

Anexa 1 la Decizia nr. 18410/09.12.2019

**Aprobat
Director,
Nicoleta-Claudia Popa**

**creart - CENTRUL DE CREAȚIE, ARTĂ ȘI TRADIȚIE
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE 2019

**Actualizat conform legislației în vigoare și implicit Ordonanței de Urgență nr. 57
din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ**

CUPRINS

I. CAPITOLUL I. DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

- Art. 1- Domeniul de aplicare
- Art. 2 - Principii generale
- Art. 3 - Obiective
- Art. 4 - Termeni

II. CAPITOLUL II: NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR

- Art. 5- Asigurarea unui serviciu public de calitate
- Art. 6 - Respectarea Constituției și a legilor
- Art. 7- Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice
- Art. 8- Libertatea opiniilor
- Art. 9 - Activitatea publică
- Art. 10: Activitatea politică
- Art. 11- Folosirea imaginii proprii
- Art. 12 - Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției
- Art. 13 - Conduita în cadrul relațiilor internaționale
- Art. 14 - Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor
- Art. 15- Participarea la procesul de luare a deciziilor
- Art. 16 - Obiectivitate în evaluare
- Art. 17- Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute
- Art. 18 - Utilizarea resurselor publice
- Art. 19 - Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

III. CAPITOLUL III: OBLIGATIILE INSTITUTIEI CU PRIVIRE LA ASIGURAREA CONSILIERII ETICE A ANGAJATLOR A INFORMARII SI A RAPORTARII CU PRIVIRE LA NORMELE DE CONDUITA

Art. 20. Consilierul de etică

Art. 21. Incompatibilități privind calitatea de consilier de etică

Art. 22. Atribuțiile consilierului de etică

IV. CAPITOLUL IV - REGULI DE CONDUITĂ

V. CAPITOLUL V – RĂSPUNDEREA

VI. CAPITOLUL VI -DISPOZIȚII FINALE ȘI REVIZUIRI

❖ Capitolul I – DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Art. 1. – Domeniul de aplicare

1.1 Prezentul cod etic și de integritate reglementează normele de conduită profesională și se aplică tuturor categoriilor de angajați din cadrul **creart** - Centrul de Creație, Artă și Tradiție al Municipiului București .

Prezentul cod etic și de integritate nu se substituie în nici un caz legilor și reglementărilor aplicabile în instituțiile publice.

Codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese, pentru semnalarea incompatibilităților .

1.2 Normele prevăzute în prezentul cod etic și de integritate sunt complementare reglementărilor prevăzute în:

- ✓ Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ ;
- ✓ Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- ✓ H.G. nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- ✓ Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- ✓ Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare ;
- ✓ Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările ulterioare ;
- ✓ Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii ;

Art. 2. Principiile aplicabile conduitei profesionale a angajaților creart sunt următoarele:

- 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 conștiințiozitate;

- 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.

Art. 3. Obiective

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 necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției și al personalului contractual (incluiv colaboratori) ;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților ;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și angajați din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

creart - Centrul de Creație, Artă și Tradiție al Municipiului București este un serviciu public de interes local cu personalitate juridică, în subordinea Primăriei Municipiului București.

creart a fost reorganizat prin H.C.G.M.B nr. 289/2010 ca serviciu public de interes local. Denumirea instituției a fost schimbată din Centrul de Conservare și Valorificare a Tradiției și Creației Populare al Municipiului București în **creart - Centrul de Creație, Artă și Tradiție al Municipiului București**.

creart este organizat și funcționează în baza Legii Administrației Publice Locale nr. 215/2001, a H.C.G.M.B nr. 656/2018, a normelor interne și altor dispoziții și prevederi legale în materie .

Misiunea **creart** constă în promovarea culturală și organizarea unor evenimente care să conserve tradițiile naționale, studiind permanent oportunitatea realizării de proiecte și programe diversificate. Un loc aparte în activitatea instituției îl ocupă programele culturale care prin conținut și desfășurare vizează susținerea educației culturale și a creației contemporane .

