

**Codul de conduită etică și profesională
al personalului contractual din cadrul
Complexul Sportiv Național Snagov**

Capitolul I - Referințe principale

- Ordonanța de urgență a guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr. 53/2003, republicată - Codul muncii, 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;
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției
- Hotărârea Guvernului nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Ordinul secretarului general al guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial la entitățile publice.
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923 din 11 iulie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare;

Capitolul II - Domeniul de aplicare, obiective și principii generale, definiții

Sectiunea I Domeniul de aplicare

Art. 1. Prezentul cod de conduită etică și profesională, denumit în continuare Codul, reglementează normele de conduită etică și profesională aplicabile personalului contractual din cadrul Complexului Sportiv Național Snagov. În conținutul prezentului Cod, pentru simplificare, sintagma „Complexul Sportiv Național Snagov” se înlocuiește cu termenii „Complexul” sau „Institutia”.

Sectiunea a-II-a Obiective

Art. 2. - Prezentul Cod urmărește asigurarea calității actului administrativ, realizarea interesului public, buna administrare a resurselor în realizarea obiectivelor generale și specifice ale instituției, precum și eliminarea birocrației și a faptelor de corupție, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită etică și profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Complexului și al personalului contractual din cadrul acestuia;
- b) informarea publicului cu privire la conduită etică și profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din Complex, pe de o parte și între salariații Complexului, pe de altă parte.

Sectiunea a III -a Principii generale

Art. 3. Principiile care guvernează conduită etică și profesională a personalului contractual din cadrul Complexului sunt:

- a) *supremația Constituției și a legii*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) *prioritatea interesului public*, în exercitarea funcției deținute;
- c) *asigurarea egalității de tratament* a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) *profesionalismul*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) *imparțialitatea și independența*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f) *integritatea morală*, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) *libertatea gândirii și a exprimării*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) *cinstea și corectitudinea*, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- i) *deschiderea și transparența*, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j) *responsabilitatea și răspunderea*, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

Secțiunea a -IV-a Definiții

Art. 4. - În înțelesul prezentului Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

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

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

c) *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;

d) *etica* - se referă la comportamentul individual, în context organizațional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice expuse (coduri de etică, coduri de conduită sau alte tipuri de documente fără statut de act normativ) sau tacite (cultura organizațională), fie prin prisma consecințelor acțiunilor înceși;

e) *funcție* - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de Complex, în temeiul legii, în fișa postului;

f) *informație de interes public* - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile instituției, indiferent de suportul ei;

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

h) *interes public* - acel interes care implică garantarea și respectarea, de către instituție, 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;

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

j) *personal contractual* – salariații, persoana fizice, care au raport de muncă cu angajatorul, respectiv Complexul, în baza unui contract individual de muncă, în condițiile Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

k) *planul de integritate* - ansamblul de măsuri identificate de conducerea instituției ca remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile instituționale la corupție identificate. Măsurile preconizate pot viza prevenirea corupției, educația salariaților dar și a publicului-țintă vizat de activitatea instituției publice, precum și combaterea corupției. Planurile de integritate sunt asumate prin acte administrative (decizii) ale conducerii instituției;

Capitolul III

Norme generale de conduită etică și profesională pentru salariații Complexului

Art. 5. Respectarea Constituției și a legilor

(1) Salariații au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor

legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

(2) Salariații trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcției deținute.

Art. 6. Profesionalismul și imparțialitatea

(1) Salariații trebuie să exercite funcția cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice..

(2) 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. (1).

(3) În exercitarea funcției, personalul contractual 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.

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

Art. 7. Exercitarea dreptului la libera exprimare

(1) Salariații au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, salariații au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărui persoană.

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

(4) În activitatea lor, salariații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influența de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 8. Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Salariații au 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 instituției publice.

(2) În exercitarea funcției deținute, salariatul are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției publice.

Art. 9 Loialitatea față de instituție

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Salariaților le este interzis:

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

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Complexul are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigi;

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

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Complexului.

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

Art. 10 Îndeplinirea atribuțiilor

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

(2) Salariatul are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Salariatul are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Salariatul are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

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

Art. 11 Păstrarea secretului de serviciu și confidențialitatea

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

Art. 12 Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

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

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

(3) Salariații care dețin funcții de conducere și de control au obligația de a declara și prezenta conducătorului instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției.

(4) Sunt exceptate de la prevederile alin. (3):

a) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea funcției;

b) obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.

Art. 13 Utilizarea responsabilă a resurselor publice

(1) Salariații sunt obligați 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) Salariații au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Complexului numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Salariaților care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Complexului pentru realizarea acestora.

Art. 14 Subordonarea ierarhică

Salariații au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Art. 15 Folosirea imaginii proprii

Salariaților le este interzis să permită utilizarea funcției în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 16 Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri

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

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

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

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

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

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

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

(1) Salariații au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interes și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

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

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interes, salariații au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interes, în termen legal.

