

CODUL ETIC

*A personalului CONTRACTUAL DIN CADRUL APARATULUI
DE SPECIALITATE AL Managerului de entitate*

CUPRINS

Introducere	3
CAPITOLUL I. – Domeniul de aplicare si principii generale.....	4
CAPITOLUL II. – Norme generale de conduita profesionala a angajatilor.....	6
CAPITOLUL III. – Respectarea normelor prezentului Cod de conduita	14
CAPITOLUL IV. – Sanctiuni, modul de solutionare a reclamatiiilor.....	15

INTRODUCERE

- Codul etic si Regulile de conduita al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Managerului de entitate defineste valorile si principiile de conduita care trebuie aplicate in relatiile cu cetatenii, clientii, partenerii, colegii etc. In acelasi timp serveste drept ghid pentru cresterea raspunderii si a implicarii personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Managerului de entitate .
- Principiile detaliate in cadrul acestui Cod Etic nu sunt exhaustive, inasa, asociate cu simtul raspunderii fata de cetateni si parteneri, acestea stabilesc reguli esentiale de comportament si de etica aplicabila intregului personal al aparatului de specialitate al Managerului de entitate, precum si a cetatenilor si a partenerilor institutiei.
- Aceste reguli nu se substituie in niciun caz legilor si reglementarilor aplicabile in domeniul administratiei publice.
- Acest cod asigura coerenta cu Codul de conduita a functionarilor publici aprobat prin Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici si defineste si ghideaza actiunile si strategiile aparatului de specialitate al Managerului de entitate
- Acest cod etic este aprobat prin decizia managerului si va fi comunicat personal fiecaruia dintre personalul contractual. Acest text va fi inmanat fiecarui salariat nou si poate fi consultat la afisier.
- Fiecare salariat si conducator al aparatului de specialitate al Managerului de entitate trebuie sa respecte Codul Etic.

Capitolul I . Domeniul de aplicare si principii generale

Art. 1

Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul cod de conduita sunt obligatorii pentru toti angajatii din cadrul aparatului de specialitate al Managerului de entitate, serviciilor si institutiilor publice din subordinea Consiliului de Administratii al **Scolii Polpulare de Arte si Meserii Ilie Micu**, indiferent de categoria din fac parte: persoane cu functii de demnitate publica, functionari publici si personal contractual.

Obiective

Art. 2

Obiectivele prezentului cod de conduita urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public si sa contribuie la eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din administratia publica locala, prin:

- a) reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare pentru cresterea prestigiului institutiei, precum si al serviciilor si institutiilor subordonate administratiei publice locale;
- b) informarea cetatenilor cu privire la conduita profesionala la care sunt indreptatiti sa se astepte din partea angajatilor administratiei publice locale;
- c) crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si angajati, pe de o parte, si intre cetateni si autoritatile administratiei publice locale, pe de alta parte.

Principii generale

Art. 3

Principiile care guverneaza conduita profesionala a angajatilor aparatului de specialitate al Managerului de entitate:

- a) **suprematia Constitutiei si a legii**, principiu conform caruia angajatii au indatorirea de a respecta Constitutia si legile tarii;
- b) **prioritatea interesului public**, principiu conform caruia angajatii au indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor lor;
- c) **asigurarea egalitatii de tratament a cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice**, principiu conform caruia angajatii au indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;
- d) **profesionalismul**, principiu conform caruia angajatii au obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;
- e) **impartialitatea si independenta**, principiu conform caruia angajatii sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor;
- f) **integritatea morala**, principiu conform caruia angajatilor le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altii, vreun avantaj ori beneficiu in considerarea functiei pe care o detin, sau sa abuzeze in vreun fel de aceasta functie;

- g) **libertatea gandirii si a exprimarii**, principiu conform caruia angajatii 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 in indeplinirea atributiilor de serviciu angajatii trebuie sa fie de buna-credinta;
- i) **deschiderea si transparenta**, principiu conform caruia activitatile desfasurate de catre angajati in exercitarea functiei lor sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor.

