CODUL DE CONDUITĂ

a personalului Casei de Cultură ” Tudor Vornicu “ Adjud

I DOMENIUL DE APLICARE

Normele de conduită profesională prevăzute în prezentul cod sunt obligatorii pentru personalul contractual al Casei de Cultură ” Tudor Vornicu ” Adjud, reglementate de Legea nr. 477/08.11.2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice, încadrat în baza prevederilor Legii 53/2003- Codul Muncii, cu modificarile ulterioare, cu excepţia persoanelor alese sau numite politic.

OBIECTIVE

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creşterea calităţii serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum şi eliminarea birocraţiei şi a faptelor de corupţie din Casa de Cultură ” Tudor Vornicu ” Adjud, prin :

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale şi profesionale corespunzătoare creării şi menţinerii la nivel înalt a prestigiului instituţiei şi al personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptăţit să se aştepte din partea personalului contractual în exercitarea funcţiei.

PRINCIPII GENERALE

Principiile care guvernează conduita profesională sunt :

a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuţiilor functiei;

b) asigurarea egalităţii de tratament al cetăţenilor în faţa autorităţilor şi instituţiilor publice - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica acelaşi regim juridic în situaţii identice sau similare;

c) profesionalismul - principiu conform căruia personalul contractual are obligaţia de a îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;

d) impaţialitatea şi nediscriminarea - principiu conform căruia angajaţii contractuali sunt obligaţi să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuţiilor funcţiei;

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 şi a exprimării - principiu conform căruia personalul contractual poate să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;

g) cinstea şi corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcţiei şi în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credinaţă şi să acţioneze pentru îndeplinirea conformă a atribuţiilor de serviciu;

h) deschiderea şi transparenţa - principiu conform căruia activităţile desfăşurate de angajaţii contractuali în exercitarea atribuţiilor funcţiilor lor sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetăţenilor.

TERMENI

În înţelesul prezentului cod, expresiile şi termenii de mai jos au următoarele semnificaţii:

a) personal contractual ori angajat contractual - persoana numitã într-o funcţie în autorităţile şi instituţiile publice în condiţiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;

b) funcţie - ansamblul atribuţiilor şi responsabilităţilor stabilite de autoritatea sau instituţia publică, în temeiul legii în fişa postului;

c) interes public - acel interes care implică garantarea şi respectarea de către instituţiile şi autorităţile publice a drepturilor, libertăţilor şi intereselor legitime ale cetăţenilor, recunoscute de Constituţie, legislaţia internă şi tratatele internaţionale la care România este parte, precum şi îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienţei, eficacităţii şi economicităţii cheltuirii resurselor;

d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obţinut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alţii, de către personalul contractual prin folosirea reputaţiei, influenţei, facilităţilor, relaţiilor, informaţiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuţiilor funcţiei:

e) conflict de interese - acea situaţie sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenţa şi imparţialitatea sa în luarea

deciziilor ori îndeplinirea la timp şi cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcţiei deţinute;

f) informaţie de interes public - orice informaţie care priveşte activitaţile sau care rezultã din activitãtile unei autoritãţi publice ori instituţii publice, indiferent de suportul ei;

g) informaţie cu privire la date personale - orice informaţie privind o persoanã identificatã sau identificabilã.

II NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL

1 Asigurarea unui serviciu public de calitate

În exercitarea funcţiei personalul contractual are obligaţia de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura, în conditiile legii, transparenţa administrativă, pentru a câştiga şi a menţine încrederea publicului în integritatea, imparţialitatea şi eficacitatea Casei de Cultură ” Tudor Vornicu ” Adjud.

2 Respectarea Constituţiei şi a legilor

Angajaţii contractuali ai Casei de Cultură ” Tudor Vornicu ” Adjud, au obligaţia ca, prin actele şi faptele lor, să respecte Constituţia, legile ţării şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale, în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

3 Loialitatea faţă de autorităţile şi instituţiile publice

a) Personalul contractual are ***obligaţia*** de a apăra cu loialitate prestigiul Casei de Cultură ” Tudor Vornicu ” Adjud, precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

b) Angajatilor contractuali ai Casei de Cultură ” Tudor Vornicu ” Adjud, ***le este interzis*** :

1) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legatură cu

activitatea instituţiei în care îşi desfasoară activitatea, cu politicile şi strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

2) să facă aprecieri în legatură cu litigiile aflate în curs de soluţionare şi în care muzeul, are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitaţi în acest sens ;

3) să dezvăluie informaţii care nu au caracter public, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege;

4) să dezvăluie informaţiile la care au acces în exercitarea funcţiei, dacă aceasta dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituţiei ori ale unor angajaţi contractuali, precum şi ale persoanelor fizice sau juridice ;

5) să acorde asistenţă şi consultanţă persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acţiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituţiei.

Prevederile alin. b.) punctele 1-4 se aplică şi după încetarea raportului de muncă pe o perioadă de 2 ani, dacă disapoziţiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligaţia legală a personalului contractual de a furniza informaţii de interes public celor interesaţi, în condiţiile legii.

4 Libertatea opiniilor

1) În indeplinirea atribuţiilor de serviciu angajaţii contractuali Casei de Cultură ” Tudor Vornicu ” Adjud au obligaţia de a respecta demnitatea funcţiei deţinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituţiei;

2) În activitatea lor angajaţii contractuali au obligaţia de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lăsa influenţaţi de considerente personale;

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

5 Activitatea publică

1) Relaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de managerul Casei de Cultură ” Tudor Vornicu ” Adjud, în condiţiile legii;

2) Angajaţii contractuali desemnaţi să participe la activităţi sau dezbateri

publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de managerul Casei de Cultură ” Tudor Vornicu ” Adjud ;

3) În cazul în care nu sunt desemnaţi în acest sens, angajaţii contractuali pot participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituţiei.

