

**CODUL DE ETICĂ  
ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ  
al personalului Centrului Cultural Vrancea**

**I DOMENIUL DE APLICARE**

Normele de etică și conduită profesională prevăzute în prezentul cod sunt obligatorii pentru personalul contractual al Centrului Cultural Vrancea, reglementate de Legea nr. 477/08.11.2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, încadrat în baza prevederilor Legii 53/2003- Codul muncii, cu modificările ulterioare, cu excepția persoanelor alese sau numite politic.

**OBIECTIVE**

Obiectivele prezentului cod de etică și conduită profesională urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din Centrul Cultural Vrancea, prin :

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

b) informarea publicului cu privire la etică și conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției.

**PRINCIPII GENERALE**

Principiile care guvernează etica și conduita profesională sunt:

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

b) *asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice* - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic 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.

## TERMENI

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

a) *personal contractual ori angajat contractual* - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;

b) *funcție* - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii în fișa postului;

c) *interes public* - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

d) *interes personal* - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției:

e) *conflict de interese* - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

f) *informație de interes public* - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

g) *informație cu privire la date personale* - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

## **II NORME GENERALE DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL**

### **1. Asigurarea unui serviciu public de calitate**

În exercitarea funcției personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea Centrului Cultural Vrancea.

### **2. Respectarea Constituției și a legilor**

Angajații contractuali ai Centrului Cultural Vrancea, 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.

### **3. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice**

a) Personalul contractual are *obligația* de a apăra cu loialitate prestigiul Centrului Cultural Vrancea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

b) Angajaților contractuali ai Centrului Cultural Vrancea, *le este interzis* :

1) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

2) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Centrul Cultural Vrancea, are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens ;

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

4) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceasta dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

5) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Centrului Cultural Vrancea.

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

Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

### **4. Libertatea opiniilor**

1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali ai Centrului Cultural Vrancea au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Centrului Cultural Vrancea;

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.

## **5. Activitatea publică**

1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de managerul Centrului Cultural Vrancea, în condițiile legii;

2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de managerul Centrului Cultural Vrancea;

3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Centrului Cultural Vrancea.

## **6. Activitatea politică**

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual al Centrului Cultural Vrancea *îi este interzis:*

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

## **7. Folosirea imaginii proprii**

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

## **8 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

1) În relațiile cu personalul Centrului Cultural Vrancea, 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 instituției în care lucrează, 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 cetățenilor;

Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

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

## **9. Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

1) Personalul contractual care reprezintă Centrul Cultural Vrancea 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 autorității sau 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.

## **10. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

Angajații contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența

imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

### **11. 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 au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

### **12. Obiectivitate în evaluare**

- 1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.
- 2) Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

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 principii neconforme principiilor generale ale prezentei legi.

### **13. 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 personae;
- 3) Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin;
- 4) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali să se înscrie

în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

#### **14. 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 Centrului Cultural Vrancea 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 care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

#### **15. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

- 1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a Centrului Cultural Vrancea, 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 primului alineat se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a Centrului Cultural Vrancea;
- 3) Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată ale Centrului Cultural Vrancea, 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.

### **III RĂSPUNDEREA**

- 1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de etică și conduită profesională atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.
- 2) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de etică și conduită profesională și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.
- 3) În cazurile în care faptele savârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.
- 4) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele savârșite cu încălcarea normelor de etică și conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

- 
- Prevederile prezentului Cod se completează cu prevederile generale din Legea nr. 477/08.11.2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.
  - Prezentul Cod de conduită a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 04 mai 2020

Manager,

Prof. dr. Liviu Nedelcu