

CUPRINS

Capitolul I: Domeniul de aplicare și principii generale

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

Capitolul II: Asigurarea consilierii etice a personalului contractual, a informării și a raportării cu privire la normele de conduită.

- Art. 5 - Obligațiile angajatorului
- Art. 6 - Consilierul de etică
- Art.7 - Incompatibilități cu calitatea de consilier de etică
- Art. 8 - Atribuțiile consilierului de etică
- Art.9 - Evaluarea activității consilierului de etică
- Art.10 - Încetarea calității de consilier de etică
- Art.11 - Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită

Capitolul III: Norme generale de conduită profesională a personalului contractual

- Art. 12 - Asigurarea unui serviciu public de calitate
- Art. 13 - Respectarea Constituției și a legilor
- Art.14 - Loialitatea față de Casa de Cultură “Ion Luca Caragiale” - Ploiești, ca instituție publică de cultură și față de autoritățile publice locale
- Art. 15 - Libertatea opiniilor
- Art. 16 - Activitatea publică
- Art. 17 - Activitatea politică
- Art. 18 - Folosirea imaginii proprii
- Art. 19 - Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției
- Art. 20 - Conduita în cadrul relațiilor internaționale
- Art. 21 - Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor
- Art. 22 - Participarea la procesul de luare a deciziilor
- Art. 23 - Obiectivitate în evaluare
- Art. 24 - Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute
- Art. 25 - Utilizarea resurselor publice

- **Art. 26 - Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**
- **Art. 27 - Confidențialitatea**
- **Art. 28 - Lucrul în echipă**

Capitolul IV: Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită etică și de integritate profesională pentru personalul din cadrul Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" Ploiești

- **Art. 29 - Consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită de către angajați.**
- **Art. 30 - Sesizarea și soluționarea**
- **Art. 31 - Semnalarea neregularităților**

Capitolul V: Respectarea normelor de conduită prevăzute în codul de conduită etică și integritate profesională

- **Art. 32 - respectarea normelor**

Capitolul VI: Reguli de conduită etică pentru personalul din cadrul instituției privind respectarea principiului nediscriminării și a înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Capitolul VII: Reguli de conduită etică și integritate profesională pentru personalul din cadrul instituției cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice.

Capitolul VIII: Reguli de conduită etică și integritate profesională pentru persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu.

Capitolul IX: Răspunderi și sancțiuni

Capitolul X: Alte reglementări

Capitolul XI: Dispoziții finale

PREAMBUL

Prezentul Cod de etică și integritate profesională a fost realizat prin consensul celor care fac parte din cadrul instituției și reprezintă un ghid în ceea ce privește comportamentul acceptabil din punct de vedere moral la nivel instituțional.

Prin interiorizarea valorilor și principiilor etice exprimate în cele ce urmează și respectarea regulilor morale deduse din acestea de către toți cei care intră sub incidența Codului se așteaptă dezvoltarea unei culturi organizaționale integre și creșterea încrederii publice în actul administrativ.

O cultură organizațională bazată pe valori pune accentul nu pe o respectare mecanică a unor reguli, ci pe discernământ, pe orientarea morală, și pe modele de comportament.

Ca atare, conducerii instituției îi revine sarcina să asigure personalului instituției, respectiv personalului contractual și colaboratorilor un leadership moral. De asemenea, centrarea pe valori a culturii organizaționale și a prezentului Cod de etică și integritate profesională presupune inițiativa comportamentului moral și exemplul personal.

DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul Cod de Etică și Integritate Profesională, denumit în continuare Cod, definește valorile, principiile și normele de conduită profesională pe care personalul Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești trebuie să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul instituției, în concordanță cu valorile și obiectivele Casei de Cultură.

**Aprobat,
Director,
Dragomir Marian**

CAPITOLUL I - Domeniul de aplicare și principii generale

Art. 1. - Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduită etică și de integritate a personalului din cadrul Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești, denumit în continuare ***Cod de conduită etică și de integritate a personalului***, reglementează normele de conduită etică și de integritate a personalului contractual în baza prevederilor din:

- OUG nr. 57/2019 – Codul Administrativ;
- O.S.S.G. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 544/200 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 583 din 10 august 2016 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 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.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod de conduită etică și de integritate sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești, precum și pentru colaboratorii instituției.

Art. 2. - Obiective

Obiectivele prezentului *Cod de conduită etică și de integritate profesională* urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, a activității cultural-artistice în vederea satisfacerii nevoilor culturale ale comunității ploieștene, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din cadrul *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești*, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești* și al personalului contractual (inclusiv colaboratori);
- b) informarea personalului contractual cu privire la *conduita profesională* necesară în exercitarea funcției;

- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între personalul contractual și cetățenii/beneficiarii activităților întreprinse de *Casa de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești*.

Așezământul cultural Casa de Cultură "Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești este o instituție publică de cultură de interes local al Municipiului Ploiești, care furnizează servicii publice de cultură și educație permanent, are personalitate juridică și funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Ploiești.

Casa de Cultură "Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației române, cu dispozițiile Codului Administrativ și O.U.G. 118/2006, precum și în baza propriului regulament de organizare și funcționare.

Misiunea Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești 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 **Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale"** constă în :

- organizarea de festivaluri, concursuri, expoziții, spectacole, cenacluri 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 consacării 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. 3. - Principii și valori generale

Principiile care guvernează *conduita profesională* a personalului contractual din cadrul *Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" - Ploiești* sunt următoarele:

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

- b) asigurarea egalității de tratament** al beneficiarilor *Casei de Cultură „Ion Luca Caragiale” - Ploiești*, conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic și profesional, în situații identice sau similare;
- c) profesionalismul** - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) imparțialitatea și nediscriminarea** - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- 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 și a exprimării** - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- g) cinstea și corectitudinea** - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- h) deschiderea și transparența** - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Valori care guvernează conduita profesională a personalului din cadrul *Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" - Ploiești* sunt următoarele:

Personalul de conducere, prin deciziile sale și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și de integritate profesională și personală a celorlalți angajați și care trebuie să reflecte:

- a)** valorificarea transparenței și probității în activitate;
- b)** valorificarea competenței profesionale;
- c)** inițiativa prin exemplu;
- d)** conformitatea cu prevederile legislative, regulamentele, regulile și politicile specifice;
- e)** respectarea confidențialității informațiilor;
- f)** tratamentul echitabil și respectarea cetățenilor; Institutul European din România Codul de etică și conduita profesională;
- g)** relațiile loiale cu colaboratorii;
- h)** caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
- i)** modul profesional de abordare a informațiilor financiare.

Pentru a putea acționa în conformitate cu valorile instituției, personalul are nevoie de sprijin și de o comunicare deschisă, în special atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și a incertitudinilor în materie de conduită adecvată.

Personalul este liber să comunice preocupările în materie de etică. Personalul de conducere al instituției trebuie să creeze un mediu adecvat acestui tip de comunicare.

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

MODUL DE LUCRU Valori fundamentale

Angajamentul

Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii instituției zi de zi de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura beneficiarilor un serviciu de calitate.

Lucrul în echipă

Toți salariații, personalul angajat sau colaborator, fac parte dintr-o echipă care trebuie să primească sprijinul conducerii. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat și în relațiile cu ceilalți colaboratori, parteneri sau beneficiari, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

Transparența internă și externă

Pe plan **intern** transparența înseamnă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă ale acestora, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii publicului/beneficiarului, echipei, partenerilor instituției.

Pe plan **extern**, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu spectatorii, publicul, beneficiarii, partenerii instituției care trebuie pus sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

Confidențialitatea

În acordarea serviciilor se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

Demnitatea umană

Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea. Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

A1. Valori morale:

Integritate – colectiv cu o conduită onestă;

Loialitate – devotați instituției și beneficiarilor în scopul îndeplinirii obiectivelor asumate; atât în nume personal cât și în numele instituției;

Responsabilitatea – asumarea responsabilității pentru activitățile întreprinse și suportarea consecințelor acestora;

Respectul Legii – respect față de prevederile legale, *încălcarea legii este nepermisă*;

Echitate – atât angajații instituției cât și colaboratorii sunt tratați imparțial, corect și echitabil.

