

CODUL DE CONDUITĂ AL PERSONALULUI CONTRACTUAL AL MUZEULUI DE ȘTIINȚE ASTRONOMICE BAIA MARE

La elaborarea codului de conduită a personalului contractual, din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, s-au avut în vedere următoarele acte normative:

-Constitutia Romaniei, din 21.11.1991 (republicată);

-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;

-Legea nr. 161/19.04.2003 – privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;

-Legea nr. 571.14.12.2004 – privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;

-Legea nr. 53/2003-Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 62/10.05.2011 (republicată) – dialogului social;

-Legea nr. 52/21.01.2003 (republicată) – privind transparența decizională în administrația publică;

-Legea nr. 544/2001 – privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 78/2000 – pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

-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. 202/2002 – privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr 448/2006 – privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 311/2003 - a muzeelor și a colecțiilor publice, republicată;

-Legea nr. 182/2000 -privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, republicată, cu modificările ulterioare;

-Hotărârea nr. 1269/2021 - privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;

- Hotărârea nr. 119/31.08.1999 (republicată) – privind controlul intern și controlul financiar preventiv;

-O.U.G. nr. 57/03.07.2019 – privind Codul administrativ;

-Ordinul nr. 600/20.04.2018 – privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

-Regulamentul de organizare și funcționare al Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare aprobat prin Hotărârea Comisiei Județean Maramureș;

-Regulamentul intern al Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare.

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

ART.1. Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduită a personalului din Muzeul de Științe Astronomice Baia Mare, denumit în continuare Cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual și a fost elaborat în conformitate cu prevederile Standardului 1-Etica și integritate din Ordinul nr. 600/20.04.2018, coroborat cu celelalte acte normative menționate în preambulul codului de conduită.

(2) Muzeul de Științe Astronomice Baia Mare, este o instituție de cultură, cu personalitate juridică aflată sub autoritatea Consiliului Județean Maramureș, funcționând în baza prevederilor Legii nr. 311/2003 - a muzeelor și a colecțiilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a fost înființat conform Hotărârii Consiliului Județean Maramureș nr. 178/18.09.2020 și a Regulamentului de organizare și funcționare, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Maramureș nr.179/18.09.2020.

(3) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru întregul personal contractual din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003-Codul muncii.

ART. 2. Obiective

(1) Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public de cultură, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin :

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției 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 cetățeni ca utilizatori/consumatori ai actului cultural și personalul contractual din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare.

ART.3. Termeni

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

-*personal contractual* ori angajat contractual din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare persoana angajată într-o funcție în cadrul angajatorului, în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare, având calitatea de salariat;

-*funcție*-ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de Muzeul de Științe Astronomice Baia Mare, în calitate de angajator, în temeiul legii, în fișa postului. Este considerată acea funcție sensibilă, cea care prezintă un risc semnificativ de afectare a obiectivelor entității prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale sau de corupție sau fraudă;

-*interes public*-acel interes care implică garantarea și respectarea de către Muzeul de Științe Astronomice Baia Mare în calitate de angajator, 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;

-*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 din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, în calitate de angajator, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

-*conflict de interese*-aceia 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;

-*informație de interes public*-orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, indiferent de suportul ei;

-*informație cu privire la date personale* – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;

-*avertizare în interes public*– înseamnă sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;

-*avertizor*-înseamnă persoana care face o sesizare potrivit legii, și care este încadrată ca salariat, în Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare;

-*comisie de disciplină*-înseamnă orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare

-*incident de integritate*-unul dintre următoarele evenimente privind situația unui angajat al unei autorități, instituții publice sau al unei structuri din cadrul acestora: încetarea disciplinară a raporturilor de muncă sau de serviciu, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice, inclusiv cele stabilite prin legislație secundară și terțiară, pentru care este prevăzută această sancțiune; trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor; rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;

-*comportamentul integru*-este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect. Integritatea ca valoare individuală, se referă la corectitudinea etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională;

-*comportamentul lipsit de integritate*-este o formă de subminare a misiunii instituției, conducând la un climat organizațional toxic pentru angajați și terți și afectând interesele legitime ale tuturor celor implicați, inclusiv interesul public;

-*planul de integritate*-ansambluri de măsuri identificate de conducerea instituției ca remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile corupției, educația angajaților dar și a publicului - țintă vizat de activitatea instituției, precum și combaterea corupției;