Activitatea **creart** - Centrului de Creație, Artă și Tradiție al Municipiului București constă în :

- ✓ organizarea de festivaluri, concursuri, expoziții, spectacole, cenecluri de interes național sau internațional, tabere, târguri și alte acțiuni de stimulare a creativității în toate genurile culturale (literatură, muzică, artă populară, plastică, foto și cinematografică) ;

- ✓ organizarea de ateliere cu scopul deprinderii, păstrării și promovării diferitelor genuri ale artei, inclusiv meșteșugurilor și îndeletnicirilor tradiționale ;
- ✓ schimburi culturale, artistice, profesionale și metodologice cu instituții similare din țară și din străinătate: festivaluri naționale și internaționale, manifestări organizate în cooperare, vizite și schimburi de delegații, stagii reciproce de specializare ;
- ✓ inițierea de măsuri și programe în vederea păstrării și valorificării patrimoniului cultural imaterial și stimularea creației în toate genurile artei ;
- ✓ inițierea și demararea de proiecte culturale și programe în domeniu, în scopul consacrării și apărării statutului creatorilor și performerilor, a valorilor culturale românești;
- ✓ inițierea, menținerea și dezvoltarea legăturilor cu autoritățile și instituțiile publice, locale sau centrale, asociații și fundații culturale, cu personalitate juridică și alte instituții guvernamentale, precum și cu instituții non-guvernamentale de profil, fără scop lucrativ, în vederea diversificării ofertei culturale.

Art. 4. Termeni

În înțelesul prezentei legi, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;
- b) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- c) 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, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- f) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- g) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

❖ CAPITOLUL II - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR

Art. 5. Asigurarea unui serviciu public de calitate

- (1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.
- (2) În exercitarea funcției personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice

Art. 6. Respectarea Constituției și a legilor

- (1) Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.
- (2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Art. 7. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

- (1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
- (2) Angajaților contractuali le este interzis:
 - a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte ce au caracter normativ sau individual;
 - b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
 - c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
 - d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea, drepturile instituției sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
 - e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- (3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.
- (4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Art. 8. Libertatea opiniilor

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

Art. 9. Activitatea publică

- (1) Relațiile cu mijloacele 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 autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea .
- (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 autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Art. 10. Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

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

Art. 11. Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 12. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

- (1) În relațiile cu persoanele fizice sau juridice angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.
- (2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:
 - a) întrebuintarea 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 autorității publice, prin:
 - a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

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

Art. 13. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Personalul contractual care reprezintă **creart**/instituția publică 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 instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații contractuali au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Art. 14. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

(1). 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 activitate ori pot constitui o recompensă în raport cu aceasta.

Art. 15. Participarea la procesul de luare a deciziilor

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

(2) Angajații au obligația de a nu promite luarea unei decizii precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 16. Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

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

(3) Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme .

Art. 17. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații au obligația de a nu impune altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 18. Utilizarea resurselor publice

- (1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (3) Personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 19. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

- (1) Orice angajat poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:
 - a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
 - b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
 - c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.
- (2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.
- (3) Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.
- (4) Prevederile alin. (1) -(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

❖ CAPITOLUL III - OBLIGAȚIILE INSTITUȚIEI CU PRIVIRE LA ASIGURAREA CONSILIERII ETICE A ANGAJATILOR A INFORMĂRII ȘI A RAPORTĂRII CU PRIVIRE LA NORMELE DE CONDUITA

- 1). În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita angajaților conducătorii instituției au obligația desemnării unui angajat pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.
- 2). În mod excepțional, în funcție de numărul de personal din cadrul 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.
- 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 angajatului 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). La nivelul instituției sunt implementate 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 angajaților, orice activitate care implică prelucrarea datelor ce au 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). Instituțiile publice au obligația să asigure participarea consilierilor de etică la programele de formare și perfecționare profesională, organizate în condițiile legii.
- 8). Pentru informarea cetățenilor, compartimentele desemnate au obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și de a le afișa la sediul instituției publice, într-un loc vizibil și accesibil publicului.
- 9). Angajații nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

