

CODUL DE CONDUITA al personalului contractual din cadrul FILARMONICII „MOLDOVA”, IASI

La elaborarea codului de conduită a personalului contractual bugetar, din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi, s-au avut în vedere urmatoarele acte normative :

- **Constitutia Romaniei**, din 21.11.1991(republicată) ;
- **Legea nr. 53/2003**-Codul muncii, cu modificările si 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. 571.14.12.2004**-privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii ;
- **Legea nr. 544/2001**-privind liberul acces la informațiilor de interes public, cu modificările si completările ulterioare ;
- **Legea nr. 78/2000**-pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- **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. 184/2016**-privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interes în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- **Legea nr. 202/2002**-privind egalitatea de şanse 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. 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. 286/17.07.2009**-privind Codul penal ;
- **H.G. nr. 583/2016**-privind aprobarea Strategiei Nationale Anticoruptie 201-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și masurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului masurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- **H.G. nr. 599/02.08.2018**-pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu

indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate;

- **O.G. nr. 137/2000**(republicată)-privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare ;
- **O.G. nr. 27/30.01.2002**-privind reglementarea activității de solutionare a petiilor, cu modificările si completările ulterioare ;
- **O.U.G. nr. 57/03.07.2019**-privind Codul administrativ ;
- **O.G. nr. 21/2007**-privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.G. nr. 119/31.08.1999**(republicată)-privind controlul intern și controlul finanțiar preventiv;
- **Regulamentul de organizare și funcționare al Filarmonicii „Moldova” Iasi**, aprobat prin H.C.J. ;
- **Regulamentul intern al Filarmonicii „Moldova” Iasi** ;
- **Ordinul nr. 600/20.04.2018**-privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice ;
- **Codul Civil**

CAP. I Domeniul de aplicare și principii generale

ART.1

(1) Codul de conduită a personalului din Filarmonica „Moldova” Iasi, denumit în continuare cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual și a fost elaborate în conformitate cu prevederile Standardul 1-Etica și integritatea, pct. 1.2.2., din Ordinul nr. 600/20.04.2018, coroborat cu celelalte acte normative menționate în preambulul codului de conduită.

(2) Filarmonica „Moldova” Iasi, este o instituție de concerte, cu personalitate juridică aflată sub autoritatea Consiliului Județean Iasi, functionând în baza art. 4, alin. 1, din Ordonanța Guvernului nr. 21/2007-privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului de organizare și funcționare, aprobat prin hotărare de Consiliul Județean Iasi.

(3) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru întregul personal contractual din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003-Codul muncii, cu modificările ulterioare, coroborat cu dispozițiile, coroborata cu art. 4, alin. 3, din Ordonanța Guvernului nr. 21/2007-privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte precum și desfășurarea activității

de impresariat artistic, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Regulamentului de organizare și funcționare al Filarmonicii „Moldova” Iasi, Regulamentul intern al Filarmonicii „Moldova” Iasi, care definește valorile și principiile de conduită ce trebuie respectate în relațiile cu publicul larg, colaboratorii, partenerii persoane fizice și juridice, colegii de serviciu, etc.

ART. 2

Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public de cultură, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrației 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 conduită 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 Filarmonicii „Moldova” Iasi.

ART.3

Principii generale

Principiile care guvernează conduită profesională a personalului contractual sunt următoarele :

- a) **prioritatea interesului public**-principiu conform căruia personalul contractual din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi, are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției ;
- b) **asigurarea egalității de tratament al cetățenilor ca utilizatori/consumatori ai actului cultural** în fața Filarmonicii „Moldova” Iasi - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) **profesionalismul**-principiu conform căruia personalul contractual din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiințiozitate;
- d) **imparțialitatea și nediscriminarea**-principiu conform căruia angajații contractuali din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- e) **integritatea morală**-principiu conform căruia personalului contractual din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- f) **libertatea gândirii și a exprimării**-principiu conform căruia personalul contractual din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

g) **cinstea și corectitudinea**-principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi, trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

h) **deschiderea și transparenta**-principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor ;

i) **principiul legalității**-conform căruia instituțiile publice, prevăzute la art. 2, din Legea nr. 571.14.12.2004, au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

j) **principiul supremăției interesului public**-conform căruia instituțiile publice, prevăzute la art. 2, din Legea nr. 571.14.12.2004, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice, precum și a celorlalte unități prevăzute la art. 2 sunt ocrotite și promovate de lege;

k) **principiul responsabilității**-conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită ;

l) **principiul nesanctionării 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;

m) **principiul bunei administrări**-conform căruia Filarmonica „Moldova” Iasi, este datoare prin organelle 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 Consiliul Județean Iasi ;

n) **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 Filarmonicii „Moldova” Iasi ;

o) **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;

p) **principiul bunei-credințe**-conform căruia este ocrotită persoana încadrată în cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

ART.4

Termeni

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

1) **personal contractual ori angajat contractual** din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi-persoana angajata într-o funcție în cadrul angajatorului, în condițiile Legii nr. 53/2003,cu modificările ulterioare, avand calitatea de salariat ;

2)funcție-ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de Filarmonica „Moldova” Iasi, în calitate de angajator, în temeiul legii, în fișa postului. Este considerată acea funcție sensibila, 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;

3)interes public-acel interes care implică garantarea și respectarea de către Filarmonica „Moldova” Iasi, 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;

4) 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 Filarmonicii „Moldova” Iasi, în calitate de angajator, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

5) conflict de interes-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;

6)informație de interes public-orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile Filarmonicii „Moldova” Iasi, indiferent de suportul ei;

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

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

9)avertizor-înseamnă persoana care face o sesizare potrivit legii, și care este încadrată ca salariat, în Filarmonica „Moldova” Iasi ;

10)comisie de disciplină-înseamnă orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a Filarmonicii „Moldova” Iasi.

