

# **CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ PROFESIONALĂ AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN MUZEUL NAȚIONAL „GEORGE ENESCU”**

## **Capitolul I – Domeniul de aplicare și principii generale**

- Art. 1 Domeniul de aplicare
- Art. 2 Obiective
- Art. 3 Termeni și definiții
- Art. 4 Principii generale

## **Capitolul II – Norme generale de conduită profesională a personalului**

- Art. 5 Respectarea Constituției și a legilor
- Art. 6 Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare
- Art. 7 Asigurarea unui serviciu public de calitate
- Art. 8 Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice
- Art. 9 Îndeplinirea atribuțiilor
- Art. 10 Limitele delegării de atribuții
- Art. 11 Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea
- Art. 12 Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje
- Art. 13 Utilizarea responsabilă a resurselor publice
- Art. 14 Folosirea imaginii proprii
- Art. 15 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri
- Art. 16 Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților
- Art. 17 Activitatea publică
- Art. 18 Conduita în relațiile cu cetățenii
- Art. 19 Conduita în cadrul relațiilor internaționale
- Art. 20 Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

## **Capitolul III – Implementarea și controlul respectării normelor de conduită**

- Art. 21 Coordonarea și controlul respectării normelor de conduită
- Art. 22 Consilierul de etică
- Art. 23 Incompatibilități cu calitatea de consilier de etică
- Art. 24 Atribuțiile consilierului de etică
- Art. 25 Încetarea calității de consilier de etică

## **Capitolul IV – Dispoziții finale**

- Art. 26 Răspunderea disciplinară
- Art. 27 Intrarea în vigoare

## **Capitolul I – Domeniul de aplicare și principii generale**

### **Art. 1 Domeniul de aplicare**

(1) Codul de etică și integritate al personalului contractual din cadrul Muzeului Național „George Enescu”, denumit în continuare Codul de etică și integritate, stabilește normele de conduită etică și profesională pe care trebuie să le respecte salariații și colaboratorii instituției.

(2) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru personalul contractual încadrat în baza prevederilor Legii nr.53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și a Ordinului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

### **Art. 2 Obiective**

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, 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 și personalul contractual din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

### **Art. 3 Termeni și definiții**

În înțelesul prezentului Cod de etică și integritate, următorii termeni și sintagme se definesc astfel:

a) 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 Muzeului Național „George Enescu”;

b) angajat: persoană încadrată, în temeiul Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, pe funcție de conducere sau de execuție în cadrul Muzeului Național Național „George Enescu”, în baza unui contract individual de muncă;

c) avertizare în interes public: 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;

d) avertizor: persoana care face o sesizare și care este încadrată într-o instituție publică;

e) avertizarea de integritate: obligația angajatului de a sesiza orice abatere de la normele legale, procedurile și reglementările interne ale Muzeului Național „George Enescu”, săvârșită de către un angajat ori de către un grup de angajați, în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;

f) comisie de disciplină: orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a instituțiilor publice;

g) comportament integru: acel comportament apreciat sau evaluat ca fiind corect din punct de vedere etic. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la corectitudinea etică, aceasta neputând fi delimitată de corectitudinea legală și profesională;

h) confidențialitate: obligația angajatului de a respecta confidențialitatea informațiilor dobândite ca urmare a unei relații profesionale. Angajatul nu trebuie să divulge astfel de informații unei terțe părți fără o autorizație specifică, excepție făcând cazul în care dezvăluirea acestor informații constituie un drept sau o obligație legală ori profesională. Informațiile confidențiale obținute în cadrul unei relații profesionale nu trebuie utilizate în avantajul personal sau al unei terțe părți;

i) conflict de interese: 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;

j) consilier de etică: angajatul desemnat prin decizie scrisă, emisă de managerul Muzeului Național „George Enescu”, în scopul monitorizării, implementării principiilor eticii și integrității, precum și pentru asigurarea prevenirii, la nivelul muzeului, a încălcării normelor de conduită etică;

k) conduită etică: comportamentul individual care poate fi apreciat sau evaluat din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice explicite;

l) funcție: ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de conducerea Muzeului Național „George Enescu”, în temeiul legii prin fișa postului;

m) informație cu privire la date personale: orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;

n) informație de interes public: orice informație referitoare la activitatea muzeului sau care rezultă din activitatea acestuia, indiferent de suportul lui, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

o) integritate în exercitarea funcției: declararea oricăror interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu și evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități;

p) 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 Muzeului Național „George Enescu”, prin folosirea reputației, influenței, relațiilor sau informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcțiilor deținute;

q) interes public: interesul 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;