Art. 20. Consilierul de etică

- 1). În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către angajați, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute în fișa postului și prezentul Cod conform prevederilor legale. În exercitarea acestui rol consilierul de etică îndeplinește atribuțiile prevăzute de prezentul cod. 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.
- 2). În activitatea de consiliere etică consilierul de etică nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitate, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.
- 3) Poate dobândi calitatea de consilier de etică angajatul care îndeplinește în mod cumulativ următoarele condiții:
 - a) este angajat al instituției, cu studii superioare ;
 - b) prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului cod;
 - c) are o probitate morală recunoscută;
 - d) nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;
 - e) față de persoana sa nu este în curs de desfășurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;
 - f) 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;
 - g) nu se află într-o procedură de evaluare desfășurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea și prevenirea corupției instituționale, în condițiile legii;
 - h) nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică

Art. 21. Incompatibilități privind calitatea de consilier de etică

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

- a) este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul 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 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.

Art. 22. 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 angajații din cadrul instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică pe baza solicitării scrise a angajaților sau la inițiativa sa atunci când angajatul nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a angajaților 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 angajaților ;
- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității 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 instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite .

❖ CAPITOLUL IV - REGULI DE CONDUITĂ

(1) În îndeplinirea atribuțiilor angajații trebuie :

- ✓ să aibă un comportament bazat pe respect, corectitudine și amabilitate;
- ✓ să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cu respectarea principiului egalității cetățenilor în fața legii;
- ✓ să asigure eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul;
- ✓ să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public;
- ✓ să participe la programele de perfecționare și să acționeze continuu pentru îmbunătățirea cunoștințelor profesionale.
- ✓ să asigure dezvoltarea unui climat civilizat, respect reciproc, recunoaștere și prețuire a demnității individuale, bunăvoință, toleranță, solidaritate, atașament față de instituție și față de valorile pe care aceasta le promovează;
- ✓ să îndeplinească în mod corespunzător obligațiile de serviciu, în acord cu principiul profesionalismului;
- ✓ să se comporte într-un mod civilizat, să manifeste respect în relațiile cu superiorii, colegii, subordonații, cât și cu partenerii instituției, în vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil. Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică sau verbală.
- ✓ să se prezinte la serviciu într-o ținută vestimentară decentă, curată și adecvată, asigurând o imagine corespunzătoare în raport cu publicul și instituțiile cu care colaborează.

În cadrul **creart** este interzis angajaților :

- ✓ deținerea de arme, droguri sau alte substanțe asemănătoare, de către angajați/colaboratori, în sediul instituției sau la locul de muncă.
- ✓ introducerea și consumarea băuturilor alcoolice și a substanțelor halucinogene în locațiile instituției.
- ✓ fumatul în sediul instituției și /sau la locul de muncă, în alte spații decât în cele special amenajate pentru fumat, conform prevederilor legale în vigoare precum și prezentarea în stare de ebrietate la serviciu.
- ✓ încălcarea oricăror alte faptă ce încalcă normele etice profesionale, procedurile interne și prevederile legale .

❖ Capitolul V- RĂSPUNDEREA

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a angajaților, în condițiile prevederilor legale .

(2) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente.

(3) 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.

❖ CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE ȘI REVIZUIRI

(1) Prezentul cod de etică și integritate va fi adus de către angajator la cunoștința angajaților prin Consilierul de etică și de integritate și persoanele desemnate din cadrul Compartimentului Resurse Umane, Sănătatea și Securitatea în Muncă și își produce efectele față de angajați din momentul încunoștințării acestora prin publicarea sa pe pagina de internet a instituției, afișarea la avizierul instituției.

(2) Prezentul cod nu se substituie în niciun caz actelor normative și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice ci vine în completarea acestora. În cazul schimbării cadrului legislativ, acesta va fi modificat corespunzător.

Director adjunct (economic),
Liliana Mândilă

Director Adjunct (Administrativ)
Nicolae Marius

Compartiment Juridic,
Consilier juridic,
Diana Emanuela Preda

Compartiment Resurse Umane,
Sănătatea și Securitatea în Muncă
Consilier,
Calofeteanu Diana Maria

Consilier etica si integritate
Oancea Florentina Isabela -Sef Serviciu