11) 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 interes 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 interes sau regimul incompatibilităților;

12) **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;

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

14) **planul de integritate**-ansambluri de măsuri identificate de conducerea instituției ca remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile corupției, educația angajaților dar și a publicului -tintă vizat de activitatea instituției/autoritatii, întreprinderilor publice, precum și combaterea corupției. Planurile de integritate sunt asumate prin acte juridice, precum și ordine sau decizii ale conducerii entității;

15) **standarde legale de integritate**-sunt avute în vedere acele măsuri de transparentă instituțională și de prevenire a corupției consecrate de legislația națională și reflectate în inventarul anexă la SNA.

16) **pantouflagă**-noile abordări în managementul sectorului public, împreună cu posibilitățile extinse de munca au schimbat relațiile serviciului public, precum și percepția publică asupra acestor relații. Necesitatea de a menține increderea publicului, în special în perioadele de schimbare, sporește importanța dezvoltării și menținerii sistemelor ce abordează conflictele de interes,inclusiv pe cele care apar la migrarea angajaților din sectorul public către sectorul privat sunt :

(a) să se asigure ca anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv în sectorul privat;

(b) să se asigure ca exercitarea autoritatii de către un angajat nu este influențată de castigul personal, inclusiv prin speranta sau așteptarea unei angajări viitoare.

(c) să se asigure ca accesul și contractile actualilor precum și ale fostilor angajați publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale angajaților sau ale terților.

17) **consilier de/pentru integritate**-funcționar public ce poate fi desemnat de conducerea unei instituții pentru implementarea și asigurarea cunoașterii de către angajați a standardelor legale de integritate;

18) **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 definire 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;

19) **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 interes și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la nereguli grave și fraudă;

20) **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. În general, fișa postului cuprinde informații generale privind postul (denumirea acestuia, nivelul, scopul principal al postului), condițiile specifice pentru ocuparea postului (studiile de specialitate, perfecționări, cunoștințe de operare/programare pe calculator, limbi străine, abilități, calități și aptitudini necesare, cerințe specifice, competență managerială), sarcinile/atribuțiile postului, sfera relațională;

21) **fraudă**-inducere în eroare, înselăciune, 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;

22) **măsuri de control**-acțiuni stabilite pentru gestionarea riscurilor și monitorizarea permanentă sau periodică a unei activități, situații, etc;

23) **monitorizare**-activitatea continuă de colectare a informațiilor relevante despre modul de desfășurare a procesului sau a activității;

24) **proces**-un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare;

25) **resurse**-totalitatea elementelor de natură fizică, umană, informațională și finanțiară, necesare ca input pentru ca strategiile să fie operaționale;

26) **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;

27) **neregulă**-orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale;

28) **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;

29) **sancțiune 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;

30) **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.Strategia presupune stabilirea obiectivelor și priorităților organizaționale (pe baza previziunilor privind mediul extern și capacitatele entității) și desemnarea planurilor operaționale prin intermediul cărora aceste obiective pot fi atinse;

32) **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 interes.

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

34) **procedură de sistem**(procedură generală)-descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor comportamentelor dintr-o entitate public.

CAP. II
Norme generale de conduită profesională a personalului contractual
din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi

ART.5

Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Personalul contractual din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi, 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 Filarmonica „Moldova” Iasi, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției personalul contractual din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi, are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparenta administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorității publice.

ART.6

Respectarea Constituției și a legilor

(1) Angajații contractuali din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi, 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.7

Loialitatea față de institutia Filarmonicii „Moldova” Iasi

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Filarmonicii „Moldova” Iasi, 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 Filarmonicii „Moldova” Iasi, le este interzis :

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Filarmonicii „Moldova” Iasi, 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 Filarmonica „Moldova” Iasi, în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilități 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 Filarmonicii „Moldova” Iasi, în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după închiderea 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.8

Libertatea opiniilor

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi, au obligația de a respecta demnitatea funcției definite, 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 influența de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniilor, personalul contractual din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi, trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

ART.9

Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul Filarmonicii „Moldova” Iasi, în condițiile legii.

(2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau debateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul Filarmonicii „Moldova” Iasi, în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau debateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Filarmonicii „Moldova” Iasi, 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 Filarmonicii „Moldova” Iasi, ii 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 Filarmonicii „Moldova” Iasi, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

ART.11

Folosirea imaginii proprii

(1) În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi, 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 instituții publice, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali ai Filarmonicii Iasi, 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:

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

(3) Personalul contractual trebuie să exerce 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 sau instituției 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 Filarmonicii „Moldova” Iasi, 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 Filarmonicii „Moldova” Iasi, trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin :

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

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

ART.13

Conduita personalului contractual din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi, în cadrul relațiilor cu alte persoane din țara sau în afara țării

(1) Personalul contractual care reprezintă Filarmonica „Moldova” Iasi, în cadrul unor parteneriate, colaborari între institutii de cultură sau de orice natură, la concerte, alte manifestări artistice, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional, are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și Filarmonicii „Moldova” Iasi, pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor institutii 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 găzدă.

ART.14

Interdicția personalului contractual din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi, privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

(1) Angajații contractuali din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi, 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 Filarmonicii „Moldova” Iasi

(1) În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exerceze capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alții funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

ART.16

Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de şanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

(2) Personalul contractual de conducere din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi, 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, excludând orice formă de favoritism ori discriminare.

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

ART.17

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute în cadrul instituției

(1) Personalul contractual din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi, 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 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

Utilizarea 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 Filarmonicii „Moldova” Iasi, 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 autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

ART.19

Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri

(1) Orice angajat contractual din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi, 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 concesionării 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.

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

ART.20

Conflictul de interes si incompatibilitatea

(1) Pentru a se păstra obiectivitatea, trebuie evitat conflictul de interes si orice alta situație care ar putea genera conflict de interes si orice alta situație care ar putea genera conflict de interes si incompatibilitate, asa cum sunt definite acestea in legislatia actuala.