-*standarde legale de integritate*-sunt avute în vedere acele măsuri de transparență instituțională și de prevenire a corupției consacrate de legislația națională;

-*corupție*-în sens larg, reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredințate, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup; orice act al unei instituții sau autorități care are drept consecință provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup, poate fi calificat drept “corupt”; această definiție largă a corupției este reflectată în legislația românească prin definirea infracțiunilor de corupție, precum: luarea și darea de mită, traficul și cumpărarea de influență, abuzul de funcție etc;

-*etica*-un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la nereguli grave și fraudă;

-*fișa postului*-document care definește locul și contribuția postului în atingerea obiectivelor individuale și organizaționale, caracteristic atât individului, cât și entității și care precizează sarcinile și responsabilitățile care îi revin titularului unui post;

-*fraudă*-inducere în eroare, înșelăciune, act de rea credință săvârșit spre a realiza un profit material prin atingere adusă drepturilor altei persoane;

-*funcție* – totalitatea posturilor care au caracteristici asemănătoare din punctul de vedere al sarcinilor, obiectivelor, competențelor, responsabilităților și procedurilor;

-*risc*-o situație, un eveniment care nu a apărut încă, dar care poate apărea în viitor, caz în care obținerea rezultatelor prealabil fixate este amenințată sau potențată; astfel, riscul poate reprezenta fie o amenințare, fie o oportunitate și trebuie abordat ca fiind o combinație între probabilitate și impact; neregulă-orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale; risc de corupție-probabilitatea de materializare a unei amenințări de corupție care vizează un angajat, un colectiv profesional sau un domeniu de activitate, determinată de atribuțiile specifice și de natură să producă un impact cu privire la îndeplinirea obiectivelor/activităților unei autorități sau instituții publice sau ale unei structuri din cadrul acestora;

-*sanțiuni disciplinară*-mijloace de constrângere prevăzute de lege, având ca scop apărarea ordinii disciplinare, dezvoltarea spiritului de răspundere pentru îndeplinirea conștiincioasă a îndatoririlor de serviciu și respectarea normelor de comportare, precum și prevenirea producerii unor acte de indisciplină;

-*strategie*-ansamblul obiectivelor majore ale entității publice pe termen lung, principalele modalități de realizare, împreună cu resursele alocate, în vederea obținerii avantajului competitiv potrivit misiunii entității;

-*valori etice*-valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele; separat de acesta, entitatea publică trebuie să aibă un cod de conduită oficial, scris, care este un mijloc de comunicarea uniformă a valorilor etice tuturor salariaților; codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese.

-*responsabilitate*-obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică;

-*procedură de sistem*-descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică.

ART.4. Principii generale

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele :

-*supremația Constituției și a legii* - principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

-*prioritatea interesului public*-principiu conform căruia personalul contractual din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

-*asigurarea egalității de tratament al cetățenilor ca și consumatori ai actului cultural în fața Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare* – principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

-*profesionalism*-principiu conform căruia personalul contractual din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

-*imparțialitatea, nediscriminarea și independență*-principiu conform căruia angajații contractuali din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

-*integritatea morală*-principiu conform căruia personalului contractual din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

-*libertatea gândirii și a exprimării*-principiu conform căruia personalul contractual din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

-*cinstea și corectitudinea*-principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

-*deschiderea și transparența*-principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

-*principiul supremației interesului public*-conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice, sunt ocrotite și promovate de lege;

-*principiul responsabilității și a răspunderii*-conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită ;

-*principiul nesancționării abuzive*-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;

-*principiul bunei administrări*-conform căruia Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, este dator prin organele de conducere să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii tuturor resurselor asigurate de instituție ;

-*principiul bunei conduite*-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 Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare;

-*principiul echilibrului*-conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile codului de conduită pentru a diminua sancțiunea disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

-*principiul bunei-credințe*-conform căruia este ocrotită persoana încadrată în cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL MUZEULUI DE ȘTIINȚE ASTRONOMICE BAI A MARE

ART.5. Respectarea Constituției și a legilor țării

(1) Angajații din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

ART.6. Libertatea opiniilor

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniilor, personalul contractual din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare 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 contractual din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, 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 de Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției personalul contractual din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, 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 autorității publice.

ART.8. Loialitatea față de institutia Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților contractuali din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

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

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

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați.

ART.9. Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, în condițiile legii.