A2. Valori morale:

Satisfacția publicului /beneficiarilor – folosirea resurselor pentru atingerea unui standard ridicat de calitate a serviciilor prestate, pentru satisfacerea cerințelor beneficiarilor (publicului) și câștigarea loialității acestora;

Experiență și competență – bună judecată profesională asigurată de experiența și valoarea angajaților instituției.

Art. 4. - Termeni

În înțelesul prezentului Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) **personal contractual ori angajat contractual** - persoana angajată într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările 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

Asigurarea consilierii etice și a integrității profesionale a personalului contractual, a informării și a raportării cu privire la normele de conduită.

Art. 5 – Obligațiile angajatorului

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute, conducătorul *Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" - Ploiești* va desemna un salar, de regulă din cadrul serviciului juridic, resurse umane, salarizare pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită;

(2) Desemnarea consilierului de etică și de integritate se face prin decizia conducătorului *Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" - Ploiești*;

(3) 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 personalului contractual 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;

(4) *Casa de Cultură "Ion Luca Caragiale" - Ploiești* implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului cod privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică;

(5) În aplicarea dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

(6) *Casa de Cultură "Ion Luca Caragiale" - Ploiești* are obligația să asigure participarea consilierului de etică la programele de formare și perfecționare profesională, organizate de Institutul Național de Administrație, în condițiile legii;

(7) Pentru informarea cetățenilor, consilierul de etică va transmite serviciul relații publice care are obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și le va afișa la sediul *Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" - Ploiești*, într-un loc vizibil și accesibil publicului;

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

Art. 6 - Consilierul de etică

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

(2) În exercitarea acestui rol consilierul de etică îndeplinește atribuțiile prevăzute de prezentul cod și de celelalte acte incidente;

- (3) Dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea unui statut temporar, atribuit cu respectarea unor condiții expres, pentru o perioadă de 3 ani;
- (4) Fișa postului corespunzătoare funcției deținute de consilierul de etică se elaborează de către inspectorul resurse umane, și se aprobă de către conducătorul *Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" – Ploiești*, prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia;
- (5) Consilierul de etică își desfășoară activitatea pe baza fișei postului întocmite în condițiile prevăzute la alin (4);
- (6) În activitatea de consilier etică acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acestuia;
- (7) Poate dobândi calitatea de consilier de etică salariatul care îndeplinește în mod cumulative următoarele condiții:
 - a) este salariat al *Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" Ploiești*, pe durată nedeterminată;
 - b) ocupă o funcție cu grad IA sau I;
 - c) are de regulă, studii superioare în domeniul științelor sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condițiile legislației specifice;
 - d) prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului cod;
 - e) are o probitate morală recunoscută;
 - f) nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară;
 - g) față de persoana sa nu este în curs de desfășurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;
 - h) față de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției;
 - i) nu se află într-o procedură de evaluare desfășurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, în condițiile legii;
 - j) nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute la art.453 din Codul Administrativ.
- (8) Dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (6) lit. f) – j) se face prin completarea unei declarații de integritate, dată pe propria răspundere a consilierului de etică.

Art.7. – Incompatibilități cu calitatea de consilier etică

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

- a) este soț, rudă sau afîn până la gradul al IV-lea inclusive cu conducătorul *Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" Ploiești* sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;
- b) are relații patrimoniale sau de afeceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);
- c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul *Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" Ploiești*;

(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 etică încetează în condițiile acestui cod.

Art.8. – Atribuțiile Consilierului de etică

În exercitarea rolului active de prevenirea încălcării principiilor și normelor de conduit, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduit de către salariații din cadrul *Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" Ploiești* și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a personalului contractual sau la inițiativa sa atunci când personalul contractual nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduit adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea personalului contractual din cadrul *Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" Ploiești* și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului *Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" Ploiești*, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a personalului contractual cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normative în domeniul eticii și integrității;
- e) semnalează practice sau procedure instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduit în activitatea personalului contractual;
- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității *Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" Ploiești* cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității *Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" Ploiești* cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de *Casa de Cultură "Ion Luca Caragiale" Ploiești*.

Art.9. – Evaluarea activității Consilierului de etică

- (1) Exercițarea atribuțiilor de consiliere etică prevăzute la art. 7 lit. a) și b) nu face obiectul evaluării performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică;
- (2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru îndeplinirea de către consilierul de etică a atribuțiilor prevăzute la art.7, cu excepția celor prevăzute la lit. a) și b), se face de către conducătorul *Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" – Ploiești*, în condițiile legii;
- (3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face de către *Casa de Cultură "Ion Luca Caragiale" – Ploiești* cu luarea în considerare a raportului de evaluare întocmit în condițiile legii de superiorul ierarhic nemijlocit al consilierului de etică care deține calitatea de consilier de etică, în condițiile prezentului Cod. În acest caz, decizia asupra calificativului final al evaluării performanțelor profesionale individuale aparține conducătorului *Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" – Ploiești*.

Art.10. – Încetarea calității de consilier de etică

- (1) Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situații:
 - a) prin renunțarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresată conducerii *Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" – Ploiești*;
 - b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilierul de etică în condițiile prevăzute de prezentul cod;
 - c) în cazul intervenirii unei situații de incompatibilitate prevăzute la art.6;
 - d) prin revocare de către conducătorul *Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" – Ploiești* pentru activitatea necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile prevăzute la art.6 alin.(7)
 - e) În cazul de încetare sau de modificare a raporturilor de muncă ale personalului contractual care are calitatea de consilier de etică prin ocuparea unei funcții în cadrul altei instituții publice, precum și în caz de suspendare a raporturilor de muncă pe o perioadă mai mare de o lună;
- (2) Încetarea calității de consilier etică se dispune direct de către conucătorul *Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" – Ploiești*:

Art.11. - Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită

- (1) Raportul va conține informații cu caracter public, ca privind respectarea normelor de conduit și va cuprinde cel puțin următoarele date:
 - a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduit profesională;
 - b) categoriile și numărul de salariați care au încălcat principiile și normele de conduită;
 - c) cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;

d) evidențierea cazurilor în care personalul contractual li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului public;

(2) Rapoartele privind respectarea normelor de conduit se public pe site-ul *Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" – Ploiești*;

(3) Raportul se publică pe site-ul Agenției Naționale a Personalului contractual și se comunică la cererea oricărei persoane interesate;

(4) Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor li a normelor de conduit în exercitarea funcțiilor publice constituie parte integrantă din raportul anului privind managementul funcțiilor publice și al personalului contractual, care se elaborează de Agenția Națională a Personalului contractual. Agenția Națională a Personalului contractual poate să prezinte în raportul annual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă u interes deosebit pentru opinia publică.

CAPITOLUL III

Norme generale de conduită profesională a personalului contractual

Art. 12. 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 *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești* ca instituție publică de cultură, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului, sau prin contractul de prestări servicii, după caz.

(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 calitatea actului artistic, integritatea, imparțialitatea și eficacitatea *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești* ca instituție publică de cultură.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și aplicarea principiilor legalității, integrității morale, competenței și responsabilității, eficienței, obiectivității, tratamentului imparțial și transparenței, personalul contractual are următoarele obligații:

- a) să fie loial instituției;
- b) să aibă un comportament și un limbaj civilizată față de toate persoanele cu care vine în contact, în interiorul și exteriorul instituției;
- c) să dovedească spirit de echipă și solidaritate față de colegi, respectând drepturile și demnitatea fiecăruia;
- d) să nu se lase influențat de interesele personale, de presiuni sau influențe interne sau externe în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- e) să păstreze confidențialitatea operațiunilor efectuate, a documentelor și informațiilor care au acest regim și de care ia cunoștință prin exercitarea atribuțiilor de serviciu și ale funcției;
- f) să aibă un comportament integru.