(2) În cazul în care intervine o situație de conflict de interes sau incompatibilitate, angajații din cadrul Filarmonicii Moldova Iasi, trebuie să sesizeze în scris superioarii ierarhici. Salariații care semnalează nereguli de care, direct sau indirect, au cunoștință sunt protejați împotriva oricărora 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 obligația de a asigura, prin masuri, evitarea conflictului de interes sau incompatibilitate declarata, fara a aduce atingere demnitatii persoanei si drepturilor profesionale si contractuale ale celui care face obiectul conflictului de interes respective incompatibilitati sesizate.

(4) Conducerea entității publice trebuie să înlătesnească 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.

ART.21

Declararea averilor și intereselor

(1) Au obligația declarării averelor și a intereselor persoanelor cu funcții de conducere care își desfășoară activitatea în cadrul Filarmonei „Moldova” Iași, în conformitate cu prevederilor legale în vigoare.

CAP. III

Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională și asigurarea informării și a raportării cu privire la normele de conduită, pentru personalul contractual din cadrul Filarmonei „Moldova” Iași

ART.22

Consilierea etică a personalului contractual din cadrul Filarmonei „Moldova” Iași

(1) Obligațiile Filarmonei „Moldova” Iași cu privire la asigurarea consilierii etice 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 conduită salariatilor 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 numește prin act administrativ al conducerii Filarmonei „Moldova” Iași.

(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 conduită 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) Filarmona „Moldova” Iași 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 conduită personalului contractual din cadrul Filarmonei „Moldova” Iași, 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) Personalului contractual din cadrul Filarmonei „Moldova” Iași are obligația să asigure participarea consilierului de etică la programele de formare și perfecționare profesională, în condițiile legii.

(7) Pentru informarea cetățenilor, compartimentele de relații cu publicul au obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și de a le afișa la sediul instituției publice, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

(8) Personalului contractual din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi nu pot fi sanctionați sau prejudicați 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.

(9) Ordonatorul principal de credite, conducatorul institutiei al personalului contractual, responsabilul de etica din cadrul institutiei, va putea să coordoneze și să controleze aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită, exercitând următoarele atribuții :

a) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul instituției a prevederilor prezentului cod de conduită;

b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii ;

c) formulează recomandări de soluționare a cazurilor cu care a fost sesizat ;

d) elaborează studii și cercetări privind respectarea prevederilor prezentului cod de conduită;

e) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi.

(10) Prin activitatea persoanelor de mai sus, nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

ART.23

Sesizarea

(1) Ministerul de resort al institutiei, Ministerul Administrației și Internelor, Ordonatorul principal de credite, conducatorul institutiei al personalului contractual, responsabilul de etica din cadrul institutiei, pot fi sesizate de orice persoană cu privire la :

a) încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către angajații contractuali ;

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

(2) Sesizarea prevăzută la alin. 1, nu exclude sesizarea organului disciplinar competenți, potrivit legii, din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi.

(3) Angajații contractuali ai Filarmonicii „Moldova” Iasi, nu pot fi sanctionați sau prejudicați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, sau altor autoiritati prevazute in legislatie, care au rolul de a cereacta petitia/reclamatia sau plangerea penală, în condițiile legii.

(4) Consilierul de etică care a fost numit in cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi, va urmari respectarea și monitorizarea implementării principiilor și normelor de conduită de către personalul contractual, exercitând un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod de conduită, cat si prin prevederile Standardul 1- Etica și integritatea, pct. 1.2.3.,din Ordinul nr. 600/20.04.2018, coroborat cu dispozitiile art. 452, din

Codul Administrativ. În exercitarea acestui rol, consilierul de etică îndeplinește atribuțiile prevăzute de art. 451, alin. 3, din Codul Administrativ.

(5) Consilierul de etică, conform art. 454, alin. 1, lit. a-e, din Codul Administrativ, va monitoriza modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către personalul contractual din instituție, va întocmi rapoarte și analize cu privire la acestea, urmărind nevoia de ameliorare a comportamentului angajatului, elaborând analize privind cauzele, riscurile vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea angajatorilor, și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducerului instituției, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților, organizând sesiuni de informare a personalului contractual, cu privire la normele de etică, semnalând practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea angajatorilor.

(6) Conform legislației în vigoare, consilierul de etică are următoarele sarcini de serviciu :

a. monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

b. desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduită adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

c. elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducerului autorității sau instituției publice și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

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

e. semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;

f. analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau 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. obligația (pe lângă cea a întocmirii rapoartelor trimestriale) să asigure consilierea și monitorizarea respectării de către fiecare dintre funcționarii publici din instituția publică din care face parte a unui număr mare de categorii de norme de conduită profesională aşa cum sunt ele prevăzute în Codul administrativ.

h. poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare angajatorilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau 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.

(7) Aceste îndatoriri de mai sus ale consilierului de etică, reprezintă esența funcției publice, iar internalizarea lor de către acest angajat este precondiția exercitării cu integritate a funcției publice, pe care o ocupă, iar din această perspectivă trebuie înțelese prevederile legale care stabilesc regulile de conduită drept bibliografie obligatorie a concursului pentru funcția publică. De aceea consilierul de etică este în primul rând promotorul îndatoririlor personalului contractual bugetar, a internalizat, înțelege și explică celorlalți salariați și conducerii unitatii, aceste îndatoriri în activitatea de acordare de consultanță.

(8) Concret, este necesar să fie cunoscute și înțelese de către consilierul de etică prevederile Codului Administrativ atât în ceea ce privește drepturile și îndatoririle funcționarilor publici, cât și reglementărilor legale referitoare la evaluarea și promovarea funcționarilor publici. Totodată, cunoașterea de către consilierul de etică a legislației conexe îndatoririlor personalului contractual bugetar este esențială pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin.