(2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

(4) 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.

ART.10. Activitatea politică

(1) În exercitarea funcției deținute, personalului contractual din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, îi este interzis :

- să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

-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;

-să afișeze în cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

ART.11. Folosirea imaginii proprii

(1) Personalul contractual din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

ART.12. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu personalul contractual și funcționarii publici din cadrul altor institutii publice, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali ai Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

-întrebuințarea unor expresii jignitoare;

-dezvăluirea aspectelor vieții private;

-formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie să exercite funcția cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului profesiei sai institutiei din care face parte.

(4) În activitatea profesională, personalul contractual are obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. 2.

(5) În exercitarea funcției, personalul contractual din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

(6) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

(7) Personalul contractual din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

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

-promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

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

ART.13. Conduita personalului contractual din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, în cadrul relațiilor cu alte persoane din tara sau în afara țării.

(1) Personalul contractual care reprezintă Muzeul de Științe Astronomice Baia Mare, în cadrul unor parteneriate, colaborări între instituții de cultură sau de orice natură, manifestari artistice, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional, are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, pe care o reprezintă.

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

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

ART.14. Interdicția personalului contractual din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor.

(1)Angajații contractuali din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, 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.

ART.15. Participarea la procesul de luare a deciziilor din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare.

(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.

ART.16. 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 contractual de conducere/coordonare din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, 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.

ART.17. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute în cadrul instituției

(1)Personalul contractual din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, 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.18.Utilizarea responsabilă a 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 din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3)Personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4)Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției publice pentru realizarea acestora.

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

(1)Orice angajat contractual din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri :

-când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

-când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

-când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2)Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

(3)Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(4)Prevederile alin. (1-3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

ART.20. Conflictul de interese si incompatibilitatea

(1)Pentru a se pastra obiectivitatea, trebuie evitat conflictul de interese si orice alta situatie care ar putea genera conflict de interese și orice altă situație care ar putea genera conflict de interese și incompatibilitate, asa cum sunt definite acestea în legislația actuală.

(2)În cazul în care intervine o situație de conflict de interese sau incompatibilitate, angajații din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, trebuie să sesizeze în scris superiorii ierarhici. Salariații care semnalează nereguli de care, direct sau indirect, au cunoștință sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducătorii au obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun. O importanță deosebită o are și acțiunea de semnalare de către salariați a neregulilor. Aceasta trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.

(3)Conducerea institutiei are obligatia de a asigura, prin masuri, evitarea conflictului de interese sau incompatibilitate declarata, fără a aduce atingere demnității persoanei și drepturilor profesionale și contractuale ale celui care face obiectul conflictului de interese respective incompatibilitati sesizate.

(4)Conducerea entității publice trebuie să înlesnească comunicarea deschisă, de către salariați, a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin desemnarea unui consilier de etică, care să monitorizeze respectarea normelor de conduită la nivelul entității. Rolul consilierului de etică este vital pentru înțelegerea corectă a tuturor situațiilor care pot apărea într-o entitate publică și modalitățile de rezolvare a acestora.

CAPITOLUL III

PREVEDERI PRIVIND ASIGURAREA INFORMĂRII ȘI A RAPORTĂRII CU PRIVIRE LA NORMELE DE CONDUITĂ

ART.21.Consilierea etică a personalului contractual din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare

(1)Obligațiile Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare cu privire la asigurarea consilierii etice a a personalului contractual și a informării și a raportării cu privire la normele de conduită, în scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita salariaților în exercitarea funcțiilor deținute, conducătorul instituției publice va desemna un angajat, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Desemnarea consilierului de etică se face prin act administrativ al conducătorului Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare.

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

(4) Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului cod privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.

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

(6) Conducătorul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare are obligația să asigure participarea consilierului de etică la programele de formare și perfecționare profesională, în condițiile legii.

ART. 22. Atribuțiile consilierului de etică

Consilierul de etică desemnat prin act administrativ în condițiile legii are următoarele atribuții:

a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către personalul contractual din cadrul instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a personalului contractual sau la inițiativa sa atunci când personalul contractual nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea angajaților instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

d) organizează sesiuni de informare a angajaților cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu instituția publică respectivă;

e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea personalului contractual;

f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.