6 Activitatea politică

În exercitarea funcţiei deţinute, personalului contractual al Casei de Cultură ” Tudor Vornicu ” Adjud ,***îi este interzis***:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaţilor la funcţii de demnitate publică;

c) să colaboreze, atât in cadrul relaţiilor de serviciu, cât şi în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donaţii ori sponsorizări partidelor politice;

d) să afişeze în cadrul autorităţilor sau instituţiilor publice însemne ori obiecte inscripţionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaţilor acestora.

7 Folosirea imaginii proprii

În cosiderarea funcţiei pe care o deţine, personalul contractual are obligaţia da a nu permite utilizarea numelui sau imaginii proprii în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale.

8 Cadrul relaţiilor în exercitarea atribuţiilor funcţiei

1) În relaţiile cu personalul muzeului, precum şi cu persoanele fizice sau juridice, angajaţii contractuali sunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credintă, corectitudine şi amabilitate.

2) Personalul contractual are obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei şi demnitaţii persoanelor din cadrul instituţiei în care lucrează, precum şi ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei, prin :

a) întrebuinţarea unor expresii jignitoare;

b) dezvăluirea aspectelor vieţii private;

c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase;

3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea clară şi eficientă a problemelor cetăţenilor; Personalul contractual are obligaţia să respecte principiul egalităţii cetăţenilor în faţa legii şi a autorităţii publice, prin:

a) promovarea unor soluţii coerente, conform principiului tratamentului nediferenţiat, raportate la aceeaşi categorie de situaţii de fapt;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naţionalitatea, convingerile religioase şi politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

9 Conduita în cadrul relaţiilor internationale‘

1) Personalul contractual care reprezintă Casa de Cultură ” Tudor Vornicu ” Adjud în cadrul unor organizaţii internaţionale, instituţii de învăţământ, conferinţe, seminarii şi alte activităţi cu caracter internaţional are obligaţia să promoveze o imagine favorabilă ţării şi autorităţii sau instituţiei publice pe care o reprezintă.

2) În relaţiile cu reprezentanţii altor state, angajaţii contractuali au obligaţia de a nu exprima opinii personale privind aspecte naţionale sau dispute internaţionale.

3) În deplasările în afara ţării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzatoare regulilor de protocol şi să respecte legile şi obiceiurile ţării gazdă.

10 Interdicţia privind acceptarea cadourilor, serviciilor şi avantajelor

Angajaţii contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitaţii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinţilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relaţii de afaceri sau de natură politică, care le pot influenţa imparţialitatea în exercitarea funcţiilor publice deţinute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcţii.

11 Participarea la procesul de luare a deciziilor

1) În procesul de luare a deciziilor angajaţii contractuali au obligaţia să acţioneze conform prevederilor legale şi să îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparţial;

2) Angajaţii au obligaţia de a nu promite luarea unei decizii de către autoritatea sau instituţia publică, precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.

12 Obiectivitate în evaluare

1) În exercitarea atribuţiilor specifice funcţiilor de conducere, angajaţii contractuali au obligaţia să asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

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

Personalul contractual de conducere are obligaţia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcţiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate, sau alte principii neconforme principiilor generale ale prezentei legi.

13 Folosirea abuzivă a atribuţiilor funcţiei deţinute

1) Personalul contractual are obligaţia de a nu folosi atribuţiile funcţiei deţinute 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 acţiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obţinerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane;

3) Angajaţii contractuali au obligaţia de a nu interveni sau influenţa vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituţiei sau din afara acesteia, în considerarea funcţiei pe care o deţin;

4) Angajaţii contractuali au obligaţia de a nu impune altor angajaţi contractuali

să se înscrie în organizaţii sau asociaţii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promiţându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

14 Utilizarea resurselor publice

1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietăţii publice şi private a statului şi a unităţilor administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.

2) Personalul contractual are obligaţia să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând Casei de Cultură ” Tudor Vornicu ” Adjud numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei deţinute.

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

4) Personalului contractual care desfaşoară activităţi publicistice în interes personal sau activităţi didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorităţii sau a instituţiei publice pentru realizarea acestora.

15 Limitarea participării la achiziţii, concesionări sau închirieri

1) Orice angajat contractual poate achiziţiona un bun aflat în proprietatea privată a Casei de Cultură ” Tudor Vornicu ” Adjud, supus vânzării în condiţiile legii, cu excepţia următoarelor cazuri :

a) când a luat cunoştinţă, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuţiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuţiilor de serviciu, la organizarea vânzarii bunului respectiv;

c) când poate influenţa operaţiunile de vânzare sau când a obţinut informaţii la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces;

2) Dispozitiile primului aliniat se aplică în mod corespunzator şi în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a Casei de Cultură ” Tudor Vornicu ” Adjud;

3) Angajaţilor contractuali le este interzisă furnizarea informaţiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată ale Casei de Cultură ” Tudor Vornicu ” Adjud, supuse operaţiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege;

4) Prevederile alin. 1-3 se aplică în mod corespunzător şi în cazul realizării tranzacţiilor prin interpus sau în situaţia conflictului de interese.

III RĂSPUNDEREA

1) Încălcarea dispoziţiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condiţiile legii.

2) Organele cu atribuţii disciplinare au competenţa de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită şi de a propune aplicarea sancţiunilor disciplinare în condiţiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

3) În cazurile în care faptele savârşite întrunesc elementele constitutive ale unor infracţiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condiţiile legii.

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

***

Prevederile prezentului Cod se completează cu prevederile generale din Legea nr. 477/08.11.2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice.

MANAGER,

Prof. Ion Catană