(9) Consilierul de etică trebuie să cunoască faptul că informațiile care favorizează sau ascund încălcarea legii de către o autoritate sau o instituție publică nu pot fi incluse în categoria informațiilor clasificate și constituie informații de interes public. Astfel, consilierul de etică trebuie să cunoască în detaliu prevederile privind obligațiile în materia accesului la informațiile de interes public, dreptul și protecția acordată personalului contractual bugetar, care sesizează încălcări ale legii, cât și practica în materie.

(10) Atribuții principale ale consilierului de etică sunt :

- a. - cea de monitorizare ;
- b. cea de consiliere individuală și de aceea este necesară aplicarea unei strategii de lucru.

(11) Activitatea consilierului de etică este destul de complexă odată cu intrarea în vigoare a Codului Administrativ, fiind necesară elaborarea unei proceduri de sistem privind consilierea de etică în conformitate cu specificul autorității sau instituției publice. Astfel, se poate ușor identifica scopul activității consilierului de etică, inclusiv scopul activității de monitorizare și a celei de consiliere și anume aplicarea eficientă a dispozițiilor referitoare la conduită personalului contractual bugetar, în exercitarea funcțiilor deținute. Așadar, consilierul de etică trebuie să monitorizeze în scopul de a afla măsura în care sunt respectate îndatoririle privind conduită profesională de către funcționarii publici și să îi ajute pe aceștia să cunoască, să înțeleagă și să respecte mai bine aceste norme.

(12) În cadrul procedurii de sistem, consilierului de etică trebuie să stabilească cel puțin următoarele aspecte:

- a. metodele de monitorizare folosite și ciclicitatea lor;
- b. tipul de rapoarte ce sunt elabroarate de consilierul de etică și ciclicitatea lor (inclusiv a rapoartelor prin intermediul cărora sunt semnalate practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici);
- c. registrele consilierului de etică și arhiva acestuia, inclusiv modalitatea de protecție a datelor confidențiale sau a celor cu caracter personal (de exemplu modul în care sunt îndosariate și protejate, inclusiv pe perioada arhivării, solicitările scrise ale funcționarilor publici pentru a beneficia de consiliere de etică);

d. modalitatea efectivă (criteriile de care să țină cont) prin care consilierul de etică are dreptul să intervină în vederea ameliorării comportamentului unor funcționari publici;

e. metodologia utilizată de consilierul de etică pentru elaborarea analizei privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice, precum și modul în care este aprobată, diseminată și utilizată analiza de risc în activitatea autorității sau instituției publice (de exemplu pentru analiza de risc ar putea fi adaptată metodologia de analiză a riscurilor de corupție adoptată prin HG 599/2018);

f. modalitatea în care sunt pregătite, aduse la cunoștință, organizate (ciclicitatea acestora) și evaluate sesiunile de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă (de ex. formatul agendei, formatul adresei de informare și a modalității de diseminație a acesteia, formatul listei de prezență, formatul chestionarului de evaluare de către participanți a sesiunii de informare, formatul documentului excel de centralizare a rezultatelor evaluării sesiunii de informare de către participanți);

g. modul în care îi sunt puse la dispoziție consilierului de etică informațiile relevante pentru activitatea sa și care sunt deținute de alte compărimente;

h. modalitățile de culegere de informații utilizate de consilierii de etică și ciclicitatea lor (de exemplu cum sunt culese, prelucrate, raportate și folosite informațiile culese de la cetățeni și beneficiarii direcți ai activității autorității sau instituției publice);

i. modalitățile de cooperare și dialog ale consilierului de etică cu celealte compărimente (de exemplu relația de schimb de informații cu comisia de disciplină, relația cu conducătorul autorității publice);

j. modul în care consilierul de etică se documentează continuu și înregistrează spețe și cazuri din cadrul instituției sau din instituții similare în propria bibliotecă de spețe pe care le folosește în cadul activității de consiliere de etică;

k. modul în care are loc formare profesională continuă și ciclicitatea sa. Având în vedere cele prezentate mai sus, nivelul de profesionalism al consilierului de etică trebuie să fie extrem de ridicat, iar activitatea sa trebuie să fie extrem de judicioasă ;

l. orientări privind desfășurarea ședințelor de consiliere de etică (ex. cu privire la timp, etape de discuție, locație, plan ulterior);

(13) Monitorizarea înseamnă culegerea sistematică, prelucrarea și stocarea informațiilor relevante pentru controlul asupra proceselor (în cazul de față a informațiilor relevante privind cunoașterea, înțelegerea și aplicarea normelor de conduită, eventual pe tipul de îndatoriri ale personalului contractual bugetar, care nasc probleme etice).

(14) Monitorizarea aplicării normelor de conduită/îndatoririlor oferă informații consilierului de etică și conducerii instituției pentru:

a. identificarea problemelor în implementarea normelor de conduită și îndatoririlor funcționarilor publici;

b. identificarea de soluții alternative pentru rezolvarea problemelor identificate mai sus;

c. fundamentarea activității de consiliere de etică;

d. evaluarea stadiului implementării normelor de conduită de la o perioadă la alta.