CAPITOLUL IV

REGULI DE CONDUITĂ ETICĂ PENTRU PERSONALUL DIN CADRUL INSTITUȚIEI CU RESPONSABILITĂȚI ÎN DOMENIUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE

ART. 23. Dispoziții generale

(1) Reguli de conduită etică pentru personalul din Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice, reglementează norme generale de etică pentru personalul acestei instituții cu atribuții în domeniul achizițiilor publice de produse, lucrări și de servicii.

(2)Regulile de conduită etică se aplică în cadrul compartimentului din structura Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare cu competența în domeniul achizițiilor publice, denumită în continuare autoritatea contractantă respectarea prevederile sale fiind obligatorie pentru întregul personal participant la aceste activități.

(3)Referitor la regulile de conduită etică pentru Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice, următorii termeni se definesc astfel :

-*achiziția publică*–dobândirea definitivă sau temporară, de către o persoană juridică definitivă ca autoritate contractantă, a unor produse, lucrări sau servicii, prin atribuirea unui contract de achiziție publică;

-*angajat*-este orice persoană care este încadrat în baza unui contract în cadrul compartimentelor instituției, care desfășoară activități în domeniul achizițiilor publice;

-*autoritate contractantă*–este instituția publică sau structura din compunerea acesteia care are stabilite, prin acte normative ori prin reglementări interne, atribuții specifice și competențe în domeniul achizițiilor publice și care are calitatea de ordonator principal, secundar sau terțial de credite bugetare;

-*concurența neloială*–este orice act sau fapt contrar uzanțelor cinstite în activitatea industrială și de comercializarea produselor, de execuție a lucrărilor, precum și de efectuarea a prestărilor de servicii;

-*corupția activă*–este promisiunea, oferirea sau darea, cu intenție, de către orice persoană, direct sau indirect, a oricărui folos necuvenit, către un angajat, pentru sine ori pentru altul, în vederea îndeplinirii ori obținerii de la a îndeplini un act în exercițiul funcțiilor sale;

-*corupția pasivă*–este solicitarea ori primirea sau darea, cu intenție, de către un angajat, direct sau indirect, a unui folos necuvenit, pentru sine ori pentru altul, sau acceptarea unei oferte sau promisiuni a unui astfel de folos, în vederea îndeplinirii ori abținerii de la a îndeplini un act în exercițiul funcțiilor sale;

-*conflictul de interese*–este acea situație în care un angajat al autorității contractante are un interes personal de natură patrimonială care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor are îi revin în exercitarea funcției publice;

-*contractant* –este ofertantul căruia i se atribuie contractul de achiziție publică în urma aplicării uneia dintre proceduri prevăzute în lege;

-*etica în achiziții*– este ansamblul de norme care reglementează derularea activităților necesare pentru desfășurarea transparență,eficientă și corectă a procedurilor în domeniul achizițiilor publice, din perspectiva comportamentului moral și al onorabilități în îndeplinirea unei îndatoriri publice;

-*practicile corupte*–reprezintă oferirea, darea primirea sau solicitarea oricărui lucru de valoare sau oricărei sume de bani, în scopul influențării acțiunilor oricărei persoane implicate în aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică sau în îndeplinirea contractului respectiv; practicile frauduloase–reprezintă prezentarea eronată a faptelor în scopul influențării aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică sau îndeplinirea contractului respectiv în detrimentul autorității contractante.

(4)Scopul regulilor de conduită etică pentru personalul din Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice, este de a se constitui drept punct de plecare în procesul de inițiere a unui tip de comportament etic, în condiții de transparență, imparțialitate și eficiență, care să determine creșterea credibilității proceselor de atribuire a contractelor de achiziție publică, în acord cu valorile promovate la nivel european.

(5)Pentru personalul din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice este necesară instituirea unui tip de comportament etic pentru a evita pe de o parte, manifestarea unui comportament neadecvat și, pe de altă parte, perceperea eronată a unui anumit comportament, existând multe situații care pot da naștere la îndoieli sau interpretări, chiar dacă, în fapt, nu reprezintă nimic altceva decât efecte ale neglijenței. Aceste reguli intenționează să sublinieze faptul ca achizițiile publice reprezintă un domeniu deosebit de sensibil, întrucât implică putere economică și cheltuieli din bugetul autorităților contractante, devenind astfel un factor de risc

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

(6) Prin implementarea acestor reguli se urmărește:

- stabilirea unui ansamblu de norme de etică și a condițiilor pentru protecția intereselor publice pe timpul derulării procedurilor de achiziții publice;