## **Art. 4 Principii generale**

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual din cadrul Muzeului Național „George Enescu” sunt următoarele:

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

b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de

funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

## **Capitolul II – Norme generale de conduită profesională a personalului**

### **Art. 5 Respectarea Constituției și a legilor**

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

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

### **Art. 6 Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare**

(1) Angajații contractuali din cadrul Muzeului Național „George Enescu” au dreptul la liberă exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(4) În activitatea lor, angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații contractuali din cadrul Muzeului Național „George Enescu” 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 Național „George Enescu” are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice.

(2) În exercitarea funcției deținute, personalul contractual din cadrul Muzeului Național „George Enescu” are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

## **Art. 8 Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice**

(1) Personalul are obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice 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) Personalului îi este interzis:

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

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

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

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

## **Art. 9 Îndeplinirea atribuțiilor**

(1) Angajații contractuali răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Personalul contractual din cadrul Muzeului Național „George Enescu” are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Personalul contractual din cadrul Muzeului Național „George Enescu” are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Personalul contractual din cadrul Muzeului Național „George Enescu” are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), personalul contractual răspunde în condițiile legii.

## **Art. 10 Limitele delegării de atribuții**

(1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția respectivă, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile prezentului cod.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prezentului cod.

(3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții din cadrul Muzeului Național „George Enescu” nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare respectivei funcții către același angajat contractual. Angajatul contractual care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.

(4) În situația în care funcția ale cărei atribuții sunt delegate și funcția al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, angajatul contractual care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția ierarhic superioară.

(5) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a angajatului contractual căruia i se delegă atribuțiile.

(6) Angajatul contractual care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției ale cărei atribuții îi sunt delegate.

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

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

### **Art. 12 Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje**

(1) Personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care personalul le-a primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

### **Art. 13 Utilizarea responsabilă a resurselor publice**

(1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului aflate în administrarea Muzeului Național „George Enescu”, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Muzeului Național „George Enescu” 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 în interes personal, în condițiile legii, îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Muzeului Național „George Enescu” pentru realizarea acestora.

### **Art. 14 Folosirea imaginii proprii**

Angajaților contractuali ai Muzeului Național „George Enescu” le este interzis să permită utilizarea funcției publice în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

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

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

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

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

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

## **Art. 16 Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților**

(1) Personalul contractual al Muzeului Național „George Enescu” are obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), personalul contractual trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, personalul contractual are obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) Personalul contractual încadrat într-o funcție de conducere este obligat să prezinte, în condițiile Legii nr.176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

## **Art. 17 Activitatea publică**

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea Muzeului Național „George Enescu”, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații contractuali desemnați în acest sens de conducătorul Muzeului Național „George Enescu”, în condițiile legii.

(2) Angajații contractuali ai Muzeului Național „George Enescu” desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției publice 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 instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

(4) Angajații contractuali pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Angajații contractuali pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul Muzeului Național „George Enescu”.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), angajații contractuali nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției ocupate, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, angajații contractuali își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Angajații contractuali își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

(9) Prevederile alin. (1) - (8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

## **Art. 18 Conduita în relațiile cu cetățenii**

- (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Muzeului Național „George Enescu”, personalul este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine, integritate morală și profesională.
- (2) Personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, prin:
  - a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
  - b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.
- (3) Personalul trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.
- (4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1) - (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.
- (5) Personalul trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.
- (6) Personalul are obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața instituției publice, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

### **Art. 19 Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

- (1) Personalul contractual care reprezintă Muzeul Național „George Enescu” în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.
- (2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajaților contractuali ai Muzeului Național „George Enescu” le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.
- (3) În deplasările externe, angajații contractuali sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

### **Art. 20 Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor**

- (1) În procesul de luare a deciziilor, angajații contractuali din cadrul Muzeului Național „George Enescu” au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- (2) Angajaților contractuali le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți angajați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.
- (3) Personalul contractual de conducere este obligat să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.
- (4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere deținute, personalul contractual are obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.
- (5) Personalul contractual de conducere are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, personalul contractual de conducere are obligația:
  - a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției deținute și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
  - b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a



competențelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, personalul contractual de conducere are obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

## **Capitolul III – Implementarea și controlul respectării normelor de conduită**

### **Art. 21 Coordonarea și controlul respectării normelor de conduită**

(1) Muzeul Național „George Enescu” are obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul angajat, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

(2) Normele de conduită sunt obligatorii pentru personalul instituției.