(15) Consultanța sau consilierea de etică cu privire la respectarea normelor de conduită presupune discutarea față în față, de o manieră confidențială, a problemelor semnalate de un salariat, consilierul de etică ajutând persoana respectivă să își contureze cât mai bine problema, cauzele acesteia, modul în care îi afectează activitatea, alternativele pe care le are la dispoziție, consecințele fiecărei alternative (cu referire la cadrul legal și de cultură organizațională) și, în măsura posibilului, oferirea de exemple de cazuri/spețe pe care le cunoaște sau le-a cercetat din biblioteca proprie de spețe, resurse externe cu privire la problemă (ex. ghiduri, opinii din doctrină, alte instituții publice sau neguvernamentale la care poate apela) și sfaturi. De aici reiese importanța cunoașterii foarte bune de către consilierul de etică a activității instituției publice din care face parte. Din această perspectivă este util ca activitatea de consiliere de etică să fie doar o parte din fișa de post. Astfel, persoana care exercită activitatea de consiliere de etică nu este despinsă cu totul de modul în care funcționează instituția în viața de zi cu zi. Apoi, o foarte bună cunoaștere a legislației aflată în legătură cu consilierea de etică este extrem de necesară (ex. legislația antidiscriminare, legislația anticorupție, legislația funcției publice, legislația privind accesul la informațiile de interes public și transparența decizională).

ART.24

Soluționarea sesizării

(1) În cazul în care vor fi petiții, rezultatul activității de centralizare a sesizărilor/petițiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia Ministerul Administrației și Internelor, Ordinatorul principal de credite, responsabilul de etica din cadrul instituției, vor formula recomandări către instituție cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatare.

(2) Recomandările autoritatilor mentionate la alineatul de mai sus, vor fi comunicate:

a) angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;

b) angajatului contractual care face obiectul sesizării;

c) conducătorului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea angajatul contractual care face obiectul sesizării.

(3) În termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, instituția publică are obligația de a comunica autorităților competente în monitorizarea implementării și aplicării prezentului cod de conduită, conform prevederilor art. 21, modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.

(4) În cazul în care în situația sesizată este implicat conducătorul instituției ori adjuncții acestuia, recomandarea autorităților competente în monitorizarea implementării și aplicării prezentului cod de conduită va fi transmisă și structurii ierarhic superioare instituției publice.

CAPITOLUL IV
**Reguli de conduită etică pentru personalul din cadrul instituției
cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice**

ART.25

Dispoziții generale

(1) Reguli de conduită etică pentru personalul din Filarmonica „Moldova” Iasi, 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 Filarmonei „Moldova” cu competență 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 Filarmonica „Moldova” Iasi, 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 funcționar public, 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 funcționar public, 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 care 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 onorabilității 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 Filarmonica „Moldova” Iasi, 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.

Pentru personalul din Filarmonica „Moldova” Iasi, 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 îndoieri sau interpretări, chiar dacă, în fapt, nu reprezintă nimic altceva decât efecte ale neglijenței.

Aceste reguli intenționează să sublinieze faptul că 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.

(5) 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 achiziție publică;
- 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.26

Principii

(1) Pentru desfășurarea procedurilor de achiziție publică, angajații sunt obligați să respecte următoarele principii:

- integritatea-respectiv însușirea de a fi integră, corect și incoruptibil;
- competența profesională-respectiv îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu profesionalism, competența, imparțialitate, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite;
 - profesionalismul persoanei implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică o determină să nu accepte o sarcină sau să nu desfășoare o anume activitate decât în cazul în care consideră că detine calitățile necesare realizării acestora în mod concret;
 - responsabilitatea persoanelor implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică care trebuie să conștientizeze că răspund pentru ceea ce întreprind și că trebuie să nu accepte realizarea unor acțiuni dacă nu sunt convinse ca acestea sunt legale;
 - concordanța în luarea decizilor, 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;
 - proporționalitate adică asigurarea de către persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică, că există corelație între necesitatea autorității contractante, obiectul contractului de achiziție și cerințele solicitate a fi îndeplinite. Această corelație este reflectată corespunzător în stabilirea cerințelor minime de calificare, a criteriilor de selecție și după caz, a factorilor de evaluare aferenți criteriului de atribuire;
 - imparțialitate și independență, conform căruia persoana implicată în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să fie obiectivă și imparțială în toate circumstanțele exercițiului funcției sale. Deciziile nu vor fi luate niciodată ca urmare a unui interes personal, finanțiar sau nefinanțiar, sau ca urmare a presiunilor politice;
 - Curtoazie și consecvență adică persoana implicată în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică va fi consecventă cu propriul sau comportament administrativ și va răspunde competent la așteptările întemeiate și rezonabile pe care operatorii economici le au în raport cu activitatea sa;
 - transparență, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
 - „principiul 4 ochi”, conform căruia cel puțin 2 persoane, verifică independent unul față de celălat același document ;
 - Confidențialitatea, respectiv garantarea protejării secretului comercial și a proprietății intelectuale a ofertantului;
 - Acuratețea informației conform căruia 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 îンșeale așteptările;
 - Libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca orice furnizor de produse, executant de lucrări sau prestator de servicii , indiferent de naționalitate, să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, contractant;
 - Evitarea manifestării actelor de corupție adică 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 interes conform căruia, anterior numirii în funcție, la numirea în funcție sau în timpul exercitării acesteia, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică au obligația să-și administreze interesele private în aşa fel încât să prevină apariția unui conflict de interes;
- Evitarea primirii de cadouri și ospitalitate adică 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;
- Eficiența utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și al criteriilor economice pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
- Tratamentul egal respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de achiziție publică, astfel încât orice furnizor de produse, executant de lucrări sau prestator de servicii să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv.

ART.27

Factori care influențează negativ etica în achiziții

Concurența neloială

(1) Contractanților li se va solicita să se exerce activitatea cu buna credință, potrivit uzanțelor cinstite , cu respectarea intereselor beneficiarilor și a cerințelor concurenței loiale .

(2) Este considerată ca fiind contrară uzanțelor comerciale cinstite neexecutarea unilaterală a contractului sau utilizarea unor proceduri neloiale , abuzul de încredere , incitarea la comiterea de delict, precum și achiziționarea de secrete comerciale de către terții care puteau cunoaște că respectiva achiziție implică practici de natură să afecteze poziția comercianților concurenți pe piață .

