiliului Local al Orașului Mioveni precum și ale persoanelor cu care intra în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

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

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

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la art. 12 alin. (1) - (3) din Legea nr. 7/2004 și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Art. 13.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă Centrul Cultural Mioveni în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

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

Art. 14.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Funcționarii publici și personalul contractual 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 sau a funcțiilor contractuale 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 funcționarii publici și personalul contractual au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către primărie, de către alți funcționari publici sau salariați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 16

Obiectivitate în evaluare

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

(2) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere au 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) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile publice sau contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3 alin. (1) din prezentul *cod etic și de integritate*.

Art. 17

Folosirea prerogativelor de putere publică și folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici și personalul contractual în alte scopuri decât cele prevăzute de lege a prerogativelor funcției publice sau a funcției contractuale deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarii publici și personalul contractual le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să impună altor funcționari publici sau angajați contractuali să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze

acest lucru, promitându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 18

Utilizarea resurselor publice

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

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

(3) Funcționarii publici și 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) Funcționarilor publici și personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Centrului Cultural Mioveni pentru realizarea acestora.

Art. 19

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice funcționar public sau angajat contractual poate achiziționa, concesiuna sau închiria un bun aliat în proprietatea privată a statului sau al Centrului Cultural Mioveni, supus vânzării (concesiunii, închirierii) în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) când a luat cunoștința, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute (concesionate, închiriate);

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării (concesiunii, închirierii) bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare, concesiune sau închiriere sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea (concesiunea, închirierea) bunului nu au avut acces.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le sunt interzise furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a Centrului Cultural Mioveni, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(3) Prevederile alin. (1) - (2) se aplică în mod corespunzător și în situația conflictului de interese.

CAPITOLUL III

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul contractual

Art. 20.

Rolul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice

(1) Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de *Codul etic și de integritate* pentru personalul contractual, exercitând atribuțiile prevăzute la art. 20 din Legea nr. 477/2004.

(2) Prin activitatea sa Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul autorităților și instituțiilor publice, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003-Codul muncii, republicată și actualizată.

Art. 21.

Sesizarea și soluționarea sesizării potrivit prevederilor Legii nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice

(1) Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Ministerul Afacerilor Interne, Autoritatea Națională de Control pot fi sesizate de orice persoană cu privire la:

a) încălcarea prevederilor prezentului cod de către anagajații 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 Centrului Cultural Mioveni.

(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) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Ministerul Afacerilor Interne și Autoritatea Națională de Control vor formula recomandări către Centrul Cultural Mioveni cu privire la modalitatea de corectare a deficiențelor constatate.

(5) Recomandările Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Ministerul Afacerilor Interne și Autorității Naționale de Control, vor fi comunicate:

- a) angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
- b) angajatului contractual care face obiectul sesizării;
- c) conducătorului Centrului Cultural Mioveni.

Art. 22.

Rolul Centrului Cultural Mioveni potrivit prevederilor Legea nr. 477/ 2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, republicată și actualizată

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, managerul Centrului Cultural Mioveni va desemna un angajat contractual pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Consilierul etic desemnat exercită următoarele atribuții:

- a) acordarea de consultanță și asistență personalului contractual din cadrul autorității sau instituției publice cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului cod de conduită în cadrul autorității sau instituției publice;
- c) întocmirea de rapoarte anuale privind respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din cadrul autorității sau instituției publice.

(3) Rapoartele Centrului Cultural Mioveni privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:

- a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra personalului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
- b) identificare modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
- c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Art. 23.

Avertizarea privind fapte de încălcare a legii

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către funcționarii publici și personalul contractual, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;

g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;

h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;

i) incompetență sau neglijență în serviciu;

j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;

- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de alta natura care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasa sau frauduloasa a patrimoniului public si privat al Centrului Cultural Mioveni;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări si cel al ocrotirii interesului public.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 24

(1) Personalul contractual din cadrul Centrului Cultural Mioveni este obligat sa indeplineasca îndatoririle ce îi revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate de managerul Centrului cultural Mioveni sau de șeful ierarhic superior, cu respectarea stricta a legilor si a normelor de conduita profesionala, si sa asigure ocrotirea si realizarea drepturilor si intereselor legitime ale cetățenilor, fara sa se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

Art. 25.

(1) Incalcarea dispozițiilor prezentului cod etic si de integritate atrage răspunderea disciplinara a personalului contractual, în condițiile legii;

(2) Comisia de disciplina are competenta de a cerceta personalul contractual din cadrul Centrului Cultural Mioveni care incalca prevederile prezentului cod de conduita si de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, in condițiile legii.

(3) Persoanele desemnate de manager de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului cod etic și de integritate de către personalul contractual si de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, vor avea in vedere respectarea prevederilor Legii nr.53/2003 republicată;

(4) În cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infrațiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penala competente, in condițiile legii;

(5) Personalul contractual răspunde potrivit legii, in cazul in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduit profesionala, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 26.

Prezentul *cod etic si de integritate* intră în vigoare la data aducerii la cunoștință întregului personal al Centrului Cultural Mioveni, prin comunicare către toate serviciile/compartimentele/birourile și afișarea pe site-ul oficial al instituției.

Art. 27. Prezentul Cod etic si de integritate a fost întocmit in baza următoarelor reglementari legislative:

- **Legea nr. 188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicata, cu modificările si completările ulterioare;
- **Legea nr. 7/2004** privind Codul de conduita a funcționarilor publici, republicata;
- **Legea nr. 161/2003** privind unele masuri pentru asigurarea transparente in exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sancționarea corupției, cu modificările si completările ulterioare;
- **Legea nr. 477/2004** privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si entitatile publice;
- **Ordinul MF nr. 252/2004** pentru aprobarea Codului privind conduita etica a auditorului intern;
- **Legea nr. 571/2004** privind protecția personalului din autoritatile publice, instituțiile publice si din alte unitati care semnalează incalcari ale legii;
- **Legea nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată;**

- **HG nr. 611/2008** pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

Consilier juridic
Furică Cristian

Manager,
Alin Călinescu