(4) La încadrarea într-o funcție, la încetarea raportului de muncă, precum și în alte situații prevăzute de lege, salariații de conducere sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interes. Declarația de avere și declarația de interes se actualizează anual, potrivit legii.

Art. 18 Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea Complexului, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către salariații desemnați în acest sens de conducătorul Complexului, în condițiile legii.

(2) Salariații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, salariații pot participa la activități saudezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

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

(5) Salariații pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției în care este încadrat.

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

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

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

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

Art. 19 Conduita în relațiile cu cetățenii

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Complexului, salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Salariații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuiențarea unor expresii jignitoare;
- b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Salariații trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1) - (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Salariații trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției, fiind îndrăguți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Salariații au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața instituției publice, principiu conform căruia salariații au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Art. 20 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Salariații care reprezintă Complexul în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, salariaților le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, salariații sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 21 Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

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

(2) Salariaților le este interzis să promită luarea unei decizii de către Complex, de către alții salariați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Salariații cu funcții de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, salariații au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Salariații cu funcții de conducere au obligația să asigure egalitatea de şanse și tratament cu privire la promovarea personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

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

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

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

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

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

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

Art. 22. Formarea și perfecționarea profesională

(1) Salariații au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională.

(2) Complexul are obligația de a asigura, pentru fiecare salariat, o dată la doi ani, participarea la cel puțin un program de formare și perfecționare profesională organizat de Institutul Național de Administrație sau de alții furnizori de formare profesională, în condițiile legii.

(3) Programele de formare specializată destinate dezvoltării competențelor necesare exercitării unei funcții de conducere sunt organizate de Institutul Național de Administrație, în condițiile legii.

(4) Complexul are obligația să prevadă în buget sumele necesare pentru plata taxelor estimate pentru participarea la programe de formare și perfecționare profesională organizate la inițiativa ori în interesul instituției publice, precum și, în situația în care estimează că programele de formare și perfecționare profesională se vor desfășura în afara localității, sumele necesare pentru asigurarea cheltuielilor de transport, cazare și masă, în condițiile legislației specifice.

(5) Pe perioada în care urmează programe de formare și de perfecționare profesională, salariații beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situația în care programele sunt:

a) organizate la inițiativa ori în interesul instituției publice;

b) urmate la inițiativa salariatului, cu acordul persoanei care are competența de încadrare, și numai în cazul în care perfecționarea profesională are legătură cu domeniul de activitate al instituției publice sau cu specificul activității derulate de salariat în cadrul acesteia.

(6) Salariații care urmează programe de formare și perfecționare cu o durată mai mare de 90 de zile într-un an calendaristic, organizate în țară sau în străinătate, finanțate integral sau parțial prin bugetul instituției publice, sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra în administrația publică între 2 și 5 ani de la terminarea programelor, proporțional cu numărul zilelor de formare sau perfecționare de care au beneficiat, dacă pentru programul respectiv nu este prevăzută o altă perioadă.

(7) Salariații care au urmat forme de perfecționare profesională, în condițiile alin. (6), ale căror raporturi de muncă încetează, potrivit dispozițiilor art. 516 lit. b), d) și e), ale art. 517 alin. (1) lit. g)-j) sau art. 519 alin. (1) lit. e) din OUG 57/2019, înainte de împlinirea termenului prevăzut, sunt obligați să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, precum și, după caz, drepturile salariale primite pe perioada perfecționării, calculate în condițiile legii proporțional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului.

(8) Persoanele care au urmat un program de formare și perfecționare, dar nu au absolvit-o din vina lor, sunt obligate să restituie instituției contravaloarea cheltuielilor efectuate din bugetul propriu, precum și drepturile salariale primite în perioada perfecționării, calculate în condițiile legii, dacă acestea au fost suportate de instituția publică.

(9) Nu constituie formare și perfecționare profesională și nu pot fi finanțate din bugetul instituției studiile universitare definite în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Capitolul IV

Coordonarea și controlul normelor de conduită pentru personalul contractual

Art. 23. (1) Complexul are obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea prezentelor norme de conduită de către salariații acestuia, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

(2) În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților prevăzute la alin. (1) Complexul:

- a) desemnează, prin act administrativ, un consilier de etică;
- b) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul instituției a prevederilor prezentului Cod în exercitarea funcțiilor deținute;
- c) 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;
- d) elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului Cod;
- e) asigură informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- f) asigură informarea salariaților cu privire la conduită ce trebuie respectată;
- g) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică.

(3) Pentru informarea cetățenilor, compartimentul de relații publice din cadrul instituției publice are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa normele privind conduită etică și profesională a personalului propriu la sediul acesteia, într-un loc vizibil.

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

Art. 24. Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită etică și profesională de către salariații Complexului sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

Asigurarea transparenței cu privire la respectarea normelor de conduită

Art. 25. (1) Complexul întocmește rapoarte anuale cu privire la respectarea normelor de conduită etică și profesională de către salariații acestuia.

(2) Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual se transmite ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice.

(3) Formatul și informațiile se stabilesc prin ordin al ministrului cu atribuții în domeniul administrației publice.