(3) Sub sanctiunea nulității contractului în cauză și a aplicării de măsuri sancționatorii prevăzute de lege, angajații care au participat în orice fel la întocmirea documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei sau care fac parte din comisia de evaluare constituită pentru atribuirea contractului de achiziție publică respectiv nu au dreptul să dețină calitatea de ofertant, oferent asociat sau subcontractant.

(4) Contractantul trebuie să fie informat că nu are dreptul de a angaja sub nici o formă , în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică , persoane fizice sau juridice care au participat la întocmirea documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei sau care au făcut parte din comisia de evaluare constituită pentru atribuirea contractului în cauza pe parcursul unei perioade de cel puțin 6 luni de la încheierea contractului .În cazul nerespectării acestei cerințe, autoritatea contractantă va reliza contractul de achiziție publică și va acționa pentru a obliga pe contractant să plătească daune -interese și să fie deferit organelor abilitate pentru aplicarea de măsuri sancționatorii.

(5) Angajați cu responsabilități în activitatea de achiziții publice au obligația :

a) de a respecta caracterul confidențial al informațiilor prezentate de către ofertanți / candidați în scopul verificării îndeplinirii condițiilor de calificare;

b) de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-si proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

ART.28

Corupția

(1) Corupția, indiferent de forma, activă sau pasivă , implică utilizarea abuzivă a puterii publice în scopul obținerii unui câștig necuvenit, pentru sine ori pentru altul, prin:

- Abuz de putere în exercitarea atribuțiilor funcției publice;
- Frauda (înșelăciunea și prejudicierea unei alte persoane sau entități);
- Favoritism;
- Instituirea unui mecanism arbitrar de exercitare a puterii în domeniul achizițiilor publice;
- Nerespectarea dispozițiilor privind conflictul de interes .

(2) Infracțiunile corelate cu fenomenul de corupție sunt cele prevăzute în codul penal, precum și în legi special.

(3) Măsurile avute în vedere pentru prevenirea și eliminarea corupției sunt, în principal următoarele:

a. instituirea unui sistem de selecție, promovare și evaluare a angajaților precum și a unui sistem de control , bazate exclusiv pe recunoașterea obiectivă a meritelor și performanțelor profesionale;

b. implementarea regulilor de conduită etică în domeniul achizițiilor publice în cadrul autorității contractante ;

c. stabilirea riguroasă a atribuțiilor de serviciu, prin intermediul fișei postului, pentru fiecare angajat care își desfășoară activitatea în domeniul achizițiilor publice și efectuarea, periodic, a evaluării activității profesionale a acestora;

d. identificarea posibililor factori de risc și luarea măsurilor preventive.

(4) Vor fi excluși din competiție ofertanții care folosesc practici corupte sau frauduloase în legatură cu procedura pentru atribuirea contractului de achiziție.

ART. 29

Conflictul de interes

(1) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interes în exercitarea funcției sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

(2) Anterior numirii, la numirea în funcție sau în timpul exercitării acesteia, angajații au obligația să își administreze interesele private în aşa fel încât să prevină apariția unui conflict de interes.

(3) Personalului autorității contractante îi este interzis:

a. să fie asociat unic ori să participe direct la administrarea sau conducerea unor organizații ori societăți comerciale;

b. să îndeplinească alte funcții decât cele în care este încadrat cu excepția cumulului permis de lege;

c. să încheie contracte cu instituția – ei însuși, prin intermediul unei organizații/ corporații/ societăți comerciale pentru care au un interes de control finanțier. Același lucru se aplică și în cazul ruedelor de gradul 1 (părinte sau copii), precum și în cazul soț/soție.

(4) Dacă angajatul, un membru al familiei sale sau o persoană aflată ci aceasta în relații de rudenie sau afinitate, până la gradul IV inclusiv, poate beneficia personal în urma unei decizii luate de deținătorul funcției sau dacă la obținerea deciziei respective a participat și angajatul respectiv , acesta este obligat să informeze imediat în scris, conducătorii ierarhici despre acest lucru și să se delimitizeze de participarea la astfel de activități.

(5) Persoanele implicate în activitatea de achiziții publice vor depune, în condițiile legii, o declarație de interese, pe propria răspundere cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară.

ART.30

Cadouri și ospitalitate

(1) Angajaților 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 pe timpul întâlnirilor de protocol. Oferirea acestora sau asigurarea de ospitalitate sunt practici întâlnite de regulă, în relațiile comerciale. Toate ofertele de cadouri inclusiv cele cu valoare protocolară , trebuie raportate de angajați șefilor lor. Autoritatea contractantă va lua măsuri de luare în evidență și de înregistrare a acestora .

(2) Oferirea de ospitalitate partenerilor de afaceri reprezintă o practică obișnuită a organizațiilor și societăților comerciale și este recunoscut faptul că aceasta poate fi benefică unei conduite eficiente în afaceri. Invitațiile la prânz sau cină permise din partea unor reprezentanți ai unor organizații sau societăți comerciale cu care autoritatea contractantă colaborează sau intenționează să colaboreze , pot fi în mod normal acceptate , atât timp cât scopul acestora este de a avea o relație corectă, iar acceptarea invitației nu contravine intersului autorității contractante .

(3) Discuțiile purtate cu reprezentanții acestor organizații sau societăți comerciale, în afara cadrului de reglementare existent sunt susceptibile de a fi considerate abaterea de la etică în achiziții.

(4) Invitațiile cu caracter social, cele care se referă la evenimente sportive sau culturale, ofertele de vacanțe, precum și ofertele de ospitalitate care includ cazarea sau transportul gratuit trebuie să fie declinate de angajații autorității contractante.

(5) Angajații trebuie să raporteze despre toate ofertele de ospitalitate propuse, indiferent dacă au fost sau nu acceptate.

ART.31

Transparența și confidentialitatea informațiilor

(1) Autoritatea contractantă va pune la dispoziția publicului, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, informații care nu sunt clasificate sau nu au caracter confidențial.

