



**CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ**

**MUZEUL JUDEȚEAN ARGEȘ**

**Instituție finanțată de C.J. Argeș**

**Str. Armand Călinescu, Nr. 44, Pitești, Cod 110047**

tel: 0248 21 25 61 C. F. 4469272

www.cjarges.ro, E-mail: muzeuarges@yahoo.com



**APROB,**

**MANAGER,**

Lect. univ. dr. Cornel POPESCU

## **CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ**

a personalului contractual din cadrul Muzeului Județean Argeș

### **CAPITOLUL I**

#### ***Introducere***

**Art. 1. - (1)** Codul de conduită a personalului din cadrul Muzeului Județean Argeș, denumit în continuare cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual.

**(2)** Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Muzeului Județean Argeș, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare.

#### ***Obiective:***

**Art. 2. -** Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității muncii a serviciilor în interes public, o bună administrare a resurselor în realizarea acestora, prin:

**a)** reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al personalului contractual;

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

**c)** crearea unui climat de încredere și respect reciproc între publicul vizitator și personalul contractual din Muzeul Județean Argeș.

#### ***Principii generale:***

**Art. 3. -** Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual 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)** profesionalismul - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

**c)** 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;

**d)** 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;

**e)** 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;

**f)** 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;

**g)** 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:

**Art. 4.** - 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, 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.

#### **Art. 5 Conflictul de interese/ Incompatibilitati**

Angajații trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și interesele Muzeului Județean Arges.

În orice situație, angajații care au relații de afaceri cu utilizatorii, contractorii, furnizorii, trebuie să acționeze numai în interesul instituției și să excludă orice fel de avantaje personale. Datoria, loialitatea și sarcinile de serviciu ale angajaților nu trebuie compromise în niciun fel de interese personale. Angajații vor evita orice implicare directă sau indirectă – de exemplu prin membrii familiei (soț/soție sau copii aflați în întreținere) - în asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale oricărui angajat, atunci când acesta acționează în interesul instituției.

#### **Orice posibil conflict de interese trebuie declarat.**

În cazul în care un angajat este implicat într-un conflict de interese, conducerea instituției trebuie să analizeze și să soluționeze situația împreună cu consilierul juridic. Aprobarea sau dezaprobarea situației analizate se va face pe baza unui document scris, înregistrat și păstrat la persoana cu atribuții privind resursele umane.

În vederea prevenirii situațiilor de incompatibilitate din cadrul instituției se realizează informări/întâlniri, se aplică chestionare de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al incompatibilităților, în care sunt prelucrate periodic prevederile legale privind incompatibilitățile.

În conformitate cu art. 11 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare:

(1) Activitatea de evaluare a declarației de avere, a datelor și a informațiilor privind averea existentă, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite existente în perioada exercitării funcțiilor publice, precum și cea de evaluare a conflictelor de interese și a incompatibilităților se efectuează atât pe durata exercitării funcțiilor, cât și în decursul a 3 ani după încetarea acestora. Activitatea ce se efectuează pe durata prevăzută de lege constă în evaluarea declarației de avere, a datelor și a informațiilor privind averea existentă, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite, a conflictelor de interese sau a incompatibilităților, exclusiv pentru perioada exercitării funcțiilor.

Persoana responsabilă cu declarațiile de avere și interese verifică modul de completare a declarațiilor de interese (nu doar ca formă, ci face și o analiză comparativă a conținutului, unde este cazul) pentru a preveni o posibilă stare de incompatibilitate.

Conform prevederilor legale persoanele care au obligația declarării stării de incompatibilitate au termene de conformare voluntară astfel încât starea de incompatibilitate să fie prevenită.

Astfel, în termen de 30 de zile de la numirea în funcție, persoanele cu funcții de conducere au obligația completării și depunerii declarației de avere și de interese. În cazul în care, la numirea în funcție, persoana se află în stare de incompatibilitate, aceasta are obligația, ca în termen de 30 de zile de la numire, să înlăture motivele care au dus la starea de incompatibilitate, astfel contractul devine nul de drept.

Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat [...] încălcarea obligațiilor legale privind [...] starea de incompatibilitate constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective [...].

Persoana [...] față de care s-a constatat [...] starea de incompatibilitate este decăzută din dreptul de a mai exercita o funcție sau o demnitate publică [...] pe o perioadă de 3 ani de la data eliberării, destituirii din funcția ori demnitatea publică respectivă sau a încetării de drept a mandatului. Dacă persoana a ocupat o funcție eligibilă, nu mai poate ocupa aceeași funcție pe o perioadă de 3 ani de la încetarea mandatului.

#### ***Situații de incompatibilitate ale funcției de manager***

Funcția de manager, persoană fizică este incompatibilă cu:

- a) exercitarea unei funcții de conducere sau de execuție la o altă instituție publică de cultură din țară;
- b) deținerea unei funcții de execuție în cadrul Muzeului Județean Argeș (cumul de funcții);
- c) exercitarea unei activități sau a unei funcții de membru în structurile de conducere ale altei instituții de cultură;
- d) exercitarea oricărei funcții în cadrul organizațiilor sindicale sau patronale de profil;
- e) exercitarea funcției de membru în cadrul comisiilor de concurs/promovare pentru persoanele aflate în relație de rudenie;
- f) deținerea calității de deputat, senator sau orice altă funcție de demnitate publică.