(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 angajatului rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

(4) Directorul instituției și conducătorii compartimentelor din organigrama acesteia implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului cod privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.

(5) În aplicarea dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita personalului, 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) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

### **Art. 22 Consilierul de etică**

(1) În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către angajații instituției, managerul Muzeului Național „George Enescu” va desemna, prin decizie scrisă, un consilier de etică.

(2) Poate avea calitatea de consilier de etică orice angajat încadrat pe perioadă nedeterminată având studii superioare, de regulă în domeniul științelor sociale.

(3) Dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea de către angajatul desemnat a unui statut temporar, pentru o perioadă de 3 ani.

(4) Consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod de etică și integritate, precum și cele stabilite în actele normative de nivel superior aplicabile domeniului.

(5) Atribuțiile consilierului de etică vor fi cuprinse în fișa de post a acestuia.

(6) În perioada exercitării calității de consilier de etică, angajatul își păstrează și funcția de bază deținută. Dreptul la carieră al angajatului este cel corespunzător funcției de bază.

(7) În activitatea de consiliere etică, angajatul prevăzut la alin. (2) nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

(8) Poate dobândi calitatea de consilier de etică angajatul care îndeplinește în mod cumulativ următoarele condiții:

a) este angajat pe perioadă nedeterminată;

b) are studii superioare, de regulă în domeniul științe sociale, astfel cum este definit acesta în legislația specifică;

c) prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului cod;

d) are o probitate morală recunoscută;

e) nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;

f) față de persoana sa nu este în curs de desfășurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;

g) față de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției.

h) nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute la art. 23.

i) dovada îndeplinirii acestor condiții se face prin completarea unei declarații de integritate, dată pe propria răspundere, de către persoana desemnată.

## **Art. 23 Incompatibilități cu calitatea de consilier de etică**

(1) Nu poate fi numit consilier de etică angajatul care se află în următoarele situații de incompatibilitate:

a) este soț, rudă sau afîn până la gradul al IV-lea inclusiv cu managerul instituției sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;

b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);

c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul instituției.

(2) În cazul în care situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condițiile prezentului cod.

## **Art. 24 Atribuțiile consilierului de etică**

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

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

b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a angajaților contractuali sau la inițiativa sa atunci când aceștia nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului unuia sau mai multor angajați;

c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea angajaților contractuali din cadrul instituției și care ar putea determina o încălcare a

principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului instituției, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

d) organizează sesiuni de informare a angajaților contractuali 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 administrația publică sau cu instituția publică respectivă;

e) semnaleză practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea angajaților instituției;

f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității Muzeului Național „George Enescu” 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 cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de Muzeul Național „George Enescu”.

## **Art. 25 Încetarea calității de consilier de etică**

Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situații:

a) prin renunțarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresate conducătorului instituției;

b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică în condițiile prevăzute de prezentul cod;

c) în cazul intervenirii unei situații de incompatibilitate prevăzute la art. 23;

d) prin revocare de către conducătorul instituției, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile necesare dobândirii calității;

e) în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale persoanei care are calitatea de consilier de etică prin ocuparea unei funcții în cadrul altei instituții, precum și în caz de suspendare a raporturilor de serviciu pe o perioadă mai mare de o lună.

## **Capitolul IV – Dispoziții finale**

### **Art. 26 Răspunderea disciplinară**

(1) Încălcarea prevederilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară, în condițiile legii.

(2) Sancțiunile disciplinare se aplică, după caz, personalului contractual, în raport cu gravitatea faptei, potrivit prevederilor Regulamentului Intern și ale Codului Muncii.

(3) Dispozițiile prezentului Cod se completează cu prevederile Regulamentului Intern și ale Codului Muncii, precum și cu reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz.

### **Art. 27 Intrarea în vigoare**

(1) Prezentul cod de etică intră în vigoare la data aprobării acestuia, prin decizie managerială

(2) Prezentul cod de etică va fi afișat pe site-ul Muzeului Național „George Enescu” și va fi adus la cunoștința angajaților contractuali.