(2) Pentru asigurarea transparenței în activitatea de achiziții publice autoritatea contractantă poate desfășura următoarele activități:

- organizarea de conferințe de presă pe tema achizițiilor publice;
- sprijinirea reprezentanților mass media în documentarea lor asupra activității specifice desfășurate de către autoritatea contractantă;
- elaborarea și transmiterea unor comunicate de presă , răspunsuri, replici sau explicații de natură a facilității înțelegerii de către opinia publică a activităților autoritatii contractante ;
- inițierea unor întâlniri, mese rotunde și seminarii pe teme de interes privind achizițiile publice.

(3) Punerea la dispoziție a persoanelor interesate a datelor, documentelor și informațiilor se va face în conformitate cu prevederile legale aplicabile domeniului.

(4) Informațiile comerciale sau de altă natură a căror divulgare poate produce prejudicii persoanelor juridice de drept public sau privat vor fi clasificate, evidențiate, înregistrate , păstrate, manipulate și transmise conform prevederilor legale.

(5) Angajații autoritatii contractante care au acces la informații legate de procesul de achiziții publice trebuie să le protejeze și să nu le utilizeze în scop personal sau într-un mod care ar putea prejudicia corectitudinea competiției .

ART.32

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 aplique principiile fundamentale care stau la baza procesului de achiziție: integritatea , competență profesională, libera concurență, eficiență 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 aplique 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 , cinsti 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 responsabili 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;
- să își administreze interesele private în aşa fel încât să prevină apariția unui conflict de interes , astfel persoanele cu funcții de conducere, cele care fac parte din Consiliul Administrativ, membrii în comisia de atribuire a contractelor de achiziții publice, precum și șefii comportimentelor din cadrul instituției, vor depune o declarație a situațiilor privind apariția conflictului de interes.

ART.33

Sanctiuni

(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, deasemenea, o încălcare a prevederilor acestor reguli:

a. luarea la cunoștință și neinformarea conducerilor ierarhici despre încălcarea regulilor de către angajatul cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice al autorității contractante;

b. neinformarea conducerilor ierarhici despre presunile de orice natură exercitate asupra unui mod necorespunzător funcția publică.

CAPITOLUL V

Reguli de conduită etică pentru persoanele desemnate să exerce controlul financiar preventiv propriu

ART.34

(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 instituției, și în administrarea patrimoniului acesteia, se efectuează de persoana desemnată priun decizie internă pe 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 semnatură și sigiliu personal privind respectarea legii și a regulilor aplicabile proiectului de operațiune verificat, pe baza căruia conduceatorul instituției autorizează afectarea fondurilor instituției publice sau a patrimoniului acesteia.

(3) Persoanele desemnate să exerce 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.35

Supremația Constituției și a legilor

(1) Persoana desemnată să exerce controlul financiar preventiv propriu are 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.36

Prioritatea interesului public

(1) Persoana desemnată să exerce controlul financiar preventiv propriu are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal.

ART.37

Competența profesională

(1) Persoana desemnată să exerce controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască și să aplice cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniul, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni care fac obiectul vizei precum, și încadrarea acestora în limitele bugetare. În acest scop, acesta are obligația să cunoască în permanență toate reglementările legale specifice domeniului în care își exerce atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.

(2) Persoana desemnată 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. Persoana desemnată să exerce 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.

(3) În relațiile cu personalul din instituția publică, precum și cu persoanele fizice sau juridice, persoana desemnată este obligată să aibă un comportament bazat pe respect, buna-credință, corectitudine și amabilitate. Nu este permis să se aducă atingere onoarei reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției, sau a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor de serviciu, prin întrebuițarea unor expresii jicnitoare, prin dezvăluirea unor aspecte ale vieții private sau prin formularea unor sesizări sau plângeri calunioase.

(4) Persoana desemnată are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților de serviciu.

ART. 38

Integritate in cheltuirea banului public

(1) Persoana desemnată să exerce controlul financiar preventiv propriu are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu integritate, responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate în cheltuirea banului public.

ART. 39

Independența decizională în condițiile separării atribuțiilor

(1) Persoana desemnată să exerce controlul financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor și acesteia nu i se poate impune, în nici un fel, acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele sale, întreprinse cu buna credință, în exercitarea atribuțiilor sale și în limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoana respectivă nu poate fi sancționată sau schimbată din acesta activitate. În cazul în care se exercită presiuni asupra persoanei desemnate de a acționa contrar cadrului legal în vigoare, aceasta va raporta problema consilierului de etică din instituție.

ART.40

Obiectivitatea

(1) În exercitarea activității de control financiar preventiv propriu și, mai ales, în luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana desemnată trebuie să verifice sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecăți, presiuni sau influențe ce i-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.41

Probitate morală

(1) Persoana desemnată să exerce activitatea de control financiar preventiv propriu trebuie să fie o probitate morală, recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea dovadă de comportare profesională ireprosabilă, la nivelul celor mai înalte standarde.

ART.42

Confidențialitate

(1) Persoana desemnată să exerce activitatea de control financiar preventiv propriu este obligată 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 informații reprezintă o obligație legală sau profesională.

ART.43

Libertatea gândirii și a exprimării

(1) Persoana desemnată să exerce 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.44

Loialitatea față de instituție

(1) Persoana desemnată să exerce activitatea de control financiar preventiv propriu are obligația de a apăra în mod loial prestigiul Filarmonicii "Moldova". Activitățile zilnice vor fi executate cu diligență unui bun proprietar, pentru a proteja fondurile și patrimoniul. Persoana desemnată trebuie să cunoască și să contribuie proactiv la îndeplinirea misiunii și a obiectivelor instituției. Interesul public și cel al instituției trebuie să primeze față de interesul personal în luarea decizilor. Persoana desemnată nu va exprima în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politiciile și strategiile acesteia ori proiectele de acte cu caracter normativ sau individual. De asemenea nu va acordă asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiunii juridice ori de altă natură împotriva statului sau a instituției. Persoana desemnată nu va dezvăluia informațiile la care are 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.45

Îndeplinirea atribuțiilor de serviciu

(1) Persoana desemnată să exerce activitatea de control financiar preventiv proriu își desfășoară activitatea zilnică acționând cu integritate și competență, sub deviza legalității și a regularității.

