



Aprob,
 Manager,
 Alexandru-Ciprian Bratu

Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 468/03.08.2020

**CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE AL PERSONALULUI CONTRACTUAL
 DIN CADRUL
 ȘCOLII POPULARE DE ARTĂ TÂRGU JIU**

CUPRINS

- Capitolul I – Introducere
- Capitolul II – Principii /Reguli generale de comportament
- Capitolul III – Norme generale de conduită profesională a personalului
- Capitolul IV – Monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională
- Capitolul V – Sesizări. Avertizarea și protecția avertizorilor
- Capitolul VI – Abateri disciplinare. Sancțiuni. Modul de soluționare a reclamațiilor
- Capitolul VII – Dispoziții finale

Capitolul I

Introducere

Art. 1. (1) Școala Populară de Artă Târgu-Jiu este o instituție publică cu caracter cultural, de educație permanentă și de spectacole și concerte, cu personalitate juridică, cu buget propriu de venituri și cheltuieli, firmă și ștampilă proprie, organizată în subordinea Consiliului Județean Gorj.

(2) Activitatea Școlii Populare de Artă Târgu-Jiu se desfășoară pe baza Planului de management, prin programele culturale din domeniul educației permanente, ca operator în Agenda culturală a județului Gorj, precum și din domeniul instituțiilor de spectacole, fiecare stagiune a Teatrului de Păpuși „Pinocchio”, Orchestrei de Cameră „Lyra Gorjului” și Ansamblului „Maria Lătărețu” constituindu-se în câte un proiect cultural.

Art. 2. Școala Populară de Artă Târgu-Jiu funcționează potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 118/2006, privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, aprobată prin Legea nr. 143/2007, cu completările și modificările ulterioare, ale Ordinului Ministerului Culturii și Cultelor nr. 2883/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind desfășurarea activităților specifice așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței Guvernului nr. 21/2007, privind instituțiile și companiile de spectacole și concerte, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 8/2006 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare, ale hotărârilor Consiliului Județean Gorj, precum și ale prezentului Regulament.

Art. 3. Școala Populară de Artă Târgu Jiu are sediul în municipiul Târgu - Jiu, județul Gorj, în incinta Teatrului de Vară, situat în str. Vasile Alecsandri, nr. 53, dar își desfășoară activitatea și în secțiile externe din județul Gorj, în spații puse la dispoziție de primăriile și consiliile locale din comunele unde Școala are aceste secții.

Art.4. - (1) Codul etic și de integritate reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale personalului contractual din instituție și este numit în continuare **Cod etic și de integritate**. Prezentul cod este elaborat conform prevederilor OSGG nr. 600/2018, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial, cuprinzând standardele de control intern managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul **Cod etic și de integritate** sunt obligatorii pentru personalul contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, denumiți în continuare personalul. Acesta va fi privit ca un standard minim, menit să prevină abuzurile și să stimuleze comportamentul etic și corect al angajaților.

Art.5. - Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea faptelor de corupție sau abuz în activitățile derulate de instituție, prin:

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

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

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între publicul larg, colaboratori și personalul contractual din instituție, pe de o parte, și între angajații instituției, pe de altă parte.

Capitolul II

Principii /Reguli generale de comportament

Art. 6. - Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele:

- a) **supremația Constituției** și a legii, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) **prioritatea interesului public** - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor specifice funcției;
- c) **asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice** - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic și comportament etic în situații identice sau similare;
- d) **profesionalismul** - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) **imparțialitatea și nediscriminarea** - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- f) **integritatea morală** - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- g) **libertatea gândirii și a exprimării** - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- 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 conformă a atribuțiilor de serviciu;
- i) **deschiderea și transparența** - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Art. 7. - În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații conform legii:

a) **personal contractual** ori **angajat contractual** - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată;

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

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

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

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

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

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

h) **abatere disciplinară** – orice faptă săvârșită cu vinovăție, în legătură cu activitatea desfășurată, constând dintr-o acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale și orice alte reglementări sau dispoziții interne, emise de conducerea instituției.

