



CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CĂMINULUI PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE SEBEȘ

Controlul Documentului

Titlu: CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CĂMINULUI PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE SEBEȘ

Ediție/Revizie 2/1

Data emiterii inițiale : 22 octombrie 2012

Data revizuirii : 16.09.2019

Difuzare : Director, întreg personalul

LISTA DE CONTROL A REVIZIILOR

Conținutul reviziei:

Nr.crt	Nr. pag	Simbol modificare	Conținutul modificării	Cine a procedat la modificare
1.			Revizuire	Consilier etica Voda Mircea

Cuprins

I. INTRODUCERE	4
II. REFERINȚE PRINCIPALE/DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	4
III. DOMENIUL DE APLICARE, PRINCIPII GENERALE.....	5
IV. NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ.....	11
V. COORDONAREA, MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL	24
VI. REGULI PRIVIND RĂSPUNDEREA	32
VII. SANȚIUNI	34
VIII. DISPOZIȚII FINALE.....	38

I. INTRODUCERE

Codul de conduită etică, profesională a personalului contractual din cadrul **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș** stabilește normele de conduită etică și profesională și definește valorile și principiile care trebuie cunoscute, aplicate corespunzător și respectate în relațiile dintre angajați, în relația angajaților cu instituția, precum și în relația acestora cu mediul extern al instituției.

Conducerea și salariații **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș** cunosc și susțin valorile etice și valorile instituției, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

Conducerea instituției sprijină și promovează, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a personalului contractual.

II. REFERINȚE PRINCIPALE/DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Elaborarea Codul de conduită etică și profesională a personalului din cadrul **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș**, are la bază următoarele prevederi:

- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, actualizată;

- Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;
- Ordinul nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 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.

III. DOMENIUL DE APLICARE, PRINCIPII GENERALE

Art. 1 Domeniul de aplicare

- (1) Codul de conduită etică, profesională și de integritate a personalului contractual din cadrul **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș**, denumit în continuare „Codul etic”, reglementează normele de conduită profesională pe care personalul și colaboratorii trebuie să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul instituției.
- (2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod etic sunt obligatorii pentru întreg personalul contractual din cadrul **Căminului pentru**

Persoane Vârstnice Sebeș, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- (3) Prevederile prezentului Cod etic se aplică și persoanelor care lucrează în instituție ca detașați, colaboratori sau voluntari.
- (4) Dispozițiile Codului etic produc efecte pentru tot personalul de la data comunicării, iar noii angajați vor lua cunoștință de conținutul Codului etic anterior semnării contractului individual de muncă.
- (5) Codul etic nu se substituie în niciun caz actelor normative și reglementărilor aplicabile, ci vine în completarea acestora.
- (6) Conducerea **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș** adoptă un cod de conduită, dezvoltă și implementează politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

Art. 2 Obiective

Obiectivele Codului etic urmăresc crearea unei culturi organizaționale bazate pe valori, asigurarea creșterii calității întregii activități a **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș**, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrației și a faptelor de corupție din unitate, prin:

- a) **reglementarea normelor de conduită profesională** necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii unui nivel înalt al prestigiului instituției și al personalului contractual al acesteia;
- 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 cetățeni și personalul instituției, pe de o parte, și între angajații instituției pe de altă parte.

Art. 3 Principii generale

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual din cadrul **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș** sunt următoarele:

- a) **supremația Constituției și a legii** - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării, de a acționa cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a tratatelor și a convențiilor internaționale la care România este parte.
- b) **prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute** - principiu conform căruia instituția precum și personalul contractual au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal sau de grup. Angajații nu trebuie să se folosească de funcție pentru obținerea de beneficii necuvenite patrimoniale sau nepatrimoniale, pentru ei, familiile lor sau persoane apropiate.
- c) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața instituției** - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare, precum și de a exclude orice formă de discriminare în relația cu cetățenii și cu orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției. Cetățenii au dreptul de a fi tratați în mod egal, într-o manieră nediscriminatorie, corelativ cu obligația instituției de a trata în mod egal pe toți cetățenii, fără discriminare pe criteriile prevăzute de lege.
- d) **profesionalismul** - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate, este valoarea care

impune angajaților să-și îndeplinească exemplar atribuțiile și sarcinile de serviciu.