- perfecționarea structurii organizatorice și a relațiilor funcționale pentru aplicarea riguroasă a instrucțiunilor, normelor și procedurilor care reglementează activitățile în cadrul sistemului integrat de management al achizițiilor publice;

- prevenirea și eliminarea faptelor se pot constitui elemente sau practici lipsite de etică; conștientizarea angajaților de faptul că este în interesul acestora să respecte regulile, evitând, astfel, consecințele legale care pot genera efecte negative asupra acestora;

- protecția, menținerea și stimularea concurenței și a unui mediu concurențial normal, în vederea promovării intereselor beneficiarilor produselor achiziționate;

- creșterea transparenței asupra utilizării fondurilor publice și a organizării și desfășurării procedurilor de achiziție publică.

ART.24. Principiile fundamentale și regulile de conduită, care impun norme de comportament etic pentru persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare sunt :

a) **Integritatea** -persoanele implicate în acest proces trebuie să aibă însușirea de a fi integre, corecte și incoruptibile, integritatea fiind suportul încrederii și credibilității acordate raționamentului acestora.

b) **“Legea este suverană”** - persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să cunoască foarte bine reglementările din domeniul achizițiilor publice și să manifeste interes pentru respectarea și aplicarea corectă a acestora.

c) **Competența profesională** -persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică sunt date:

- să-și îndeplinescă atribuțiile de serviciu cu profesionalism, competență, imparțialitate, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite.

- să-și îmbunătățească în mod continuu nivelul de pregătire, eficiența și calitatea activității lor.

d) **Profesionalismul** -persoanei implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică o determină să nu accepte o sarcină sau să nu desfășoare o anumită activitate decât în cazul în care consideră că deține calitățile necesare realizării acestora în mod corect.

e) **Responsabilitate** - persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să conștientizeze că răspund pentru ceea ce întreprind și că trebuie să nu accepte realizarea unor acțiuni dacă nu sunt convinse că acestea sunt legale.

f) **Corectitudine în acordarea tratamentului egal** -persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică:

- vor trata în mod similar operatorii economici care se află în aceeași situație, fiind interzisă discriminarea ca urmare a oricărui motiv subiectiv - religie, vârstă, apartenență politică, sex, naționalitate etc.

- vor aplica criteriile de selecție și criteriile pentru atribuirea contractului de achiziție publică, cu bună credință, în mod nediscriminatoriu, astfel încât orice operator economic participant să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv.

g) **Concordanță** - când se iau decizii, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că măsurile luate sunt în concordanță cu legea și morala și sunt destinate scopului urmărit.

h) Imparțialitate și independență - persoana implicată în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică:

- va evita orice acțiune arbitrară care ar putea afecta în mod negativ alte persoane;
- va anunța și nu va participa la procesul de achiziție dacă un membru al familiei sale are un interes financiar sau nefinanciar în legătură cu respectivul contract;
- trebuie să fie obiectivă și imparțială în toate circumstanțele exercitării funcției lor;

i) Transparență- persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că:

- orice informație referitoare la procedura de atribuire a contractului va fi pusă la dispoziția tuturor celor interesați;
- documentația de atribuire este clară, completă și fără echivoc și finalizată înainte de transmiterea spre publicare a anunțului de participare;
- opinia publică este informată în mod regulat asupra contractelor de achiziție publică atribuite.
- orice decizie care poate afecta negativ drepturile sau interesele unei persoane, va fi explicită, clar motivată și va cuprinde baza legală care a determinat luarea deciziei respective.

j) Principiul "patru ochi" Regula celor „patru ochi” -este un mecanism de control proiectat pentru a atinge un grad ridicat de siguranță, în special pentru documente și operațiuni sensibile. Acest principiu se bazează pe faptul că cel puțin două persoane, verifică independent unul față de celălalt, același document. Utilizarea principiului celor patru ochi crează premisele unui sistem care separă funcțiile de decizie, execuție și raportare și care poate genera aprobarea unei decizii de către diferite grade din ierarhie.

k) Confidențialitate -persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică au obligația:

- de a respecta caracterul confidențial al informațiilor prezentate de către operatorii economici în documentele de calificare și în propunerile tehnice.
- de a garanta fiecărui operator economic protejarea secretului comercial și a proprietății intelectuale.