Art. 13. 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. 14. Loialitatea față de Casa de Cultură "Ion Luca Caragiale" Ploiești, ca instituție publică de cultură

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești*, precum și de a se abține de la orice act ori faptă 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 *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești*, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care *Casa de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești* 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 sau drepturile *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești*, ori ale unor angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) să exprime în public critici asupra activității *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești*, înainte de a fi sesizate conducerii instituției și analizate sau dezbătute în cadrul legal oferit de *Casa de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești*;
- f) să realizeze documentații incorecte sau frauduloase, care să fie contrare intereselor *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești*.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de muncă.

(4) Prevederile prezentului Cod de conduită etică și profesională 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. 15. Libertatea opiniilor

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești*.

(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. 16. Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de Directorul *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești*, în condițiile legii.

(2) Reprezentarea *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești* în fața oricărui for exterior instituției (autorități/instituții publice, parteneri etc) se face numai pe baza mandatului expres acordat de către Directorul *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești*.

(3) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Directorul *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești*.

(4) 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 *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești*.

Art. 17. 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, sau persoanelor fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- 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. 18. Folosirea imaginii proprii

(1) În calitatea funcției pe care o deține, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui său a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în sacopuri electorale.

(2) În calitatea funcției pe care o deține, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui său a imaginii proprii în scopuri electorale.

Art. 19. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu personalul colaborator din cadrul *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești*, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești*, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuițarea 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 beneficiarilor activității *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești*. 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.

(4) În desfășurarea activității sale, personalul *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești* are următoarele **obligații**:

- a) să aibă o ținută vestimentară decentă și curată;
- b) să fie corect și onest în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c) să nu se implice în activități care pot da naștere unor conflicte de interese;
- d) să nu folosească bunurile *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești* pentru rezolvarea problemelor personale;
- e) să cunoască și să aplice corect prevederile/reglementările legale și procedurile interne ale *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești*;
- f) să conștientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul instituției;
- g) să păstreze documentațiile pentru a putea fi oferite auditorilor sau organelor de control abilitate, la solicitări;

- h)** să returneze, la încetarea contractului individual de muncă, ceea ce aparține de drept *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale Ploiești*, obiectele de inventar, mijloacele fixe, documentele (inclusiv în format electronic) care reprezintă informațiile confidențiale sau drept de proprietate intelectuală.

(5) *Casa de Cultură Ion Luca Caragiale Ploiești* nu tolerează și va lua măsuri disciplinare împotriva oricărui fel de acțiuni de discriminare, hărțuire, intimidare psihică, amenințări sau violență fizică și verbală.

(6) În sediul *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești* este interzisă:

- a)** deținerea de arme, droguri sau substanțe halucinogene;
- b)** introducerea și consumarea băuturilor alcoolice sau substanțe halucinogene în timpul orelor de program, precum și prezentarea în stare de ebrietate sau stări euforice la serviciu;
- c)** fumatul, în alte spații decât cele exterioare, special amenajate, conform prevederilor legale în vigoare;

Art. 20. Conduită în cadrul relațiilor internaționale

(1) Personalul contractual care reprezintă *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale Ploiești* 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.21. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Este interzis angajaților contractuali să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor, ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute, ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art.22. Participarea la procesul de luare a deciziilor

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

(2) Angajații contractuali au obligația de a nu permite luarea unei decizii, sau nu participă la luarea deciziilor de către *Casa de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești* cu privire la persoane fizice sau juridice cu care se află în relații cu caracter patrimonial sau îndeplinirea unor atribuții în mod privilegiat.

Art. 23. Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația de a asigura 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 ori acordarea de stimulente materiale, 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 cu principiile prevăzute la art.3

Art. 24. 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 contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul *Căsei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești* sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau colaboratori ai *Căsei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești* să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 25. 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 *Căsei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești* 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.

(4) Personalului contractual îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica *Căsei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești* pentru realizarea oricăror activități în interes personal.

Art. 26. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice angajat contractual 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.

Art. 27. Confidențialitatea

Casa de Cultură Ion Luca Caragiale – Ploiești se obligă să ia măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor cu caracter personal ale personalului contractual și a altor categorii de colaboratori, în raport cu prevederile legale în vigoare.

Art. 28 Lucrul în echipă

(1) Conform acestei norme generale, tot personalul contractual al instituției reprezintă o echipă care trebuie sprijinită din partea conducerii instituției. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat și în relațiile cu colaboratorii, partenerii, clienții, etc.

(2) Personalul contractual are obligația de a asigura pregătirea și susținerea de programe/proiecte și activități culturale artistice de cea mai înaltă ținută artistică și un serviciu public de calitate în beneficiul beneficiarilor/ spectatorilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(3) 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 de a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale – Ploiești*.

CAPITOLUL IV

Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită etică și de integritate profesională pentru personalul Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești

Art. 29. - Consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită de către angajații

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de etică și integritate, la nivelul instituției a fost desemnat prin decizie internă un consilier de etică și de integritate pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, denumit consilierul de etică și integritate ce exercită următoarele atribuții:

- inițiază elaborarea, actualizarea și aprobarea Codului de conduită a personalului contractual;
- monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor de conduită de către personalul contractual în cadrul Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești;
- desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a angajaților Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" Ploiești sau la inițiativa sa atunci când salariatul nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea angajaților Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" Ploiești și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează directorului, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- organizează sesiuni de informare a angajaților Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" Ploiești 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 Casa de Cultură;
- semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea angajaților Casa de Cultură;
- analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" Ploiești cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiei de disciplină;
- poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai Casei de Cultură "Ion Luca Caragiale" Ploiești cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de Casa de Cultură.
- îndeplinește rolul de persoană de contact în relația cu Direcția de Integritate din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești (PMP);

- monitorizează, colectează datele și informațiile necesare, autoevaluează și raportează către Direcția de Integritate din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești (PMP) atunci când este cazul.

Art. 30. Sesizarea și soluționarea

- (1) Orice problemă legată de nerespectarea normelor de conduită vor fi prezentate în scris șefilor ierarhici superiori sau, când acest lucru nu este posibil (structura respectivă nu are șef direct sau sesizarea vizează tocmai comportamentul șefului ierarhic), consilierului de etică.
- (2) Consilierul de etică poate fi sesizată de orice persoană cu privire la:
 - încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită etică și profesională de către angajații instituției;
 - constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.
 - angajații instituției nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu buna-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.
- (3) Consilierul de etică va verifica actele și faptele care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea și va înainta sesizările primite către Comisia de disciplină, în termen de 3 zile de la primirea acestora, pentru cercetarea aspectelor sesizate.
- (4) Persoanele nominalizate prin decizia Directorului *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești* responsabile cu soluționarea sesizărilor vor verifica actele și faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.
- (5) Sesizările vor fi centralizate într-o bază de date, necesară pentru:
 - identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională;
 - identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
 - adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.
- (6) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor vor fi comunicate:
 - angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
 - angajatului contractual care face obiectul sesizării;
 - conducătorului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea angajatul contractual care face obiectul sesizării.

Art.31. Semnalarea neregularităților

Semnalarea unor fapte prevăzute de legislația în vigoare ca fiind abateri disciplinare, contravenții, infracțiuni sau încălcări ale normelor interne, constituie avertizare și privește:

- 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;
- practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unor funcții;
- încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului;
- încălcări ale legislației în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- confecționarea de rezultate sau înlocuirea rezultatelor cu date fictive;
- introducerea de informații false în documente;
- încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice;
- incompetența sau neglijența în serviciu;
- evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare;
- încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legislației în vigoare;
- emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public al instituției;
- încălcarea prevederilor Regulamentului Intern al Casei de Cultură „Ion Luca Caragiale” Ploiești;
- încălcarea prevederilor Codului de etică;
- încălcări ale legislației în vigoare privind domeniul sănătății și securității în muncă;
- încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public;
- hărțuirea morală la locul de muncă, hărțuirea psihologică;
- hărțuirea sexuală hărțuirea
- alte cazuri grave de conduită socială și profesională necorespunzătoare.

CAPITOLUL V

Respectarea normelor de conduită prevăzute în codul de conduită etică și integritate profesională

Art.32.