- e) **imparțialitatea și independența** - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes (politic, economic, religios sau de altă natură) altul decât interesul public, să-și exercite atribuțiile legale, fără subiectivism, indiferent de propriile convingeri sau interese;
- f) **integritatea morală** - principiu conform căruia angajații contractuali le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție.

Integritatea presupune ca imparțialitatea, cinstea, corectitudinea, onestitatea să nu fie afectate de practici corupte.

Reprezentanții instituției au obligația de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu. Totodată, aceștia sunt obligați să ia toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități.

- g) **libertatea gândirii și a exprimării** - principiu conform căruia angajații contractuali pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) **cinstea și corectitudinea** - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.
- i) **deschiderea și transparența** - principiu conform căruia activitățile desfășurate de personalul contractual în exercitarea atribuțiilor funcției sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

- j) **responsabilitatea și răspunderea** - principiu potrivit căruia personalul contractual răspunde în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

(2) Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

- a) **principiul legalității** - principiu conform căruia instituția are obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii.
- b) **principiul supremației interesului public** - principiu conform căruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența instituției sunt ocrotite și promovate de lege.
- c) **principiul responsabilității** - principiu conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită.
- d) **principiul nesancționării abuzive** - principiu conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public.
- e) **principiul bunei administrări** - principiu conform căruia instituția este datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor.
- f) **principiul bunei conduite** - principiu conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate

publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul instituției.

- g) **principiul echilibrului** - principiu conform căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă.
- h) **principiul bunei-credințe** - principiu conform căruia este ocrotită persoana încadrată în instituție care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Art. 4 Definirea termenilor

În înțelesul prezentului Cod etic, expresiile și termenii folosiți se definesc astfel:

- a) **abatere** - încălcarea unei dispoziții cu caracter administrativ sau disciplinar.
- b) **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;
- c) **etica** - etica în sectorul public stabilește: rolul și valorile serviciului public, precum și răspunderea și nivelul de autoritate și responsabilitate; măsurile de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; reguli (standarde) de conduită a angajaților; regulile care se referă la neregularități grave și fraudă. Etica - reprezintă acele principii și valori de care ținem cont în luarea deciziilor. Ele ne ajută să decidem dacă acțiunile și comportamentele noastre sunt bune sau greșite. Regulile eticii ne ajută să acționăm conform unor standarde înalte și cu integritate.
- d) **funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fișa postului;

- e) **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- f) **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitatea instituției, și care este stabilită astfel de către conducerea instituției, în baza prevederilor legale în vigoare, indiferent de suportul ei;
- g) **integritate** - caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului, onestitate, cinste, probitate;
- h) **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personal prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- i) **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituției 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;
- j) **personal contractual ori angajat contractual** - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, Codul muncii, republicată și actualizată cu modificările și completările ulterioare;

IV. NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Toate activitățile din cadrul **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș** trebuie să fie prestate într-un mod profesional în conformitate cu procedurile interne și prevederile legale în vigoare. Prin întreaga lor activitate, angajații instituției acționează în condiții de obiectivitate, profesionalism, legalitate și imparțialitate pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin.

Îndatoririle personalului din cadrul **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș** sunt:

Art. 5 Respectarea Constituției și a legilor

Angajații contractuali au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu instituția, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

Art. 6 Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

- (1) Personalul contractual are dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.
- (2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, personalul are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.
- (3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, întregul personal are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș**.
- (4) În activitatea lor, angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 7 Asigurarea unui serviciu public de calitate

- (1) Personalul Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura și de a menține un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.
- (2) În exercitarea funcției deținute, 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 cetățenilor în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.