(2) Persoana desemnată respectă și contribuie la îmbunătățirea permanentă a procedurii și a metodologiei de lucru specifice, aprobate de conducătorul entității publice. Își desfășoară activitățile zilnice, într-o manieră ordonată, eficientă și eficace, asigură o bună comunicare o bună gestiune a documentelor și evitarea oricărora blocaje în verificarea proiectelor de operațiuni supuse controlui financiar preventiv propriu. Decizia de acordare sau refuz de viză trebuie să se ia cu obiectivitate, în baza unei analize detaliate, bazate pe legalitate și regularitate.

ART.46

Incompatibilități și conflicte de interese

(1) Persoanele desemnate să exerce 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. Nu pot fi desemnate să exerce 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. Dacă în cazul urmării penale, al judecății 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. Persoana căreia i s-a suspendat condiționat executarea pedepsei nu poate să exerce 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 exerce această activitate și nici acele persoane care pot să se afle într-o situație de conflict de interes în legătură cu operațiunile care îi sunt supuse pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu.

(2) Persoana desemnată să exerce activitatea de control financiar preventiv propriu nu poate fi implicată, prin sarcinile de serviciu, în aprobarea și efectuarea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu.

(3) Persoana desemnată să exerce 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.

(4) Persoana desemnată să exerce activitatea de control financiar preventiv propriu are 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 de 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. 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 interes a persoanei respective. Persoana desemnată 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.47

Libertarea de opinie și activitate publică

(1) Persoana desemnată să exerce activitatea de control financiar preventiv propriu respectă libertarea 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 prin intermediul secretarului din entitatea publică sau direct de către acesta, în măsura în care au fost desemnați în acest sens de conducătorul entității publice. Dacă participă la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, persoanele desemnate să exerce controlul financiar preventiv propriu trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul entității publice în care își desfășoară activitatea. 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.48

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 aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol. Este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

CAP. VI

Dispoziții finale

Răspunderea juridică

ART.49

Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, se aplică conform art. 553, alin. 1-2, din Codul administrativ coroborat cu celelalte dispozițiiile prevederile legislației muncii, precum și cu reglementările de drept comun civil, administrative sau penale, după caz, menționate în prezentul cod și reglementari interne. 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. 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. Răspunderea se stabilește în funcție de forma de vinovătie și de participarea efectivă la încălcarea legii.

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

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

(4) 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 prevazute în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare, coroborate cu Regulamentul intern al institutiei capi.

(5) Încălcarea cu vinovătie de către angajati 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.

(6) Filarmonica „Moldova” Iasi, 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.

(7) Normele de conduită sunt obligatorii pentru intregul personal contractual din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi, care au contract individual de munca pe perioada determinate sau nedeterminata, cu norma intreaga sau parțiala.

(8) În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților prevăzute la alin. 7, Filarmonica „Moldova” Iasi, ca angajator are obligațiile :

a) urmăreste aplicarea și respectarea în cadrul instituției, prevederile prezentului cod referitoare la conduită personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

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

c) elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduită personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

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

e) asigură informarea personalului contractual propriu cu privire la conduită ce trebuie respectată;

f) colaborează cu sindicatul instituției și responsabilul de etica, care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul instituției, și cu celealte organizatii nonguvernamentale, pentru imbunatatirea normelor de conduită în cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi ;

(9) Pentru informarea cetățenilor, compartimentul de relații publice din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iasi, are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa normele privind conduită personalului propriu la sediul instituției publice, într-un loc vizibil.

(10) Filarmonica „Moldova” Iasi, va întocmi rapoarte anuale cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu, către serviciul/directia sau persoanele mentionate de către autoritatea superioară sub care își desfășoară activitatea, cand i se va solicita acest lucru, conform art. 560, alin. 1-5, din Codul administrativ, pentru asigurarea transparenței cu privire la respectarea normelor de conduită, iar raportul trebuie să conțină cel puțin elemente enumerate în Codul administrativ, acesta publicându-se pe pagina de internet a autorității.

(11) Conform art. 564, din Codul administrativ, formele răspunderii juridice în administrația publică, pentru săvârșirea unor fapte ilicite, în exercitarea atribuțiilor ce îi revin fiecarui angajat, atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz. Răspunderea civilă și penală se angajează conform legislației specifice.

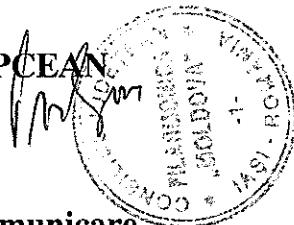
ART.50

Intrarea în vigoare

(1) Prezentul **Cod de conduită** a fost aprobat în sedința Consiliului Administrativ astăzi **05.05.2023**, conține **34** file și își produce efectele prin grija consilierului de etica prin afisare la avizierul instituției, pentru luarea la cunoștință de către intregul personal contractual al instituției din momentul încunoștințării acestora, precum și prin postare pe pagina de internet a instituției.

(2) Un exemplar de pe acest Cod de conduită se va comunica de către consilierului de etica, sub semnatura sau prin corespondență electronică și Sindicatului din cadrul Filarmonicii „Moldova” Iași.

Director General
Prof. Univ. Dr. Bujor PRELIPCEAN



Sef Birou juridic, personal, comunicare
Avocat Dr. Dumitru Popa