Capitolul III

Norme generale de conduită profesională a personalului

Respectarea Constituției și a legilor

Art.8. – (1) Angajații instituției 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 trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art.9. – (1) Personalul instituției are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, în scopul realizării competențelor și misiunii Instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, personalul 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 instituției publice.

Loialitatea față de instituție

Art.10. - (1) Personalul are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Instituției, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia.

(2) Angajaților contractuali le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Instituției, cu politicile și strategiile ori cu proiectele acesteia;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția 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 ale colegilor de muncă, 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 Instituției.

(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 de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Libertatea opiniilor

Art.11. - (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Instituției.

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

(3) În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine

conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.12. - (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de managerul instituției, în condițiile legii.

(2) Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de manager.

(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 Instituției.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art.13. - (1) În relațiile cu persoanele fizice, juridice, sau colegii de muncă, angajații instituției sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

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

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul Instituției trebuie să adopte o atitudine imparțială și să respecte principiul egalității cetățenilor, prin:

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

Art.14. - (1) Personalul instituției care reprezintă Instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter național sau internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

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

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

(4) 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.15. - (1) În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

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

Art.16. Angajații contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art.17. - (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 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 au obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau funcționari publici 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. - (1) În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituție, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art.19. - (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații Instituției au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.

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

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

Utilizarea resurselor publice

Art.20. - (1) Personalul Instituției este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Instituției 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 pentru realizarea acestora.

Art.21. - (1) Orice angajat al Instituției poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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

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

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

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

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art.22. (1) - În procesul de luare a deciziilor, personalul are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) - Personalului îi este interzis să promită luarea unei decizii de către conducerea instituției, de către alte persoane precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art.23.(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 examene, 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.

Capitolul IV

Monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

Norme de conduită și comportament în relația beneficiar (cetățean) – angajat al instituției:

Art.24. - În identificarea beneficiarului, evidențierea și evaluarea nevoii acestuia, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv, monitorizare:

- angajatul instituției trebuie să manifeste disponibilitate față de beneficiar (cursant, cetățean, partener, organisme civile, alte instituții, autorități publice), să fie dispus să asculte și să-l orienteze către compartimentele de specialitate cu atribuții în soluționarea nevoilor/ cerințelor acestuia;

- angajatul instituției stabilește împreună cu beneficiarul care este problema asupra căreia urmează să se acționeze;

- să asculte și să nu intervină decât în momentele oportune;

- să inspire încredere beneficiarului;

- să știe să-i suscite și să-i mențină interesul pentru serviciul oferit de instituție;

- să manifeste empatie, respectiv să înțeleagă ceea ce i se comunică sau solicite interlocutorul, să fie capabil să se pună în situația acestuia;

- să reducă, pe cât posibil, distanța dintre el și beneficiar (distanța datorată diferențelor de statut social, de cultură, de sex, etc.);

Art.25. - În furnizarea serviciilor de informare, personalul instituției cu atribuții în acest sens, trebuie să asigure o informare competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă, operativă, având în vedere:

- deținerea unei bune pregătiri profesionale, teoretică și practică dobândită atât pe căi formale, cât și informale;
- limbajul profesional trebuie să fie clar, concis la nivelul capacității de înțelegere a beneficiarului;
- beneficiarului i se vor prezenta date, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile, astfel încât, informarea să răspundă nevoilor și problemelor beneficiarului, în cel mai scurt timp de la solicitarea beneficiarului.

Art.26. - Furnizarea serviciilor publice se realizează în baza unui contract între serviciul public și beneficiar cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților precum și a sancțiunilor în cazul nerespectării clauzelor contractuale:

- angajatul instituției face o analiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor, alegând strategia și metodele adecvate în rezolvarea lor;
- angajatul instituției nu face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;
- angajatul instituției nu intră în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude;
- angajatul instituției pune interesul beneficiarului mai presus de interesul său;
- angajatul instituției nu poate impune o decizie luată de el beneficiarului său, angajatul instituției trebuie să țină seama de opțiunea beneficiarului;

Norme de comportament și conduită în relația coleg – coleg

Art.27.- (1) Între colegi trebuie să existe cooperare și susținerea reciprocă motivată de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

(2) - Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

(3) - Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct netendențios.

(4) - Relația dintre colegi trebuie să fie corectă, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție în activitatea specifică instituției.