(1) Conduita personalului contractual din cadrul Casei de Cultură „Ion Luca Caragiale” Ploiești se referă la următoarele aspecte;

Toate activitățile din cadrul instituției trebuie să fie prestate într-un mod profesional și în conformitate cu prezentul cod, procedurile interne ale instituției și prevederile legale în vigoare.

Personalul contractual al instituției are obligația de a se comporta într-un mod civilizată, de a manifesta respect în relațiile cu superiorii, colegii, cât și cu colaboratorii instituției, în vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil.

Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică sau verbală.

Atunci când există o divergență de opinii, o disensiune între 2 sau mai mulți angajați ai instituției, pentru a nu degera situația într-un conflict, se indică ca persoanele respective să dea dovadă de maturitate, să discute deschis, să analizeze problema, să-i determine cauzele și să găsească împreună o modalitate de soluționare a acesteia

În cazul în care persoanele implicate nu găsesc o cale amiabilă de rezolvare, sau doresc opinie imparțială cu privire la respectiva problemă se vor adresa șefului ierarhic superior.

La rândul lor șefii ierarhici superiori, vor analiza cazul, vor determina modul de acțiune potrivit, incluzând coordonarea unei investigații. În funcție de circumstanțe, aceștia pot întocmi mai departe rapoarte către consilierul de etică.

(2) Orice angajat care prezintă cu bună credință o problemă legată de o posibilă încălcarea a legii, regulamentelor instituției sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau neetic, va fi protejat împotriva oricăror tentative de sancționare/represalii, conform normelor legale în vigoare.

(3) Angajații vor evita prin propriul comportament, atât în timpul serviciului cât și în afara orelor de program, să aducă prejudicii imaginii instituției.

(4) Orice abatere de la normele de conduită stipulată în prezentul cod poate fi considerată abatere disciplinară și tratată în consecință, conform prevederilor legale în vigoare și a regulamentului intern al instituției.

CAPITOLUL VI

Reguli de conduită etică pentru personalul din cadrul instituției privind respectarea principiului nediscriminării și a înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Art. 33 Respectarea principiului nediscriminării și a înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

(1) Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei-credințe și se desfășoară cu respectarea disciplinei muncii.

(2) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

(3) Este interzisă orice discriminare directă sau indirectă față de salariat, bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnice, religie, opinie politică, orientare socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

(a) constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe criterii prevăzute la art.20, care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(b) constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la art.20, dar care produc efectele unei discriminări directe.

(4) Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare.

(5) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plată egală pentru muncă egală, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

Art. 34. Discriminarea

(1) Este interzisă **discriminarea** prin utilizarea de către Angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, religie sau alte motive în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale;
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) locurile de muncă în care, datorită naturii sau condițiilor particulare de prestare a muncii, prevăzute de lege, particularitățile de sex sunt determinante.

Art. 35. Hărțuirea sexuală

(1) a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă este considerată discriminare după criteriul de sex și este interzisă.

(2) Hărțuirea sexuală reprezintă orice formă de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri de favoruri sexuale sau orice altă conduită cu conotații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a persoanelor la locul de muncă.

(3) Constituie discriminare după criteriul de sex orice comportament definit drept hărțuire sexuală, având ca scop:

a) de a crea la locul de muncă o atmosfera de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;

b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

(4) Toți salariații trebuie să respecte regulile de conduită și răspund în condițiile legii pentru încălcarea acestora.

(5) Angajatorul nu permite și nu va tolera hărțuirea sexuală la locul de muncă și face public faptul că încurajează raportarea tuturor cazurilor de hărțuire sexuală, indiferent cine este ofensatorul, ca angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați, prin orice manifestare confirmată de hărțuire sexuală la locul de muncă, vor fi sancționați disciplinar.

(6) Persoana care se consideră hărțuită sexual va raporta incidentul printr-o plângere în scris, care va conține relatarea detaliată a manifestării de hărțuire sexuală la locul de muncă.

(7) Angajatorul va oferi consiliere și asistență victimelor actelor de hărțuire sexuală, va conduce investigația în mod strict confidențial și, în cazul confirmării actului de hărțuire sexuală, va aplica măsuri disciplinare.

(8) La terminarea investigației se va comunica părților implicate rezultatul anchetei.

(9) Orice fel de represalii, în urma unei plângeri de hărțuire sexuală, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatoare și vor fi sancționate conform dispozițiilor legale în vigoare.

(10) Hărțuirea sexuală constituie și infracțiune.

(11) Angajații au obligația să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în instituție, cu respectarea prevederilor legii, a Regulamentului intern, precum și a drepturilor și intereselor tuturor salariaților.

(12) Pentru crearea și menținerea unui mediu de lucru care să încurajeze respectarea demnității fiecărei persoane, pot fi derulate proceduri de soluționare pe cale amiabilă a plângerilor individuale ale salariaților, inclusiv a celor privind cazurile de violență sau hărțuire sexuală, în completarea celor prevăzute de lege.

Art. 36. Este interzisă **Hărțuirea morală** la locul de muncă, deoarece este una dintre cele mai dure manifestări agresive care pot să apară la locul de muncă. Acest tip de agresiune poate să apară indiferent de domeniul de activitate. Hărțuirea morală la locul de muncă are în vedere un comportament irațional, repetat, față de un angajat sau grup de angajați, **constituind un risc pentru sănătatea și securitatea salariatului**. Hărțuirea morală la locul de muncă **poate să implice o exercitare greșită a unei funcții sau abuz de funcție, față de care persoanele vizate pot întâmpina dificultăți în a se apăra**. Pentru victimele hărțuirii morale consecințele pot fi semnificative mai ales din punct de vedere medical.

Art. 37. Hărțuirea morală la locul de muncă este constituită de orice comportament cu privire la un salariat, de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un coleg, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității salariatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale sau prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat prin:

- conduită ostilă sau nedorită;
- comentarii verbale;
- acțiuni sau gesturi.

Art. 38. Se interzice **hărțuirea psihologică** la locul de muncă. **Hărțuirea psihologică** se referă la *"orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane"* (care în cazul de față nu poate fi decât de personalul angajat).

CAPITOLUL VII

Reguli de conduită etică pentru personalul din cadrul instituției cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice

Dispoziții generale

Art. 39. Reguli de conduită etică și integritate profesională pentru personalul din cadrul Casei de Cultură „Ion Luca Caragiale” Ploiești cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice, reglementează norme generale de etică pentru personalul acestei instituții cu atribuții în domeniul achizițiilor publice de produse, lucrări și servicii.

Art.40. Regulile de conduită etică și integritate profesională se aplică în cadrul compartimentului din structura Casei de Cultură „Ion Luca Caragiale” Ploiești cu competența în domeniul achizițiilor publice, denumită în continuare **autoritatea contractantă** respectarea prevederile sale fiind obligatorie pentru întregul personal participant la aceste activități.

Art.41. (1) Referitor la regulile de conduită etică și integritate profesională pentru Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” Ploiești cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice, următorii termeni se definesc astfel:

- **achiziția publică** dobândirea definitivă sau temporară, de către o persoană juridică definitivă ca autoritate contractantă, a unor produse, lucrări sau servicii, prin atribuirea unui contract de achiziție publică;
- **angajat** este orice persoană care este încadrat în baza unui contract în cadrul compartimentelor instituției, care desfășoară activități în domeniul achizițiilor publice;
- **autoritate contractantă** este instituția publică sau structura din compunerea acesteia care are stabilite, prin acte normative ori prin reglementări interne, atribuții specifice și competențe în domeniul achizițiilor publice și care are calitatea de ordonator principal, secundar sau terțial de credite bugetare;
- **concurența neloială** este orice act sau fapt contrar uzanțelor cinstite în activitatea industrială și de comercializarea produselor, de execuție a lucrărilor, precum și de efectuarea a prestărilor de servicii;
- **corupția activă** este promisiunea, oferirea sau darea, cu intenție, de către orice persoană, direct sau indirect, a oricărui folos necuvenit, către un funcționar public, pentru sine ori pentru altul, în vederea îndeplinirii ori obținerii de la a îndeplini un act în exercițiul funcțiilor sale;
- **corupția pasivă** este solicitarea ori primirea sau darea, cu intenție, de către un funcționar public, direct sau indirect, a unui folos necuvenit, pentru sine ori pentru altul, sau acceptarea unei oferte sau promisiuni a unui astfel de folos, în vederea îndeplinirii ori obținerii de la a îndeplini un act în exercițiul funcțiilor sale;
- **conflictul de interese** este acea situație în care un angajat al autorității contractante are un interes personal de natură patrimonială care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor are îi revin în exercitarea funcției publice;
- **contractant** este ofertantul căruia i se atribuie contractul de achiziție publică în urma aplicării uneia dintre proceduri prevăzute în lege;
- **etica în achiziții** este ansamblul de norme care reglementează derularea activităților necesare pentru desfășurarea transparentă, eficientă și corectă a procedurilor în domeniul achizițiilor publice, din perspectiva comportamentului moral și al onorabilității în îndeplinirea unei îndatoriri publice;
- **practicile corupte** reprezintă oferirea, darea primirea sau solicitarea oricărui lucru de valoare sau oricărei sume de bani, în scopul influențării acțiunilor oricărei persoane implicate în aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică sau în îndeplinirea contractului respectiv;
- **practicile frauduloase** reprezintă prezentarea eronată a faptelor în scopul influențării aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică sau îndeplinirea contractului respectiv în detrimentul autorității contractante.

(2) Scopul regulilor de conduită etică și integritate profesională pentru personalul din cadrul Casei de Cultură „Ion Luca Caragiale” Ploiești cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice, este de a se constitui drept punct de plecare în procesul de inițiere a unui tip de comportament etic, în condiții de transparență, imparțialitate și eficiență, care să determine creșterea credibilității proceselor de atribuire a contractelor de achiziție publică, în acord cu valorile promovate la nivel european.

Pentru personalul din Casei de Cultură „Ion Luca Caragiale” Ploiești cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice este necesară instituirea unui tip de comportament etic pentru a evita pe de o parte, manifestarea unui comportament neadecvat și, pe de altă parte, perceperea eronată a unui anumit comportament, existând multe situații care pot da naștere la îndoieli sau interpretări, chiar dacă, în fapt, nu reprezintă nimic altceva decât efecte ale neglijenței.

Aceste reguli intenționează să sublinieze faptul ca achizițiile publice reprezintă un domeniu deosebit de sensibil, întrucât implică putere economică și cheltuieli din bugetul autorităților contractante, devenind astfel un factor de risc pentru practici incorecte.

Desigur, tot personalul implicat în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică este expus acestui factor de risc, indiferent de statutul lor.

Art. 42. Prin implementarea acestor reguli se urmărește:

- stabilirea unui ansamblu de norme de etică și a condițiilor pentru protecția intereselor publice pe timpul derulării procedurilor de achiziții publice;
- perfecționarea structurii organizatorice și a relațiilor funcționale pentru aplicarea riguroasă a instrucțiunilor, normelor și procedurilor care reglementează activitățile în cadrul sistemului integrat de management al achizițiilor publice;
- prevenirea și eliminarea faptelor se pot constitui elemente sau practici lipsite de etică;
- conștientizarea angajaților de faptul că este în interesul acestora să respecte regulile, evitând, astfel, consecințele legale care pot genera efecte negative asupra acestora;
- protecția, menținerea și stimularea concurenței și a unui mediu concurențial normal, în vederea promovării intereselor beneficiarilor produselor achiziționate;
- creșterea transparenței asupra utilizării fondurilor publice și a organizării și desfășurării procedurilor de achiziție publică.

Principii

Art. 43. Pentru desfășurarea procedurilor de achiziție publică, angajații sunt obligați să respecte următoarele principii:

- integritatea, respectiv însușirea de a fi integru, corect și incoruptibil;
- competența profesională, respectiv îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu profesionalism, competența, imparțialitate, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite;
- profesionalismul persoanei implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică o determină să nu accepte o sarcină sau să nu desfășoare o anumită activitate decât în cazul în care consideră că deține calitățile necesare realizării acestora în mod concret;
- responsabilitatea persoanelor implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică care trebuie să conștientizeze că răspund pentru ceea ce întreprind și că trebuie să nu accepte realizarea unor acțiuni dacă nu sunt convinse ca acestea sunt legale;

- concordanța în luarea deciziilor, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că măsurile luate sunt în concordanță cu legea și morala și sunt destinate scopului urmărit;
- proporționalitate adică asigurarea de către persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică, că exista corelație între necesitatea autorității contractante, obiectul contractului de achiziție și cerințele solicitate a fi îndeplinite. Această corelație este reflectată corespunzător în stabilirea cerințelor minime de calificare, a criteriilor de selecție și după caz, a factorilor de evaluare aferenți criteriului de atribuire;
- imparțialitate și independența, conform căruia persoana implicată în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să fie obiectivă și imparțială în toate circumstanțele exercițiului funcției sale. Deciziile nu vor fi luate niciodată ca urmare a unui interes personal, financiar sau nefinanciar, sau ca urmare a presiunilor politice;
- Curtoazie și consecvența adică persoana implicată în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică va fi consecventă cu propriul sau comportament administrativ și va răspunde competent la așteptările întemeiate și rezonabile pe care operatorii economici le au în raport cu activitatea sa;
- transparența, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
- „principiul 4 ochi” conform căruia cel puțin 2 persoane, verifică independent unul față de celălalt același document ;
- Confidențialitatea, respectiv garantarea protejării secretului comercial și a proprietății intelectuale a ofertantului;
- Acuratețea informației conform căruia persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că informațiile oferite pe parcursul activității , vor fi adevărate și corecte și nu vor fi menite să inducă în eroare sau să înșele așteptările;
- Libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca orice furnizor de produse, executant de lucrări sau prestator de servicii , indiferent de naționalitate, să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, contractant;
- Evitarea manifestării actelor de corupție adică persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică vor lua măsuri de excludere din competiție a operatorilor economici care folosesc practici corupte sau frauduloase în legătură cu procedura de atribuire a contractului;
- Evitarea apariției conflictului de interese conform căruia, anterior numirii în funcție, la numirea în funcție sau în timpul exercitării acesteia, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică au obligația să-și administreze interesele private în așa fel încât să prevină apariția unui conflict de interese;
- Evitarea primirii de cadouri și ospitalitate adică persoanelor implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică le este interzisă solicitarea sau acceptarea de daruri , bani, împrumuturi, cadouri sau avantaje de altă natură de la societățile sau persoanele cu care colaborează în mod oficial atât pe parcursul procedurilor de achiziții cât și pe timpul derulării contractului;

- Eficiența utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și al criteriilor economice pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
- Tratatul egal respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de achiziție publică, astfel încât orice furnizor de produse, executant de lucrări sau prestator de servicii să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv.

Factori care influențează negativ etica și integritatea profesională în achiziții

Concurența neloială

Art.44.

(1) Contractanților li se va solicita să se exercite activitatea cu buna credință, potrivit uzanțelor cinstite, cu respectarea intereselor beneficiarilor și a cerințelor concurenței loiale.

(2) Este considerată ca fiind contrară uzanțelor comerciale cinstite neexecutarea unilaterală a contractului sau utilizarea unor proceduri neloiale, abuzul de încredere, incitarea la comiterea de delict, precum și achiziționarea de secrete comerciale de către terții care puteau cunoaște că respectiva achiziție implică practici de natură să afecteze poziția comercianților concurenți pe piață.

Art. 45 Sub sancțiunea nulității contractului în cauză și a aplicării de măsuri sancționatorii prevăzute de lege, angajații care au participat în orice fel la întocmirea documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei sau care fac parte din comisia de evaluare constituită pentru atribuirea contractului de achiziție publică respectiv nu au dreptul să dețină calitatea de ofertant, ofertant asociat sau subcontractant.