Art. 8 Loialitatea față de instituție

- (1) Personalul contractual are obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
- (2) Angajaților contractuali le este interzis:
 - a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției în care-și desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
 - b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția în care-și desfășoară activitatea are calitatea de parte, sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;
 - c) să dezvăluie și să folosească informații care nu au caracter public, care au caracter secret, 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 UAT Sebeș, ale **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș** ori ale unor angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
 - e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului, a UAT Sebeș sau a **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș**;
 - f) să formuleze în mod public, fără temei, acuze, reclamații, calomnii colegilor, șefilor și subordonaților ierarhici;
 - g) să se implice în orice activitate care ar prejudicia imaginea și ar știrbi prestigiul **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș** sau demnitatea funcției lor;
- (3) Prevederile alin. (2) lit. (a - e) se aplică și după încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.
- (4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituție publică, este permisă numai cu acordul conducerii **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș**.
- (5) Prevederile prezentului Cod etic 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, sau ca o derogare de la dreptul personalului de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

Art. 9 Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

În exercitarea atribuțiilor funcției, angajaților **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș** le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să afișeze în cadrul instituției însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;
- d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;
- e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Art. 10 Îndeplinirea atribuțiilor

- (1) Angajații contractuali răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.
- (2) Angajatul contractual are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.
- (3) Angajatul contractual are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Angajatul are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

Art. 11 Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Angajații contractuali au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art. 12 Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

- (1) Angajaților contractuali din cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș le este interzis să solicite sau să accepte direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor, daruri, servicii, favoruri, invitații sau alte avantaje.
- (2) Sunt exceptate de la prevederile alin.(1) bunurile pe care angajații le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art. 13 Măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției

- (1) Persoanele cu funcții de conducere și de control, precum și celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta conducătorului instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, cu excepțiile prevăzute de lege. Declarația împreună cu bunul/bunurile primite se înaintează de îndată Comisiei de evaluare.
- (2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1):
 - a) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;
 - b) obiectele de birou cu o valoare de până la 50 euro;

Art. 14 Utilizarea responsabilă a resurselor publice

- (1) Angajații Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unității administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (2) Angajații contractuali au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (3) Angajații trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale, numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (4) Angajații care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

Art. 15 Folosirea imaginii proprii

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

Art. 16 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Procedurile de achiziții publice trebuie să se desfășoare în mod transparent, echitabil, eficace și cu imparțialitate

- (1) Un angajat contractual nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

- 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 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.

Art. 17 Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

- (1) Personalul contractual are obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților precum și normele de conduită.
- (2) Personalul contractual din cadrul **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș** păstrează obiectivitatea și evită conflictul de interese și orice altă situație care ar putea genera conflict de interese și incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația actuală.
- (3) În aplicarea prevederilor alin.(1), angajații trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

- (4) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, angajații au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.
- (5) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, conducerea **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș** are obligația de a asigura, prin măsuri instituționale, evitarea conflictului de interese sau incompatibilitatea declarată, fără a aduce atingere demnității persoanei și drepturilor profesionale și contractuale ale celui care face obiectul conflictului de interese, respectiv incompatibilității sesizate.
- (6) La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, angajații sunt obligați să prezinte, în condițiile legii privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art. 18 Activitatea publică

- (1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș**, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul instituției, în condițiile legii.
- (2) Personalul contractual desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției în care își desfășoară activitatea.
- (3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș**.

- (4) Angajații contractuali pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.
- (5) Angajații contractuali pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției deținute.
- (6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), angajații nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției deținute, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.
- (7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, angajații își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.
- (8) Angajații contractuali își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul Cod etic.
- (9) Prevederile alin. (1) - (8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Art. 19 Conduita în relațiile cu cetățenii

- (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș**, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, amabilitate, integritate morală și profesională.
- (2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
 - b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.
- (3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.
- (4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin.(1)-(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.
- (5) Angajații contractuali trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acestora un comportament adecvat.
- (6) Angajații contractuali au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.
- (7) Angajații contractuali trebuie să se abțină să exprime critici nefondate, etichetări sau denigrări la adresa activității profesionale a colegilor.
- (8) Personalul contractual trebuie să manifeste spirit de echipă și să acorde sprijin eforturilor profesionale ale colegilor, în limita disponibilităților participative și a timpului disponibil.

Art. 20 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

- (1) Personalul contractual care reprezintă **Căminul pentru Persoane Vârstnice Sebeș** în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional, are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției pe care o reprezintă.

- (2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajaților contractuali le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.
- (3) În deplasările externe, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 21 Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

- (1) În procesul de luare a deciziilor, angajații **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș** au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- (2) Angajaților contractuali le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituție, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.
- (3) Personalul contractual de conducere este obligat să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.
- (4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.
- (5) Angajații contractuali, în exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

- a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
 - b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;
 - c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și după caz, colective, atunci când este necesar;
 - d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
 - e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
 - f) să delege sarcini și responsabilități în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;
 - g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.
- (6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, personalul contractual de conducere are obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Art. 22 Formarea și perfecționarea profesională

Personalul contractual are dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională.