l) Acuratețea informației -persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că informațiile oferite pe parcursul activității, vor fi adevărate și corecte și nu vor fi menite să inducă în eroare sau să înșele așteptările. Interes public și încredere publică În exercitarea atribuțiilor funcționale, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie:

- să considere interesul public mai presus de orice alt interes;
- să urmărească obținerea de valoare pentru banii cheltuiți;
- să se comporte de așa manieră încât să contribuie la sporirea încrederii opiniei publice în capacitatea autorităților contractante de a organiza achiziții publice.

m) Evitarea manifestării concurenței neloiale -persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că prin documentația de atribuire nu vor cauza împiedicarea și/sau limitarea participării operatorilor economici la procedurile de atribuire și nici denaturarea concurenței loiale dintre aceștia.

n) Evitarea manifestării actelor de corupție - persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică vor lua măsuri de excludere din competiție a operatorilor economici care folosesc practici corupte sau frauduloase în legătură cu procedura de atribuire a contractului. Evitarea apariției conflictului de interese

o) Evitarea primirii de cadouri și ospitalitate -persoanelor implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică le este interzisă solicitarea sau acceptarea de daruri, bani, împrumuturi, cadouri sau avantaje de altă natură de la societățile sau persoanele cu care colaborează

în mod oficial atât pe parcursul procedurilor de achiziții, cât și pe timpul derulării contractului. Pot fi acceptate darurile cu valoare simbolică primite ca materiale de reprezentare, oferite în cadrul întâlnirilor de protocol.

ART.25.Reguli de conduită specifice

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

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

- să aplice principiile fundamentale care stau la baza procesului de achiziție: integritatea , competență profesională, libera concurență, eficiența utilizării fondurilor publice, transparența , tratamentul egal și confidențialitatea;

- să fie loial față de instituția în care își desfășoară activitatea;

- să acționeze pentru achiziția de produse , lucrări și servicii de calitate și să accepte responsabilitatea pentru rezultatele muncii proprii și a celor pentru care este răspunzător;

- să cunoască foarte bine reglementările din domeniul achizițiilor publice și să manifeste interes pentru respectarea și aplicarea corectă a acestora;

- să aplice principiile și metodele de management al riscului de achiziție;

- să acționeze pentru susținerea onoarei, integrității și demnității;

- să exprime opinii într-o manieră obiectivă și deschisă, numai pe baza unei cunoașteri adecvate;

- să manifeste întotdeauna integritate personală , încredere în sine, cinste și respect pentru alții;

- să evite afectarea conduitei sau a discernământului de către problemele personale;

- să folosească priceperea profesională în interesul instituției;

să aibă un comportament civilizat pe întreaga perioadă de desfășurarea a activităților de serviciu sau în conexiune cu acestea;

- să fie riguroși , conștiincioși și reponsabili în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;

- să fie obiectivi și imparțiali în toate circumstanțele exercițiului funcției publice;

- să nu se folosească de funcția lor pentru a obține avantaje sau beneficii personale;

- să nu solicite sau accepte cadouri , servicii , favoruri sau orice alt avantaj de la organizațiile, societățile comerciale sau persoanele cu care colaborează în mod oficial pe parcursul procedurilor de achiziții.

ART.26. Sancțiuni

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

(2) Constituie, de asemenea, o încălcare a prevederilor acestor reguli și luarea la cunoștință și neinformarea conducătorilor ierarhici despre încălcarea regulilor de către angajatul cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice al autorității contractante;

CAPITOLUL V

REGULI DE CONDUITĂ ETICĂ PENTRU PERSOANELE DESEMNAȚE SĂ EXERCITE CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

ART.27. CFPP

(1) Ansamblu specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu presupune realizarea unei bune gestiuni financiare prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în utilizarea fondurilor institutiei, și în administrarea patrimoniului acesteia, se efectueaza de persoana desemnata prin decizie interna în baza O.G. nr. 119/31.08.1999(republicată) privind controlul intern și controlul financiar preventiv.

(2) Viza CFPP (controlul financiar preventiv propriu)-este un atestat prin semnătură și sigiliu personal privind respectarea legii și a regulilor aplicabile proiectului de operațiune verificat, pe baza căruia

conducătorul instituției autorizează afectarea fondurilor institutiei publice sau a patrimoniului acesteia.

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

ART.28. Supremația Constituției și a legilor

(1) Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării și să acționeze permanent cu buna -credință.