În cazul în care la numirea în funcție managerul se află în stare de incompatibilitate sau de conflict de interese, acesta este obligat să înlăture motivele de incompatibilitate ori de conflict de interese în termen de 30 de zile de la numirea în funcție. În caz contrar, contractul de management este reziliat de plin drept.

#### ***Incompatibilități specifice funcțiilor de conducere (șef de secție, contabil șef)***

Funcția de șef de serviciu, contabil șef, este incompatibilă cu:

- a) exercitarea oricărei altei funcții de manager, inclusiv cele neremunerate;
- b) exercitarea unei activități sau a unei funcții de membru în structurile de conducere ale altei instituții
- c) exercitarea oricărei funcții în cadrul organizațiilor sindicale sau patronale de profil;
- d) exercitarea funcției de membru în organele de conducere, administrare și control în societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### ***Incompatibilități ale membrilor consiliului de administrație***

- a) exercitarea funcției de membru în organele de conducere, administrare și control.

## CAPITOLUL II

### *Prevederi privind monitorizarea și controlul aplicării normelor generale de conduită profesională*

#### Asigurarea unui serviciu public de calitate

**Art. 6. - (1)** Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

**(2)** În exercitarea funcției personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

#### Respectarea Constituției și a legilor

**Art. 7. - (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.

#### Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

**Art. 8. - (1)** Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Muzeului Județean Argeș și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia.

**(2)** Angajaților Muzeului Județean Argeș le este interzis:

**a)** să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Muzeului Județean Argeș, în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acestuia 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 Muzeul Județean Argeș 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 Muzeului Județean Argeș ori ale unor angajați ai acestuia, precum și ale persoanelor fizice sau juridice cu care instituția colaborează;

**e)** să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

**(3)** Prevederile 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.

#### Libertatea opiniilor

**Art. 9. - (1)** În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Muzeului Județean Argeș.

**(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.

#### Activitatea publică

**Art. 10. - (1)** Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul Muzeului Județean Argeș, 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 Directorul Muzeului Județean Argeș.

**(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 Muzeului Județean Argeș.

#### Activitatea politică

**Art. 11. -** În exercitarea funcției deținute, personalului contractual din cadrul Muzeului Județean Argeș 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.

#### Folosirea imaginii proprii

**Art. 12. -** În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

#### Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

**Art. 13. - (1)** În relațiile cu colegii, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali din cadrul Muzeului Județean Argeș sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

**(2)** Personalul contractual din cadrul Muzeului Județean Argeș are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor, 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. 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.

## Conduita în cadrul relațiilor internaționale

**Art. 14. - (1)** Personalul contractual care reprezintă Muzeul Județean Argeș 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 Muzeului Județean Argeș au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

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

### Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

**Art. 15. -** Angajații contractuali din cadrul Muzeului Județean Argeș 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 deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

### Participarea la procesul de luare a deciziilor

**Art. 16. - (1)** În procesul de luare a deciziilor angajații Muzeului Județean Argeș 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 promite luarea unei decizii de către conducerea Muzeului Județean Argeș, de către alți colegi, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

### Obiectivitate în evaluare

**Art. 17. - (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 contractual de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

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

### **Art. 18. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

Orice angajat poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării, în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

Aceleași dispoziții 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.

Angajaților 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.

## Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

**Art. 19. - (1)** Personalul contractual din cadrul Muzeului Județean Argeș 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 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.

## Utilizarea resurselor publice

**Art. 20. - (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 Muzeului Județean Argeș 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 Muzeului Județean Argeș pentru realizarea acestora.

## CAPITOLUL III

### *Sesizarea*

**Art. 21. - (1)** Conducerea Muzeului Județean Argeș poate fi sesizată de orice persoană cu privire la:

**a)** încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către angajații contractuali ai instituției;  
**b)** constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

**(2)** Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

**(3)** În termen de 30 de zile lucrătoare de la data sesizării, conducerea Muzeului Județean Argeș are obligația de a comunica petentului modul de soluționare a sesizării.

## CAPITOLUL IV

### *Reguli privind răspunderea/Sancțiuni*

**Art. 22. - (1)** Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului Muzeului Județean Argeș, în condițiile legii.

**(2)** Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

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

**(4)** Personalul contractual al Muzeului Județean Argeș răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

### ***Dispoziții finale***

**Art 23.** – Prezentul cod va fi îmbunătățit și actualizat periodic în funcție de complexitatea activităților, respectiv modificările legislative aplicabile, pentru a se asigura că derularea activităților și programelor Muzeului Județean Argeș se realizează cu onestitate, integritate și în conformitate cu normele legale și etice.

### **Asigurarea publicității**

**Art. 24.** - Pentru informarea personalului Muzeului Județean Argeș prezentul cod de conduită va fi afișat la AVIZIERUL instituției.

**Art. 25.** Pentru informarea cetățenilor, consilierul de etică va face public prezentul cod etic prin afișarea acestuia la sediul muzeului, într-un loc vizibil, sau prin alte mijloace

Întocmit,  
Consilier etică,  
Dragoș Măndescu