Art. 46. Contractantul trebuie să fie informat că nu are dreptul de a angaja sub nici o formă, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, persoane fizice sau juridice care au participat la întocmirea documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei sau care au făcut parte din comisia de evaluare constituită pentru atribuirea contractului în cauza pe parcursul unei perioade de cel puțin 6 luni de la încheierea contractului. În cazul nerespectării acestei cerințe, autoritatea contractantă va rezilia contractul de achiziție publică și va acționa pentru a obliga pe contractant să plătească daune-interese și să fie deferit organelor abilitate pentru aplicarea de măsuri sancționatorii.

Art. 47 Angajați cu responsabilități în activitatea de achiziții publice au obligația:

- a) de a respecta caracterul confidențial al informațiilor prezentate de către ofertanți / candidați în scopul verificării îndeplinirii condițiilor de calificare;
- b) de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

Corupția

Art. 48 Corupția, indiferent de forma, activă sau pasivă, implică utilizarea abuzivă a puterii publice în scopul obținerii unui câștig necuvenit, pentru sine ori pentru altul, prin:

- **Abuz de putere** în exercitarea atribuțiilor funcției publice;
- **Frauda** (înșelăciunea și prejudicierea unei alte persoane sau entități);
- **Favoritism**;
- **Instituirea unui mecanism arbitrar de exercitare a puterii** în domeniul achizițiilor publice;
- **Nerespectarea dispozițiilor** privind conflictul de interese.

Art. 49 Infrațiunile corelate cu fenomenul de corupție sunt cele prevăzute în codul penal, precum și în legi special.

Art.50 Măsurile avute în vedere pentru prevenirea și eliminarea corupției sunt, în principal următoarele:

- 1) Instituirea unui sistem de selecție, promovare și evaluare a angajaților precum și a unui sistem de control , bazate exclusiv pe recunoașterea obiectivă a meritelor și performanțelor profesionale;
- 2) Implementarea regulilor de conduită etică în domeniul achizițiilor publice în cadrul autorității contractante ;
- 3) Stabilirea riguroasă a atribuțiilor de serviciu, prin intermediul fișei postului, pentru fiecare angajat care își desfășoară activitatea în domeniul achizițiilor publice și efectuarea, periodic, a evaluării activității profesionale a acestora;
- 4) Identificarea posibilibilor factori de risc și luarea măsurilor preventive.

Art. 51 Vor fi excluși din competiție ofertanții care folosesc practici corupte sau frauduloase în legătură cu procedura pentru atribuirea contractului de achiziție.

Conflictul de interes

Art. 52 Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interes în exercitarea funcției sunt: ***imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.***

Art. 53 Anterior numirii, la numirea în funcție sau în timpul exercitării acesteia, angajații au obligația să își administreze interesele private în așa fel încât să prevină apariția unui conflict de interes.

Art. 54 Personalului autorității contractante îi este interzis:

- 1) să fie asociat unic ori să participe direct la administrarea sau conducerea unor organizații ori societăți comerciale;
- 2) să îndeplinească alte funcții decât cele în care este încadrat cu excepția cumulului permis de lege;
- 3) să încheie contracte cu instituția – ei însuși, prin intermediul unei organizații/ corporații/ societăți comerciale pentru care au un interes de control financiar. Același lucru se aplică și în cazul rudelor de gradul 1 (părinte sau copii), precum și în cazul soț/soție.

Art. 55 Dacă angajatul, un membru al familiei sale sau o persoană aflată cu aceasta în relații de rudenie sau afinitate, până la gradul IV inclusiv, poate beneficia personal în urma unei decizii luate de deținătorul funcției sau dacă la obținerea deciziei respective a participat și angajatul respectiv, acesta este obligat să informeze imediat în scris, conducătorii ierarhici despre acest lucru și să se delimiteze de participarea la astfel de activități.

Art. 56 Persoanele implicate în activitatea de achiziții publice vor depune, în condițiile legii, o declarație de interes, pe propria răspundere cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară.

Cadouri și ospitalitate

Art. 57 Angajaților le este interzisă solicitarea sau acceptarea de daruri, bani, împrumuturi, cadouri sau avantaje de altă natură de la societățile sau persoanele cu care colaborează în mod oficial atât pe parcursul procedurilor de achiziții, cât și pe timpul derulării contractului. Pot fi acceptate darurile cu valoare simbolică primite ca materiale de reprezentare, oferite pe timpul întâlnirilor de protocol. Oferirea acestora sau asigurarea de ospitalitate sunt practici întâlnite de regulă, în relațiile comerciale.

Toate ofertele de cadouri inclusiv cele cu valoare protocolară, trebuie raportate de angajați șefilor lor. Autoritatea contractantă va lua măsuri de luare în evidență și de înregistrare a acestora .

Art. 58

(1) Oferirea de ospitalitate partenerilor de afaceri reprezintă o practică obișnuită a organizațiilor și societăților comerciale și este recunoscut faptul că aceasta poate fi benefică unei conduite eficiente în afaceri. Invitațiile la prânz sau cină permite din partea unor reprezentanți ai unor organizații sau societăți comerciale cu care autoritatea contractantă colaborează sau intenționează să colaboreze, pot fi în mod normal acceptate, atât timp cât scopul acestora este de a avea o relație corectă, iar acceptarea invitației nu contravine interesului autorității contractante.

(2) Discuțiile purtate cu reprezentanții acestor organizații sau societăți comerciale, în afara cadrului de reglementare existent sunt susceptibile de a fi considerate abaterea de la etică în achiziții.

(3) Invitațiile cu caracter social, cele care se referă la evenimente sportive sau culturale, ofertele de vacanțe, precum și ofertele de ospitalitate care includ cazarea sau transportul gratuit trebuie să fie declinate de angajații autorității contractante.

(4) Angajații trebuie să raporteze despre toate ofertele de ospitalitate propuse, indiferent dacă au fost sau nu acceptate.

Transparența și confidentialitatea informațiilor

Art. 59 Autoritatea contractantă va pune la dispoziția publicului, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, informații care nu sunt clasificate sau nu au caracter confidențial.

Art. 60 Pentru asigurarea transparenței în activitatea de achiziții publice autoritatea contractantă poate desfășura următoarele activități:

- Organizarea de conferințe de presă pe tema achizițiilor publice;
- Sprijinirea reprezentanților mass media în documentarea lor asupra activității specifice desfășurate de către autoritatea contractantă;
- Elaborarea și transmiterea unor comunicate de presă, răspunsuri, replici sau explicații de natură a facilita înțelegerea de către opinia publică a activităților autorității contractante;
- Inițierea unor întâlniri, mese rotunde și seminarii pe teme de interes privind achizițiile publice.

Art. 61 Punerea la dispoziție a persoanelor interesate a datelor, documentelor și informațiilor se va face în conformitate cu prevederile legale aplicabile domeniului.

Art. 62 Informațiile comerciale sau de altă natură a căror divulgare poate produce prejudicii persoanelor juridice de drept public sau privat vor fi clasificate, evidențiate, înregistrate, păstrate, manipulate și transmise conform prevederilor legale.

Art. 63 Angajații autorității contractante care au acces la informații legate de procesul de achiziții publice trebuie să le protejeze și să nu le utilizeze în scop personal sau într-un mod care ar putea prejudicia corectitudinea competiției.