(2) Activitatea de control financiar preventiv propriu trebuie să se desfășoare în conformitate cu prevederile legale și cu procedurile interne. Persoana desemnată trebuie să colaboreze cu structurile funcționale ale instituției într-o manieră politicoasă și corect fundamentată în privința obligației acestora de a respecta forma de întocmire și conținutul bine documentat, atât a proiectului de operațiune supus vizei, cât și a documentelor justificative.

ART.29. Prioritatea interesului public

(1) Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal.

ART.30.Competența profesională

(1) Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască și să aplice cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni care fac obiectul vizei precum, și încadrarea acestora în limitele bugetare.

(2) În acest scop, acestea au obligația să cunoască în permanență toate reglementările legale specifice domeniului în care își exercite atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.

(3) Persoanele desemnate își desfășoară activitățile zilnice, într-o manieră ordonată, eficientă și eficace, asigurând o bună comunicare, o bună gestiune a documentelor și evitarea oricăror blocaje în verificarea proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu.

(4) Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu colaborează într-o manieră proactivă bazată de respect, atât cu personalul ierarhic superior, cât și cu cel de execuție în scopul stabilirii unor sarcini clare, strâns relaționate cu obiectivelor postului, astfel încât să se realizeze o deplină concordanță între conținutul sarcinilor și conținutul obiectivelor postului.

(5) În relațiile cu personalul din institutia publică, precum și cu persoanele fizice sau juridice, persoanele desemnate au obligația să aibă un compartiment bazat pe respect, buna-credință, corectitudine și amabilitate. Nu este permis să se aducă atingere onoarei reputației și demnității persoanelor din cadrul institutiei, sau a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor de serviciu, prin întrebuintarea unor expresii jignitoare, prin dezvăluirea unor aspecte ale vieții private sau prin formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(5) Persoanele desemnate au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților de serviciu.

ART. 31.Integritate in cheltuirea banului public

Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu integritate, responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate in cheltuirea banului public.

ART. 32.Independența decizională în condițiile separării atribuțiilor

Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu sunt independente în luarea deciziilor și acestora nu li se poate impune, în nici un fel, acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele lor, întreprinse cu buna credință, în exercitarea atribuțiilor lor și în limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoanele respective nu pot fi sancționate sau schimbate din acesta activitate. În cazul în care se exercită presiuni asupra persoanelor desemnate

de a acționa contrar cadrului legal în vigoare, acestea vor raporta problema consilierului de etică din instituție.

ART.33.Obiectivitatea

În exercitarea activității de control financiar preventiv propriu și, mai ales, în luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoanele desemnate trebuie să verifice sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecați, presiuni sau influențe ce le - ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovada de imparțialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism. Decizia de acordare sau refuz de viză trebuie să se ia cu obiectivitate, în baza unei analize detaliate, bazate pe legalitate și regularitate.

ART.34. Probitate morală

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

ART.35. Confidențialitate

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

ART.36. Libertatea gândirii și a exprimării

Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

ART.37. Loialitatea față de instituție

- (1) Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare. Activitățile zilnice vor fi executate cu diligența unui bun proprietar, pentru a proteja fondurile și patrimoniul.
- (2) Persoanele desemnate trebuie să cunoască și să contribuie proactiv la îndeplinirea misiunii și a obiectivelor instituției.
- (3) Interesul public și cel al instituției trebuie să primeze față de interesul personal în luarea deciziilor.
- (4) Persoanele desemnate nu vor dezvălui informațiile la care au acces în exercitarea controlului financiar preventiv propriu, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției, ori ale unor persoane fizice sau juridice.

ART.38.Îndeplinirea atribuțiilor de serviciu

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

ART.39. Incompatibilități și conflicte de interese

- (1) Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu au obligația să respecte regimul juridic al incompatibilităților și al conflictelor de interese prevăzute în Codul de conduită a personalului contractual.

(2)Nu pot fi desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu persoanele aflate în curs de urmărire penală, de judecă sau care au fost condamnate pentru fapte privitoare la abuz în serviciu, fals, uz de fals, înșelăciune, dare sau luare de mită și alte infracțiuni prin care au produs daune patrimoniului persoanelor fizice sau juridice.

(3)Dacă în cazul urmăririi penale, al judecării sau după condamnare a intervenit amnistia, persoana în cauză nu poate să fie desemnată pentru exercitarea activității de control financiar preventiv propriu timp de 2 ani de la data aplicării amnistiei.