Art. 23 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 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.

Art. 24 Depunerea declarațiilor de avere și de interese

Personalul contractual depune declarații de avere și de interese numai în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 25 Nediscriminarea

Angajații Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș trebuie să adopte o atitudine imparțială față de colegi și de alte persoane cu care colaborează în exercitarea funcției, atât la nivel național, cât și internațional, respectând interesele și opiniile tuturor, indiferent de rasă, etnie, vârstă, dizabilități, religie, cultură, gen, orientare sexuală, starea materială, sănătate, convingeri politice sau orice alte criterii.

V. COORDONAREA, MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL

Art. 26 Prevederi privind monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

- (1) Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual, din aparatul propriu sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare sau sub autoritate, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.
- (2) În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților prevăzute la alin. (1) instituția publică exercită următoarele atribuții:
- a) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul instituției a prevederilor prezentului Cod etic referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;
 - b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului Cod etic referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;
 - c) elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului Cod etic referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;
 - d) asigură informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
 - e) asigură informarea personalului contractual propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată;
 - f) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică.

(3) Pentru informarea cetățenilor, consilierul de etica din cadrul instituției are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa normele privind conduita personalului contractual la sediul instituției, într-un loc vizibil.

Art. 27 Consilierea etică și asigurarea informării și a raportării cu privire la normele de conduită

(1) **Căminul pentru Persoane Vârstnice Sebeș** înlesnește comunicarea deschisă de către angajați, a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin desemnarea unui consilier de etică, în condițiile legii, care să monitorizeze și să controleze respectarea normelor de conduită.

(2) Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita angajatului rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

(3) **Căminul pentru Persoane Vârstnice Sebeș** implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului Cod etic privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.

(4) În aplicarea dispozițiilor prezentului Cod etic referitoare la conduita angajaților, 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.

(5) Pentru a primi îndrumare și consiliere etică, în condiții de deplină confidențialitate, și pentru rezolvarea incertitudinilor și dilemelor în domeniu, personalul din cadrul **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș** se poate

adresa consilierului de etică desemnat la nivelul instituției în conformitate cu legislația în vigoare.

(6) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

Art. 28 Consilierul de etică, exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod etic, în scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către angajați.

Art. 29 Atribuțiile consilierului de etică

(1) În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- a) organizează sesiuni de informare a personalului contractual cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru instituție pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu instituția;
- b) elaborează pe parcursul anului chestionare pentru identificarea gradului de cunoaștere de către personal a normelor de etică și integritate și pentru a afla percepția angajaților privind respectarea eticii și integrității în cadrul **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș**;
- c) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către angajații **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș** și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea. Rapoartele vor conține concluziile colectării informațiilor ca urmare a aplicării chestionarelor de evaluare, precum și câteva recomandări de îmbunătățire a unor aspecte legate de consilierea etică;

- d) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a angajaților sau la inițiativa sa atunci când angajatul nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
 - e) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea personalului contractual și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului instituției, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
 - f) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea personalului contractual;
 - g) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității instituției 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;
 - h) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității instituției cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de instituție.
- (2) Rapoartele Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș, privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:**
- a) identificarea cauzelor care determina încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui angajat pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;

- b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
- c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Art. 30 Sesizarea

- (1) Angajații contractuali au obligația de a sesiza orice acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, prezentul Cod etic, procedurile și politicile interne ale **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș**, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.
- (2) Poate face sesizări orice persoană fizică sau juridică, care, în relațiile cu personalul **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș**, a constatat abateri sau încălcări ale normelor prezentului Cod etic.
- (3) Acțiunea de semnalare de către salariați a neregulilor trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.
- (4) Toate sesizările privind nerespectarea prevederilor prezentului Cod etic sunt confidențiale. Niciun angajat nu va fi supus la presiuni și nu va avea de suferit în cazul în care a făcut o sesizare de bună-credință referitoare la nerespectarea acestui cod.
- (5) Cei care sesizează abateri de la normele prezentului Codul etic trebuie să aibă în vedere o justificare temeinică a faptelor expuse, pentru a evita formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase, cu scopul doar de a denigra o anumită persoană sau un grup de persoane.
- (6) Angajații care semnalează nereguli de care, direct sau indirect, au cunoștință, sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar personalul de conducere din

cadrul **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș** are obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate, și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun.