Reguli de conduită specifice

Art. 64 (1) Pentru respectarea regulilor de conduită etică în domeniul achizițiilor publice, angajații cu responsabilități în domeniu sunt obligați:

- să considere interesul public mai presus de orice alt interes în exercitarea atribuțiilor funcționale;

- să aplice principiile fundamentale care stau la baza procesului de achiziție: **integritatea, competență profesională, libera concurență, eficiența utilizării fondurilor publice, transparența, tratamentul egal și confidențialitatea;**
- să fie loial față de instituția în care își desfășoară activitatea;
- să acționeze pentru achiziția de produse, lucrări și servicii de calitate și să accepte responsabilitatea pentru rezultatele muncii proprii și a celor pentru care este răspunzător;
- să cunoască foarte bine reglementările din domeniul achizițiilor publice și să manifeste interes pentru respectarea și aplicarea corectă a acestora;
- să aplice principiile și metodele de management al riscului de achiziție;
- să acționeze pentru susținerea onoarei, integrității și demnității;
- să exprime opinii într-o manieră obiectivă și deschisă, numai pe baza unei cunoașteri adecvate;
- să manifeste întotdeauna integritate personală, încredere în sine, cinste și respect pentru alți;
- să evite afectarea conduitei sau a discernământului de către problemele personale;
- să folosească priceperea profesională în interesul instituției;
- să aibă un comportament civilizată pe întreaga perioadă de desfășurarea a activităților de serviciu sau în conexiune cu acestea;
- să fie riguroși , conștiincioși și reponsabili în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- să fie obiectivi și imparțiali în toate circumstanțele exercițiului funcției publice;
- să nu se folosească de funcția lor pentru a obține avantaje sau beneficii personale;
- să nu solicite sau accepte cadouri , servicii , favoruri sau orice alt avantaj de la organizațiile, societățile comerciale sau persoanele cu care colaborează în mod oficial pe parcursul procedurilor de achiziții;
- să își administreze interesele private în așa fel încât să prevină apariția unui conflict de interese, astfel persoanele cu funcții de conducere, cele care fac parte din Consiliul Administrativ, membrii în comisia de atribuire a contractelor de achiziții publice, precum și șefii compartimentelor din cadrul instituției, vor depune o declarație a situațiilor privind apariția conflictului de interese.

Sanctiuni

Art. 65 Persoanele care nu respectă regulile de conduită etică în domeniul achizițiilor publice răspund potrivit normelor prevăzute în reglementările generale și speciale aplicabile în domeniu.

Art. 66 Constituie, deasemenea, o încălcare a prevederilor acestor reguli:

- luarea la cunoștință și neinformarea conducătorilor ierarhici despre încălcarea regulilor de către angajatul cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice al autorității contractante;
- neinformarea conducătorilor ierarhici despre presiunilor de orice natură exercitate asupra unui mod necorespunzător funcția publică.

CAPITOLUL VIII

Reguli de conduită etică și integritate profesională pentru persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu

Art. 67. Ansamblu specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu presupune realizarea unei bune gestiuni financiare prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în utilizarea fondurilor companiei și în administrarea patrimoniului acesteia.

Viza CFPP (controlul financiar preventiv propriu) este un atestat prin semnătură și sigiliu personal privind respectarea legii și a regulilor aplicabile proiectului de operațiune verificat, pe baza căruia conducătorul instituției autorizează afectarea fondurilor instituției sau a patrimoniului acesteia.

Principiile conduitei etice:

Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu își vor desfășura activitatea în conformitate cu cadrul legal în vigoare și având în vedere principiile și normele de conduită enunțate mai jos:

a) Supremația Constituției și a legilor

Art. 68. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării și să acționeze permanent cu bună-credință.

Activitatea de control financiar preventiv propriu trebuie să se desfășoare în conformitate cu prevederile legale și cu procedurile interne.

Persoana desemnată trebuie să colaboreze cu structurile funcționale ale instituției într-o manieră politicoasă și corect fundamentată în privința obligației acestora de a respecta forma de întocmire și conținutul bine documentat, atât a proiectului de operațiune supus vizei, cât și a documentelor justificative.

b) Prioritatea interesului public

Art. 69. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal.

c) Competența profesională

Art. 70. 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 care fac obiectul vizei precum, și încadrarea acestora în limitele bugetare. În acest scop, acesta are obligația să cunoască în permanență toate reglementările legale specifice domeniului în care își exercite atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.

Persoana desemnată își desfășoară activitățile zilnice, într-o manieră ordonată, eficientă și eficace, asigurând o bună comunicare, o bună gestiune a documentelor și evitarea oricăror blocaje în verificarea proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu. Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu colaborează într-o manieră proactivă bazată de respect, atât cu personalul ierarhic superior, cât și cu cel de execuție în scopul stabilirii unor sarcini clare, strâns relaționate cu obiectivelor postului, astfel încât să se realizeze o deplină concordanță între conținutul sarcinilor și conținutul obiectivelor postului. În relațiile cu personalul din companie, precum și cu persoanele fizice sau juridice, persoana desemnată este obligată să aibă un compartiment bazat pe respect, buna-credință, corectitudine și amabilitate.

Nu este permis să se aducă atingere onoarei reputației și demnității persoanelor din cadrul companiei, sau a persoanelor cu care intrăm în legătură în exercitarea atribuțiilor de serviciu, prin întrebuintarea unor expresii jignitoare, prin dezvăluirea unor aspecte ale vieții private sau prin formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Persoana desemnată are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților de serviciu.

d) Integritate

Art.71. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu *integritate, responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate*.

e) Independența decizională în condițiile separării atribuțiilor

Art.72. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor și acestea nu i se poate impune, în nici un fel, acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele sale, întreprinse cu buna credință, în exercitarea atribuțiilor sale și în limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoana respectivă nu poate fi sancționată sau schimbată din acesta activitate.

În cazul în care se exercită presiuni asupra persoanei desemnate de a acționa contrar cadrului legal în vigoare, acesta va raporta problema consilierului de etică din instituție.

f) Obiectivitatea

Art.73. 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 prejudecați, 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. Decizia de acordare sau refuz de viză trebuie să se ia cu obiectivitate, în baza unei analize detaliate, bazate pe legalitate și regularitate.

g) Probitate morală

Art. 74. Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu trebuie să fie o probitate morală, recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea dovadă de comportare profesională ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde.

h) Confidențialitate

Art. 75. Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu este obligată să păstreze secretul de serviciu în legătură cu conținutul proiectelor de operațiuni care fac obiectul vizei, să nu divulge în nici un fel informațiile unei terțe persoane, cu excepția cazurilor în care furnizarea informației reprezintă o obligație legală sau profesională.

i) Libertatea gândirii și a exprimării

Art.76. Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

Norme de conduită ale persoanei desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu

Loialitatea față de instituție

Art. 77. Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu are obligația de a apăra în mod loial prestigiul Casei de Cultură „Ion Luca Caragiale” Ploiești. Activitățile zilnice vor fi executate cu diligența unui bun proprietar, pentru a proteja fondurile și patrimoniul. Persoana desemnată trebuie să cunoască și să contribuie proactiv la îndeplinirea misiunii și a obiectivelor instituției. Interesul public și cel al instituției trebuie să primeze față de interesul personal în luarea deciziilor. Persoana desemnată nu va exprima în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia ori proiectele de acte cu caracter normativ sau individual. De asemenea nu va acordă asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiunilor juridice ori de altă natură împotriva statului sau a instituției. Persoana desemnată nu va dezvălui informațiile la care are acces în exercitarea controlului financiar preventiv propriu, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuveniteori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției, ori ale unor persoane fizice sau juridice.

Îndeplinirea atribuțiilor de serviciu

Art. 78. Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu își desfășoară activitatea zilnică acționând cu integritate și competență, sub deviza legalității și a regularității. Persoana desemnată respectă și contribuie la îmbunătățirea permanentă a procedurii și a metodologiei de lucru specifice, aprobate de conducătorul entității publice. Își desfășoară activitățile zilnice, într-o manieră ordonată, eficientă și eficace, asigură o bună comunicare o bună gestiune a documentelor și evitarea oricărui blocaje în verificarea proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu. Decizia de acordare sau refuz de viză trebuie să se ia cu obiectivitate, în baza unei analize detaliate, bazate pe legalitate și regularitate.

Incompatibilități și conflicte de interese

Art.79. Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu au obligația să respecte regimul juridic al incompatibilităților și al conflictelor de interese prevăzute în Codul de conduită a personalului contractual aprobat prin Legea nr.477/2004. Nu pot fi desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu persoanele aflate în curs de urmărire penală, de judecă sau care au fost condamnate pentru fapte privitoare la abuz în serviciu, fals, uz de fals, înșelăciune, dare sau luare de mităși alte infracțiuni prin care au produs daune patrimoniului persoanelor fizice sau juridice. Dacă în cazul urmăririi penale, al judecării sau după condamnare a intervenit amnistia, persoana în cauză nu poate să fie desemnată pentru exercitarea activității de control financiar preventiv propriu timp de 2 ani de la data aplicării amnistiei. Persoana careia i s-a suspendat condiționat executarea pedepsei nu poate să exercite aceasta activitate în cursul termenului de încercare și pe parcursul a 2 ani de la expirarea acestui termen. Nu pot fi desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu persoanele care sunt soți sau rude de gradul I cu conducătorul instituției pe lângă care urmează să exercite această activitate și nici acele persoane care pot să se afle într-o situație de conflict de interese în legătură cu operațiunile care îi sunt supuse pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu.

Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu poate fi implicată, prin sarcinile de serviciu, în aprobarea și efectuarea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu.

Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu poate verifica proiectele de operațiuni privind achizițiile publice, dacă a făcut parte din comisia de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractului de achiziție publică, achiziție sectorială sau de concesiune de lucrări ori servicii.

Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu are obligația de a informa de îndată, în scris, conducătorul instituției, în cazul în care se găsește într-una din situațiile de incompatibilitate, urmând să se obțină de la orice activitate legată e controlul financiar preventiv propriu, până la desemnarea de către conducătorul a unei alte persoane care să îndeplinească atribuțiile respective sau remedierea, în alt mod, a situației apărute. În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință, conducătorul este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a controlului financiar preventiv propriu și pentru ieșirea din situație de incompatibilitate și/sau de conflict de interese a persoanei respective. Persoana desemnată nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt estimate, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea controlului financiar preventiv propriu ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Libertatea de opinie și activitate publică

Art.80.

(1) Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu respectă libertatea opiniilor și nu se lasă influențată de considerente personale sau de popularitate.

În exprimarea opiniilor, persoanele desemnate trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

(2) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se face de către persoana desemnată prin intermediul secretarului din entitatea publică sau direct de către acesta, în măsura în care au fost desemnați în acest sens de conducătorul entității publice. Dacă participă la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul entității publice în care își desfășoară activitatea. În cazul în care nu au un mandat, persoanele desemnate pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul ca opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al entității publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art.81.

(1) Persoana desemnată care reprezintă entitatea 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 entității publice pe care o reprezintă.

(2) În deplasările externe, persoana desemnată este obligată să aibe o conduită corespunzătoare regulilor de protocol. Este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art.82.

Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (pantouflage)

„O formă specială de conflict de interese se produce prin pantouflage (limba franceză) sau amakudari (limba japoneză). Aceasta se referă la părăsirea de către angajații/ funcționarii publici a sectorului public pentru a fi angajați în domeniul privat.

Sunt atinse interesele statului, de exemplu, când funcționarii publici urmează cursuri de pregătire în diverse specializări din bani publici, după care părăsesc domeniul public pentru a se angaja în domeniul privat unde sunt mai bine plătiți. Necesitatea de a menține încrederea publicului, în special în perioadele de schimbare, sporește importanța dezvoltării și menținerii sistemelor ce abordează conflictele de interese, inclusiv pe cele care apar la migrarea funcționarilor publici către sectorul privat.

Cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordează migrarea funcționarilor publici din sectorul public în cel privat sunt:

(1) să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv;

(2) să se asigure că exercitarea autorității de către un funcționar public nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare;

(3) să se asigure că accesul și contactele actualilor precum și ale foștilor funcționari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora.

În cadrul acestui fenomen, riscurile de expunere la corupție sunt deosebit de crescute.

Pe lângă protecția încrederii pe care cetățenii o au în proprii administratori, trebuie, prin urmare, să se asigure realizarea unui dublu obiectiv; pe de o parte, garantarea că informațiile specifice primite și contactele personale dobândite pe perioada serviciului public nu sunt utilizate abuziv odată transferate în sectorul privat; pe de altă parte, asigurarea că, în desfășurarea activității sale, funcționarul public nu este influențat de interese personale, inclusiv speranța într-o nouă funcție în sectorul privat. În acest sens, trebuie dezvoltate politicile adecvate în vederea consolidării loialității funcționarilor publici atât pe perioada activității lor, cât și după trecerea eventuală în sectorul privat.

Pantouflage-ul este reglementat lapidar în legislația românească, prin intermediul unor texte legale prevăzute disparat în diverse acte normative, astfel:

- în Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice - Secțiunea a 4-a Reguli de evitare a conflictului de interese, art. 61 prevede că ofertantul declarat câștigător cu care autoritatea contractantă a încheiat contractul de achiziție publică nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați/foști angajați ai autorității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv.

CAPITOLUL IX

Răspunderi și sancțiuni

Art.83 .Răspunderea disciplinară

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de etică atrage răspunderea disciplinară a personalului Casei de Cultură „Ion Luca Caragiale” Ploiești în condițiile legii.

(2) **Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:**

- 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;
- practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unor funcții;
- încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului;
- încălcări ale legislației în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- plagierea rezultatelor sau publicațiilor altor autori;
- confecționarea de rezultate sau înlocuirea rezultatelor cu date fictive;
- introducerea de informații false în documente;
- încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice;
- incompetența sau neglijența în serviciu;
- evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare;
- încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legislației în vigoare;
- emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public al Casei de Cultură;
- încălcarea prevederilor Regulamentului Intern al Casei de Cultură „Ion Luca Caragiale” Ploiești
- încălcarea prevederilor Codului de etică și integritate profesională;
- încălcări ale legislației în vigoare privind domeniul sănătății și securității în muncă;
- încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public;
- alte cazuri grave de conduită socială și profesională necorespunzătoare.

Art. 84. Sancțiunea disciplinară

(1) Săvârșirea a abaterilor de la art.105 alin.(2) din prezentul Cod se sancționează conform Legii 53/2003, republicată cu modificările și completările ulterioare astfel:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau după caz și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

(2) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține cont de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de inovație și consecințele

abaterii, comportarea generală în timpul serviciului precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile prezentei legi.

(3) În cazul în care fapta unui salariat a fost sesizată ca abatere disciplinară și ca infracțiune procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea clasării ori renunțării la urmărirea penală sau până la data la care instanța judecătorească dispune achitarea, renunțarea la aplicarea pedepsei, amânarea aplicării pedepsei sau încetarea procesului penal.

(4) Pe perioada cercetării administrative, în situația în care salariatul instituției care a săvârșit o abatere disciplinară poate influența cercetarea administrativă, conducătorul instituției are obligația de a interzice accesul acestuia la documentele care pot influența cercetarea sau, după caz de a dispune mutarea temporară a acestuia în cadrul altui compartiment.

(5) Comisia de disciplină constituită la nivelul instituției are competența de a cerceta încălcările prezentului cod de conduită, a analiza faptele sesizate și de a propune sancțiuni disciplinare conform legii.

CAPITOLUL X **Alte reglementări**

Art.85. Declararea averilor și intereselor

Au obligația declarării averii și a intereselor persoanele cu funcții de conducere și de control, care își desfășoară activitatea în cadrul instituției publice Casa de Cultură „Ion Luca Caragiale” Ploiești în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

CAPITOLUL X **Dispoziții finale**

Art. 86. Prezentul cod va fi îmbunătățit periodic în funcție de necesitățile care se impun datorită complexității activității specifice a instituției.

Art. 87.

(1) Nerespectarea prevederilor prezentului cod constituie abatere disciplinară și atrage după sine răspunderea a personalului contractual, în condițiile legii și Regulamentul Intern aprobat la nivelul instituției.

(2) Publicitatea prezentei decizii se asigură, de către Compartimentul Resurse Umane, Achiziții Publice și Contracte din instituție, prin afișare la avizierul instituției, prin postare pe pagina de internet și se comunică întregului personal prin intermediul consilierului de etică.

Art. 88. - Intrarea în vigoare

Prezentul Cod intră în vigoare de la data aprobării acestuia de către directorul instituției. În termen de 10 zile de la data aprobării prezentul Cod de conduită va fi adus la cunoștința fiecărui salariat al instituției, sub semnătură și va fi prelucrat în prealabil cu întreg personalul *Casei de Cultură Ion Luca Caragiale - Ploiești*.

Avizat juridic,
Stănescu Andreea

Întocmit,
Akzurek Zoica
inspector R.U.