(5) - Între colegi, în desfășurarea activității trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

(6) - În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Art. 28. - Constituie încălcări ale principiului colegialității:

- a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate;

b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către conducerea instituției, în cadrul compartimentelor, birourilor, serviciilor administrative;

c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor profesionale ale unui coleg;

d) formularea în fața beneficiarilor a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;

e) sfătuirea beneficiarilor serviciilor oferite în cadrul instituției în vederea depunerii unor cereri, petiții, plângeri sau sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui coleg;

f) utilizarea și dezvăluirea în activitatea profesională sau viața personală a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg.

Norme de comportament și conduită în relația angajat – reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile.

Art. 29. (1) - Relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile vor avea în vedere interesul beneficiarului, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor evitând situațiile conflictuale, după caz procedând la soluționarea pe cale amiabilă a acestora.

(2) - În reprezentarea instituției în fața oricăror persoane fizice sau juridice angajatul trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.

(3) - Angajatul este obligat să apere prestigiul serviciului, în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor, respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.

(4) - Angajatul colaborează cu alte instituții în interesul beneficiarului în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.

(5) - Angajatul nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.

Art.30. - Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații impune respectarea unor norme de comportament și conduită în scopul:

a.) de a ghida persoana implicată în acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice care implică o problemă etică;

b.) de a asigura beneficiarii, dar și potențialii beneficiari, de serviciile oferite împotriva incompetenței și a neprofesioniștilor;

c.) de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor publice precum și relațiile acestora cu cetățenii, colegii, reprezentanții altor instituții sau ai societății civile;

d.) de a asigura supervizare și consultanță personalului implicat în acordarea serviciilor publice în vederea evaluării activității acestora.

Art.31. - (1) Monitorizarea și controlul aplicării normelor prevăzute de prezentul **Cod etic și de integritate** se realizează de către o persoană din cadrul Compartimentului resurse umane.

(2) - Persoana menționată la alin.(1) va fi nominalizată prin act administrativ, iar fișa postului se va completa în mod corespunzător cu noile atribuții.

(3) – Consilierul de etică desemnat conform alin. (2) îndeplinește următoarele atribuții:

a) acordă consultanță și asistență personalului instituției cu privire la respectarea normelor de conduită;

- b) monitorizează aplicarea prevederilor **Codului etic și de integritate** în cadrul instituției;
- c) întocmește și transmite rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către personalul contractual;
- d) actualizează Codului etic și de integritate, după caz.

CAPITOLUL V

Sesizări. Avertizarea și protecția avertizorilor.

Principii generale

Art.32. - Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

- a) Principiul legalității, conform căruia autoritățile publice și instituțiile publice au 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 conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;
- c) principiul responsabilității conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- d) 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;
- e) principiul bunei administrări conform căruia autoritățile publice și instituțiile publice sunt dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și economicitate a folosirii resurselor;
- f) 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 autorităților publice și instituțiilor publice;
- g) principiul echilibrului conform căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentului cod pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;
- h) principiul bunei - credințe conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică sau instituție publică care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Avertizarea privind fapte de încălcare a legii

Art. 33. - Scopul avertizării este să protejeze instituția în fața abaterilor etice și a oricăror aspecte de neconformitate care ar aduce prejudicii de imagine sau ar atrage sancțiuni legale, reducând prestigiul Școlii Populare de Artă.

Art.34. - Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către personalul contractual, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

- c) practice sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor material sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) incompetența sau neglijența în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al instituției;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale

Art.35. - (1) Orice angajat, părinte sau cursant al instituției care are legătură cu activitatea acesteia, poate depune, în condiții care asigură păstrarea confidențialității identității sale, sesizări sau reclamații privind orice acțiune a unui angajat care ar încălca legea sau Codul etic și de integritate al Școlii Populare de Artă, fără teama de sancțiuni sau represalii de orice natură.

(2) - Preluarea sesizărilor va fi făcută la secretariatul Școlii Populare de Artă, care o va transmite avertizorului de integritate numit în baza Dispoziției nr. 7/2017. Avertizorul de integritate va transmite sesizarea spre instrumentare comisiei de etică și disciplină, constituită în baza dispoziției manageriale. Investigarea sesizărilor primite de la avertizorul de integritate este o atribuție de serviciu a comisiei de etică și disciplină și este tratată cu prioritate.