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

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

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

(10) Consilierul de etică, poate fi sesizat de către orice persoană cu privire la:

a) încălcarea normelor legale în vigoare, prezentul Cod etic, procedurile și politicile interne ale **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș**, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor de către angajații contractuali;

b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(11) Sesizarea prevăzută la alin. (10) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii, din cadrul autorităților și instituțiilor publice.

Art. 31 Soluționarea sesizărilor cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual

- (1) Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.
- (2) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor pentru angajați se consemnează într-un raport pe baza căruia consilierul de etică va formula recomandări către organul disciplinar competent, cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.
- (3) Recomandările organului disciplinar competent vor fi comunicate:
 - a) angajatului sau persoanei care a formulat sesizarea;
 - b) angajatului care face obiectul sesizării;
 - c) personalului de conducere din cadrul **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș** în care își desfășoară activitatea angajatul care face obiectul sesizării.
- (4) În cazul în care în situația sesizată este implicat conducătorul **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș** ori adjunctul acestuia, recomandarea autorităților competente în monitorizarea implementării și aplicării Codului etic va fi transmisă și structurii ierarhic superioare **Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș**.

Art. 32 Asigurarea transparenței cu privire la respectarea normelor de conduită

- (1) Instituțiile și autoritățile publice întocmesc rapoarte anuale cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate.
- (2) Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual se transmite ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice.

- (3) Formatul și informațiile se stabilesc prin ordin al ministrului cu atribuții în domeniul administrației publice.
- (4) Raportul trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:
- a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
 - b) categoriile și numărul de angajați contractuali care au încălcat normele de conduită morală și profesională;
 - c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;
 - d) măsurile de prevenire și/sau, după caz, sancțiunile aplicate.
- (5) Raportul se publică pe pagina de internet a autorităților și instituțiilor publice, iar publicarea se anunță prin comunicat difuzat printr-o agenție de presă.

VI. REGULI PRIVIND RĂSPUNDEREA

Art. 33 Tipurile de răspundere a personalului contractual

- (1) Încălcarea de către angajații contractuali cu vinovăție a îndatoririlor atribuțiilor de serviciu ce le revin, atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz.
- a) Răspunderea administrativă reprezintă acea formă a răspunderii juridice care constă în ansamblul de drepturi și obligații conexe de natură administrativă care, potrivit legii, se nasc ca urmare a săvârșirii unei fapte ilicite prin care se încalcă norme ale dreptului administrativ.
 - b) Răspunderea administrativă se stabilește în funcție de forma de vinovăție și de participarea efectivă la încălcarea legii.
 - c) Răspunderea administrativă nu exclude și se poate completa cu alte forme ale răspunderii juridice, în condițiile legii.

- d) Răspunderea administrativă poate fi disciplinară, contravențională sau patrimonială.
- e) Răspunderea civilă și penală se angajează conform legislației specifice.
- (2) Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către personalul contractual a proiectelor de acte administrative și a documentelor de fundamentare a acestora, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestora în condițiile legii.
- (3) Angajații contractuali au dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea actelor și documentelor prevăzute la alin. (2), dacă le consideră ilegale, cu respectarea prevederilor art. 10 alin. (3).
- (4) Refuzul angajatului de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza actele și documentele prevăzute la alin. (2) se face în scris și motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii actelor, cu excepția situațiilor în care prin acte normative cu caracter special sunt prevăzute alte termene, și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.
- (5) Angajații contractuali care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori avizeze sau care prezintă obiecții cu privire la legalitate asupra actelor și documentelor prevăzute la alin. (2), fără a indica temeiuri juridice, în scris, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (4), răspund în condițiile legii.