(4) Raportul trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

- a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- b) categoriile și numărul de salariați care au încălcat normele de conduită etică și profesională;
- c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor referitoare la conduită personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

d) măsurile de prevenire și/sau, după caz, sancțiunile aplicate.

(5) Raportul se publică pe pagina de internet a Complexului, iar publicarea se anunță prin comunicat difuzat printr-o agenție de presă.

Consilierul de etică

Art. 26. (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod, conducătorul Complexului va desemna, prin act administrativ, un salariat pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) În perioada exercitării calității de consilier de etică, salariatul își păstrează și funcția deținută.

(3) Fișa postului corespunzătoare funcției deținute de consilierul de etică se completează cu atribuțiile privind activitatea de consiliere etică. În activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

(4) Poate dobândi calitatea de consilier de etică salariatul care îndeplinește în mod cumulativ următoarele *condiții*:

- a) este incadrat cu contract individual de muncă pe perioada nedeterminată;
- b) are studii superioare;
- c) prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului Cod;
- d) are o probitate morală recunoscută;
- e) nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;

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

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

h) nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute la alin. (6).

(5) Dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (4) lit. e) - h) se face prin completarea unei declarații de integritate, dată pe propria răspundere a salariatului.

(6) Nu poate fi numit consilier de etică salariatul care se află în următoarele *situări de incompatibilitate*:

a) este soț, rudă sau afín până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul Complexului sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;

- b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);
- c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul instituției publice.

(7) În cazul în care situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (6) intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condițiile prezentului Cod.

(8) *Atribuțiile consilierului de etică* sunt următoarele:

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

b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a salariaților sau la inițiativa sa atunci când salariatul nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduită adoptată rezultă nevoie de ameliorare a comportamentului acestuia;

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

d) organizează sesiuni de informare a salariaților 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 salariaților;

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

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

(9) Exercitarea atribuțiilor de consiliere etică prevăzute la alin. (8) lit. a) și b) nu face obiectul evaluării performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică.

(10) *Evaluarea performanțelor profesionale individuale* pentru îndeplinirea de către consilierul de etică a atribuțiilor prevăzute la alin. (8), cu excepția celor prevăzute la lit. a) și b), se face de către conducătorul Complexului, în condițiile legii, cu luarea în considerare a raportului de evaluare întocmit de superiorul ierarhic nemijlocit al salariatului care deține calitatea de consilier de etică. Decizia asupra calificativului final al evaluării performanțelor profesionale individuale aparține conducătorului Complexului.

(11) *Calitatea de consilier de etică încețează* în următoarele situații:

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

b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică;

c) în cazul intervenirii unei situații de incompatibilitate prevăzute la alin. (6);

d) prin revocare de către conducătorul Complexului, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile prevăzute la alin. (4);

e) în caz de încetare sau de modificare a raportului de muncă al salariatului care are calitatea de consilier de etică, precum și în caz de suspendare a raportului de muncă pe o perioadă mai mare de o lună.

(12) Încetarea calității de consilier de etică se dispune direct de către conducătorul Complexului

Capitolul V **Dispoziții finale**

Norme de conduită specifice unor functii contractuale

Art. 27. Normele generale de conduită etică și profesională ale personalului contractual din cadrul Complexului se completează cu:

- a) dispozițiile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) dispozițiile OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ
- c) dispozitivele Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitate de control finanțier preventiv propriu, aprobat prin Ordinul MFP nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului finanțier preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control finanțier preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare

Răspunderea

Art. 28 - (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii și a Regulamentului intern al Complexului.

(2) Comisia de disciplina constituită la nivelul Complexului are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale OUG 57/2019 privind Codul administrativ și a Regulamentului intern al Complexului.

(3) În cazurile în care faptele săvârșite intrunesc 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 etică și profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Asigurarea publicității

Art. 29. - Pentru informarea personalului contractual din cadrul Complexului, precum și a cetățenilor, prezentul Cod de conduită se publică pe site-ul Complexului și la sediul acestuia, într-un loc vizibil și accesibil tuturor salariaților Complexului.

Intrarea în vigoare

Art. 30. – (1) Prezentul Cod de conduită etică și profesională intră în vigoare în data de 22.02.2020, se publică și se aduce la cunoștința fiecărui salariat al Complexului, sub semnătură, de către consilierul de etică, până la data de 18 februarie 2020 .

(2). Neîndeplinirea obligațiilor de la alin. (1) în termenele stabilite, constituie abateri disciplinare care se sanctionează potrivit prevederilor Regulamentului intern al Complexului.

Art. 31. La încadrarea într-o funcție ce face obiectul reglementării prezentului Cod, persoana cu atribuții de resurse umane din cadrul Complexului are obligația să aducă la cunoștința fiecărui nou angajat prezentul Cod, sub semnatură.

Prezentul Cod de conduită etică și profesională a fost aprobat prin decizia Directorului Complexului Sportiv Național Snagov nr. 7/27.01.2020