(3) - Sesizarea cu rea-credință nu reprezintă avertizare de integritate. Prin sesizare cu rea-credință se înțelege acea sesizare cu privire la o faptă despre care avertizorul știe că nu este reală. Simpla neconfirmare a unei sesizări nu echivalează cu considerarea ei ca fiind formulată cu rea-credință.

(4) - Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale conform art.32 lit. h) poate fi făcută alternativ sau cumulativ:

- a) Șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b) conducătorului autorității publice, instituției publice sau al unității bugetare din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- c) comisiei de disciplină din cadrul instituției;
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- f) comisiilor parlamentare;
- g) mass-mediei;
- h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) organizațiilor neguvernamentale.

(5) – Sesizările vor fi formulate conform *Formularului de sesizare a abaterii de la codul etic și de integritate al Școlii Populare de Artă Târgu Jiu*, iar evidența acestora se va regăsi în *Registrul de evidență a plângerilor legate de abateri de la codul etic și de integritate al Școlii Populare de Artă Târgu Jiu, ambele, parte integrantă a prezentului cod.*

Protecția personalului contractual din cadrul Școlii Populare de Artă Târgu Jiu

Art.36. - În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile art. 32 lit. h), până la proba contrară;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină sau alte organisme similare din cadrul autorităților publice, au obligația de a invita presa și un reprezentant al salariaților. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a instituției, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

(2) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect ori are atribuții de control, și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

(3) În cazul avertizărilor în interes public prevăzute la art. 34 lit. a) și b) se vor aplica din oficiu prevederile art. 12 alin. (2) lit. a) din Legea 682/2002 privind protecția martorilor, cu modificările și completările ulterioare și prevederile Legii 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

(4) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.

(5) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice sau instituții publice pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin prezenta lege.

CAPITOLUL VI

Abateri disciplinare. Sancțiuni. Modul de soluționare a reclamațiilor.

Art.37. (1) - Încălcarea cu vinovăție de către salariații Școlii Populare de Artă Târgu Jiu a îndatoririlor corespunzătoare funcțiilor deținute și a prevederilor prezentului cod etic și de integritate **constituie abatere disciplinară și poate atrage răspunderea disciplinară a acestora.**

(2) – Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, îndatoririle de serviciu, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art.38. (1) – Constituie abateri disciplinare, următoarele fapte:

- întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- absențe nemotivate de la serviciu;
- nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- intervențiile sau insistența pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- manifestări care aduc atingere prestigiului instituției;
- desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege pentru categoriile de personal;
- alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative în domeniul funcției contractuale sau în actele interne aprobate la nivelul instituției (*Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare și funcționare și Contractul colectiv*).

Art.39. (1) - Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare (*Legea 53/2003 – Codul muncii, republicată*), sancțiunile disciplinare fiind aplicate 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) ecomportamentul general în serviciu al salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

(2) - Sancțiunile disciplinare care se aplică personalului potrivit Legii 53/2003 - Codul muncii, republicată, 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.

(3) - În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială se stabilește un alt regim sancționar, va fi aplicat și acesta.

Art.40. - (1) Comisia de disciplină din cadrul Instituției are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată.

(2) Orice salariat poate sesiza încălcarea Codului etic și de integritate. Personalul nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiilor de disciplină, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

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

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

(5) Angajatorul va revizui și evalua acest Cod ori de câte ori va fi necesar, pentru a se asigura că derularea activităților și programelor instituției se realizează cu onestitate, integritate și în conformitate cu normele legale și etice.

Capitolul VII

Dispoziții finale

Art.41.- Prezentul cod etic și de integritate va fi îmbunătățit și actualizat periodic în funcție de complexitatea activităților, respectiv modificările legislative aplicabile la nivelul instituției.

Art.42. - Pentru informarea cetățenilor, consilierul de etică, are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa codul de conduită la sediul instituției publice - la avizier, pe site-ul www.artegorj.ro sau prin alte mijloace, persoanelor interesate.

Art.43. Prezentul cod etic și de integritate intră în vigoare la data de 01.02.2019.