Art. 34 Răspunderea în solidar cu instituția

- (1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim se poate adresa instanței judecătorești, în condițiile legii, împotriva instituției publice care a emis actul sau care a refuzat să rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim.
- (2) În cazul în care acțiunea se admite, plata daunelor se asigură din bugetul instituției publice prevăzute la alin. (1). Dacă instanța judecătorească constată

vinovăția angajatului, persoana respectivă va fi obligată la plata daunelor, solidar cu instituția publică.

- (3) Răspunderea juridică a angajatului nu se poate angaja dacă acesta a respectat prevederile legale și procedurile administrative aplicabile instituției în care își desfășoară activitatea.

Art. 35 Răspunderea administrativ-disciplinară

- (1) Angajații contractuali sunt responsabili pentru cunoașterea și respectarea normelor prevăzute în prezentul Cod etic.
- (2) Încălcarea cu vinovăție de către angajații contractuali a îndatoririlor corespunzătoare funcției pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora, în condițiile legii.
- (3) Răspunderea administrativ-disciplinară se stabilește cu respectarea principiului contradictorialității și al dreptului la apărare și este supusă controlului instanțelor de contencios administrativ, în condițiile legii.

VII. SANCTIUNI

Art. 36 Abaterea disciplinară

- (1) Instituția publică dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.
- (2) Abaterea disciplinară reprezintă fapta săvârșită cu vinovăție de către angajații contractuali care constă într-o acțiune sau inacțiune prin care se încalcă

obligațiile ce le revin din raportul de serviciu și care le afectează statutul socioprofesional și moral.

Art. 37 Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului instituției publice;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă angajatul nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;

- m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative aplicabile personalului contractual.

Art. 38 Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica institutiya publică în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

(1) Sanctiunile disciplinare care se aplică personalului contractual, potrivit art. 248 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sunt:

- 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 de 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 individual de muncă.

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

(3) Sanctiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie emisă în formă scrisă.

(4) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art. 39 Individualizarea sancțiunii administrativ-disciplinare

(1) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, de împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, de forma de vinovăție a autorului și de consecințele abaterii, de

comportarea generală în exercitarea atribuțiilor de serviciu și, după caz, de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni administrativ-disciplinare care nu au fost radiate în condițiile legii.

(2) În cazul în care fapta a fost sesizată și ca abatere disciplinară, și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii administrativ-disciplinare se suspendă până la dispunerea clasării dosarului 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.

Art. 40 Aplicarea sancțiunilor disciplinare

(1) Potrivit art. 250 Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sancțiunea disciplinară se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția avertismentului scris, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile, în conformitate cu legislația în vigoare, Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 41 Comisia de disciplină

(1) Comisia de disciplină are competența de a analiza faptele sesizate ca abateri disciplinare, de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod etic și de a propune, în condițiile legii, sancțiuni disciplinare aplicabile personalului contractual.

(2) Comisia de disciplină are și competența de a sesiza autoritățile responsabile de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale pentru abaterea disciplinară referitoare la incompatibilități în vederea verificării și soluționării.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 42 Armonizarea regulamentelor interne de organizare și funcționare

Căminul pentru Persoane Vârstnice Sebeș va armoniza regulamentele interne de organizare și funcționare sau codurile de conduită specifice, potrivit dispozițiilor prezentului Cod de conduită, în funcție de domeniul de activitate.

Art. 43 Informarea cu privire la prevederile Codului etic

- a) Consilierul de etică, din cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș, va aduce la cunoștința fiecărui angajat drepturile și obligațiile ce i se aplică și care sunt stabilite prin prezentul Cod de conduită etică și profesională a personalului.
- b) Consilierul de etică va aduce la cunoștința persoanelor detașate de la un alt angajator sau persoanelor nou angajate, anterior semnării contractului individual de muncă, prevederile prezentului Cod de conduită etică și profesională a personalului.

Art. 44 Asigurarea publicității

Prezentul Cod etic este afișat la sediul Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș într-un loc vizibil, precum și pe site-ul instituției.

Art. 45 Actualizarea Codului etic

Codul etic se revizuieste prin grija consilierului de etică, ori de câte ori câte ori reglementările legale care au stat la baza elaborării lui se vor modifica.

Art. 46 Intrarea în vigoare

Codul de conduită etică și profesională a personalului din cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș intră în vigoare la data aprobării lui de către Director prin Decizia nr. 39/16.09.2019 și aducerii la cunoștință publică.