Termeni

Art. 4

In intelesul prezentului cod, urmatoorii termeni se definesc astfel:

- a) **functie** - activitatea pe care o presteaza angajatii in mod regulat si organizat in institutie, in schimbul unui salariu si care insumeaza un set de drepturi si obligatii ce decurg din calitatea de angajat;
- b) **interes public** - acel interes care implica garantarea si respectarea de catre institutiile si autoritatile publice a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte;
- c) **interes personal** - orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre angajati prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care au acces, ca urmare a exercitarii functiei pe care o detin;
- d) **conflict de interese** - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea atributiilor functiei detinute;
- e) **informatie de interes public** - orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile unei autoritati publice ori institutii publice, indiferent de suportul ei;
- f) **informatie cu privire la date personale** - orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.

Capitolul II

Norme generale de conduita profesionala a angajatilor Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 5

(1) Angajatii aparatului de specialitate al Managerului de entitate au obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentelor autoritatii/institutiei publice.

(2) In exercitarea functiei detinute, angajatii au obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea autoritatii/institutiei publice.

Loialitatea fata de Constitutie si lege

Art. 6

(1) Angajatii au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Angajatii trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor publice detinute.

(3) A actiona in limitele prevazute de lege presupune cunoasterea acesteia. Prin urmare, angajatii care se afla in slujba cetatenilor, trebuie sa cunoasca si sa aplice normele in vigoare, prevederile legislative si sa stie daca situatiile intampinate in activitatea lor sunt reglementate de vreun act juridic in vigoare.

(4) De asemenea, ei trebuie sa cunoasca Constitutia Romaniei, Legea administratiei publice locale, Legea privind Statutul functionarilor publici, Codul de conduita a functionarilor publici, Regulamentul de Organizare si Functionare (ROF) al institutiei in care isi desfasoara activitatea, regimul conflictului de interese si al incompatibilitatilor.

Loialitatea fata de autoritatile si institutiile publice

Art. 7

(1) Angajatii au obligatia de a apara in mod loial prestigiul autoritatii/institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajatilor le este interzis:

a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) sa faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care autoritatea sau institutia publica in care isi desfasoara activitatea are calitatea de parte;

c) sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;

d) sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei detinute, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor angajati, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;

e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului sau autoritatii ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplica si dupa incetarea raportului de serviciu, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

(4) Dezvaluirea informatiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea informatii, la solicitarea reprezentantilor unei alte autoritati ori institutii publice, este permisa numai cu acordul conducatorului autoritatii sau institutiei publice in care angajatul respectiv isi desfasoara activitatea.

(5) Prevederile prezentului cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a angajatilor institutiei publice de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii, sau ca o derogare de la dreptul angajatului autoritatii/institutiei publice de a face sesizari in baza Legii nr. 571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnalez incalcare ale legii.

Libertatea opiniilor

Art. 8

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor, angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Activitatea publică

Art. 9

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(2) Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Activitatea politică

Art. 10

(1) În exercitarea funcției deținute, angajaților 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, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze, în cadrul autorității sau instituției publice, însemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

(2) Principiul profesionalismului, constituind baza exercitării funcției, presupune neutralitatea angajaților, care, chiar dacă au anumite preferințe politice, este de dorit să nu și le facă cunoscute decât în spațiul lor privat.

Folosirea imaginii proprii

Art. 11

În considerarea funcției deținute, angajaților le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art. 12

(1) In relatiile cu personalul din cadrul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajatii sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

(2) Angajatii au obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei detinute, prin:

- a) intrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvaluirea unor aspecte ale vietii private;
- c) formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

(3) Angajatii trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor. Angajatii au obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatilor publice, prin:

- a) promovarea unor solutii similare sau identice raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;
- b) eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale si profesionale care sa asigure demnitatea persoanelor, eficienta activitatii, precum si cresterea calitatii serviciului public, se recomanda respectarea normelor de conduita prevazute la alin. (1)-(3) si de catre celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Conduita in cadrul relatiilor internationale

Art. 13

(1) Angajatii care reprezinta autoritatea sau institutia publica in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international au obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si autoritatii sau institutiei publice pe care o reprezinta.