(4)Persoana căreia i s-a suspendat condiționat executarea pedepsei nu poate să exercite aceasta activitate în cursul termenului de încercare și pe parcursul a 2 ani de la expirarea acestui termen. Nu pot fi desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu persoanele care sunt soți sau rude de gradul I cu conducătorul instituției pe lângă care urmează să exercite această activitate și nici acele persoane care pot să se afle într-o situație de conflict de interese în legătură cu operațiunile care îi sunt supuse pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu.

(5)Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu poate fi implicată, prin sarcinile de serviciu, în aprobarea și efectuarea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu.

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

(7)Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu au obligația de a informa de îndată, în scris, conducătorul instituției, în cazul în care se găsește într-una din situațiile de incompatibilitate, urmând să se obțină de la orice activitate legată e controlul financiar preventiv propriu, până la desemnarea de către conducătorul a unei alte persoane care să îndeplinească atribuțiile respective sau remedierea, în alt mod, a situației apărute.

(8)În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință, conducătorul este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a controlului financiar preventiv propriu și pentru ieșirea din situație de incompatibilitate și/sau de conflict de interese a persoanei respective.

(9)Persoanele desemnate nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt estimate, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea controlului financiar preventiv propriu ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

ART.40. Libertatea de opinie și activitate publică

(1)Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu respectă libertatea opiniilor și nu se lasă influențată de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, persoanele desemnate trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

(2)Relațiile cu mijloacele de informare în masă se face de către persoana desemnată, în măsura în care a fost desemnată în acest sens de conducătorul entității publice.

(3)Dacă participă la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul entității publice în care își desfășoară activitatea.

(4)În cazul în care nu au un mandat, persoanele desemnate pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul ca opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al entității publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

ART.41.Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1)Persoana desemnată care reprezintă entitatea publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și entității publice pe care o reprezintă.

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

CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE

ART.42 Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, se aplica conform art. 553, alin. 1-2, din Codul administrativ coroborat cu celelalte dispozițiile prevederile legislației muncii, precum și cu reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz, menționate în prezentul cod și reglementări interne.

(2) Răspunderea juridică reprezintă forma răspunderii sociale stabilită de stat, în urma încălcării normelor de drept printr-un fapt ilicit și care determină suportarea consecințelor corespunzătoare de către cel vinovat, prin utilizarea forței de constrângere a statului în scopul restabilirii ordinii de drept astfel lezate.

(3) 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.

(4) Răspunderea se stabilește în funcție de forma de vinovăție și de participarea efectivă la încălcarea legii.

(4) 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, coroborate cu Regulamentul intern al institutiei.

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

(6) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice, conform celor prevăzute în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare, coroborate cu Regulamentul intern al institutiei.

(7) Încălcarea cu vinovăție de către angajați 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.

(8) Muzeul de Științe Astronomice Baia Mare are obligația conform art. 558, alin. 1-3, din Codul administrativ, de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual, din aparatul propriu, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

(9) Normele de conduită sunt obligatorii pentru întregul personal contractual din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, care au contract individual de muncă pe perioada determinată sau nedeterminată, cu normă întreagă sau parțială.

(10) În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților, Muzeul de Științe Astronomice Baia Mare, ca angajator are obligațiile :

- urmărește aplicarea și respectarea în cadrul instituției, prevederile prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

- soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;

- elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

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

- asigură informarea personalului contractual propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată;

- colaborează cu sindicatul institutiei și responsabilul de etică, care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul institutiei, și cu celelalte organizații nonguvernamentale, pentru îmbunătățirea normelor de conduita în cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare;

(11) Pentru informarea cetățenilor, compartimentul de specialitate din cadrul Muzeului de Științe Astronomice Baia Mare, are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa normele privind conduita personalului propriu la sediul instituției publice, într-un loc vizibil.

(12) Muzeul de Științe Astronomice Baia Mare va întocmi rapoarte anuale cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu.

ART.43. Intrarea în vigoare

(1) Prezentul Cod de conduită a fost aprobat astăzi **01.03.2024**, de către conducerea instituției, care conține 19 file și își produce efectele prin afisare la avizierul instituției, pentru luarea la cunoștință de către întregul personal contractual al instituției din momentul încunoaștințării acestora, precum și prin postare pe pagina de internet a instituției.

Manager,
IGNAT Ovidiu-Dorin