(2) In relatiile cu reprezentantii altor state, angajatilor le este interzis sa exprime opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

(3) In deplasarile externe, angajatii sunt obligati sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si le este interzisa incalcarea legilor si obiceiurilor tarii gazda.

Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Art. 14

Angajatii nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea functiilor detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 15

(1) În procesul de luare a deciziilor, angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajaților le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau institutul public, de către alți angajați ai autorității/institutiei publice, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare**Art. 16**

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția deținută de către personalul din subordine.

(2) Angajații care dețin o funcție de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun 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) Se interzice angajaților cu funcție de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

**Folosirea prerogativelor de putere publică /
Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției****Art. 17**

(1) Angajații au obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât în cele prevăzute de lege.

(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, angajaților le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

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

(4) Angajaților le este interzis să impună altor angajați 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.

Utilizarea resurselor publice**Art. 18**

(1) Angajatii sunt obligati sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a institutiei, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Angajatii au obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand autoritatii sau institutiei publice numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.

(3) Angajatii trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care le revin, folosirea utila eficienta si responsabila a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

(4) Angajatilor care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice le este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica autoritatii sau a institutiei publice pentru realizarea acestora.

Limitarea participarii la achizitii, concesiuni sau inchirieri

Art. 19

(1) Orice angajat poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:

a) cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;

b) cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;

c) cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozitiile alin. (1) se aplica in mod corespunzator si in cazul concesiunii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale.

(3) Angajatilor le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a unitatilor administrativ-teritoriale, supuse operatiunilor de vanzare, concesiune sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplica in mod corespunzator si in cazul realizarii tranzactiilor prin interpus sau in situatia conflictului de interese.

Capitolul III

Respectarea normelor prezentului Cod de Conduita

Art. 20

(1) Fiecare angajat are datoria de a cunoaste si respecta Codul de conduita a angajatilor aparatului de specialitate al Managerului de entitate. Orice problema legata de impunerea si respectarea normelor de conduita, inclusiv initiativele privind completarea si/modificarea normelor de conduita cuprinse in prezentul cod vor fi prezentate responsabilului pentru consiliere etica, care va analiza situatiile si le va inainta conducerii in scris, in vederea luarii deciziilor. Angajatul care sesizeaza o astfel de problema va fi informat de catre responsabilul pentru consiliere etica, cu privire la modul de solutionare a sesizarii sale.

(2) Incalcarea dispozitiilor prezentului cod de conduita atrage raspunderea disciplinara a angajatilor, in conditiile legii.

(3) 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.

(4) Angajații nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bunăcredință a organelor cu atribuții disciplinare competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

(5) În cazurile în care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(6) Angajații răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele savarsite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Capitolul IV **Sanctiuni, modul de solutionare a reclamatilor**

Art. 21

Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică atrage răspunderea persoanei vinovate.

Art. 22

Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului de Conduită al funcționarilor publici, Regulamentul de ordine interioară al instituției.

Art. 23

Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

Art. 24

Reclamațiile și sesizările se pot face și verbal în cadrul programului de audiențe al managerului Școlii Populare de Arte și Meserii Ilie Micu sau în scris și adresat instituției.

Art. 25

Înregistrarea sesizării se realizează prin:

- a. înscrierea în registrul de audiențe;
- b. înscrierea în registrul sesizărilor;
- c. înregistrarea la registratura,
- d. înscrierea în registrul de intrare-iesire al instituției.

Manager,
Vintilă Alina Angelica



Intocmit
Băilă Eugenia Elisabeta

A handwritten signature in blue ink, corresponding to Eugenia Elisabeta Băilă.