



---

Nr. 7 / 11.10.2019

Aprobat,

Manager,

Alexandru Gavrița

**CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI  
PROFESIONALĂ  
A PERSONALULUI CONTRACTUAL  
DIN CADRUL  
COMPLEXULUI MUZEAL BISTRIȚA-NĂSĂUD**

---



## OPIS

Nr. Crt.	CAPITOL	PAGINĂ
	<b>DISPOZIȚII GENERALE</b>	<b>3</b>
	<b>CAP. I DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE</b>	<b>4</b>
1.	<i>Domeniul de aplicare</i>	<b>4</b>
2.	<i>Obiective</i>	<b>4</b>
3.	<i>Principii generale</i>	<b>4</b>
	<b>CAP. II NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL</b>	<b>6</b>
4.	<i>Asigurarea unui serviciu public de calitate</i>	<b>6</b>
5.	<i>Respectarea Constituției și a legislației</i>	<b>6</b>
6.	<i>Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice</i>	<b>7</b>
7.	<i>Libertatea opiniilor</i>	<b>7</b>
8.	<i>Activitatea publică</i>	<b>8</b>
9.	<i>Activitatea politică</i>	<b>8</b>
10.	<i>Folosirea imaginii proprii</i>	<b>9</b>
11.	<i>Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției</i>	<b>9</b>
12.	<i>Conduita în cadrul relațiilor internaționale</i>	<b>10</b>
13.	<i>Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor</i>	<b>10</b>



14.	<i>Participarea la procesul de luare a deciziilor</i>	<b>10</b>
15.	<i>Obiectivitatea în evaluare</i>	<b>11</b>
16.	<i>Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute</i>	<b>11</b>
17.	<i>Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri</i>	<b>12</b>
18.	<i>Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul din cadrul muzeului</i>	<b>13</b>
<b>CAP. III RĂSPUNDERE ȘI SANCTIUNI</b>		<b>17</b>
19.	<i>Răspundere și sancțiuni</i>	<b>17</b>
<b>CAP. IV DISPOZIȚII FINALE</b>		<b>19</b>
20.	<i>Asigurarea publicității</i>	<b>19</b>
21.	<i>Intrarea în vigoare</i>	<b>19</b>
<b>Anexă: Tabel Nominal cu salariații CMBN de luare la cunoștință a prevederilor Codului de conduită etică și profesională</b>		<b>20</b>



## DISPOZIȚII GENERALE

### *Art. 1.*

Codul de conduită etică a personalului contractual, denumit în continuare cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual din cadrul Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud și este întocmit în conformitate cu prevederile Legii 53/2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului de Ordine Interioară.

### *Art. 2.*

Personalul contractual din cadrul Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud intră sub incidența dispozițiilor prezentului cod.

### *Art. 3.*

Prevederile prezentului Cod pot fi modificate și completate numai după aprobarea și avizarea de către conducerea Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud.

---



## CAPITOLUL I

### DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

#### *Art. 4. Domeniul de aplicare*

Codul de conduită a personalului contractual reglementează normele de conduită etică și profesională și sunt obligatorii pentru persoanele încadrate cu contract individual de muncă în Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud.

#### *Art. 5. Obiective*

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității activității Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud ca instituție publică, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și prevenirea faptelor de corupție, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud și al personalului contractual;

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

---

---



---

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud.

### *Art. 6. Principii generale*

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual din Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud sunt următoarele:

a) *prioritatea interesului public* - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

b) *asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice* - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

c) *profesionalismul* - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

d) *imparțialitatea și nediscriminarea* - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

e) *integritatea morală* - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

f) *libertatea gândirii și a exprimării* - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;



---

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

h) *deschiderea și transparența* - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

## CAPITOLUL II

### NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL

#### *Art. 7. Asigurarea unui serviciu public de calitate*

(1) Personalul contractual din Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției personalul contractual din Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

---



---

---

### ***Art. 8. Respectarea Constituției și a legilor***

(1) Angajații contractuali din Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud 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 din Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

### ***Art. 9. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice***

(1) Personalul contractual din Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților contractuali din Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute





---

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

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

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

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

#### *Art. 10. Libertatea opiniilor*

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

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

(3) În exprimarea opiniilor, personalul contractual din Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

---



---

---

### *Art. 11. Activitatea publică*

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud, în condițiile legii.

(2) Angajații contractuali din Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea sau mandatul dat de demnitarul în cabinetul căruia sunt încadrați.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali din Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

### *Art. 12. Activitatea politică*

(1) În exercitarea funcției deținute, personalului contractual din Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud îi este interzis:

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



---

---

**Art. 13. Folosirea imaginii proprii**

În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual din Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud 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. 14. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

(1) În relațiile cu personalul contractual din cadrul Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate. Personalul contractual din cadrul Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

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

(2) Personalul contractual din cadrul Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud 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. 15. Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

(1) Personalul contractual din cadrul Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații naționale și internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter național și internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații contractuali din cadrul Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul contractual din cadrul Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

**Art. 16. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

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

**Art. 17. Participarea la procesul de luare a deciziilor**

(1) În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali ai Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Angajații contractuali ai Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud au obligația de a nu



---

promite luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

***Art. 18. Obiectivitate în evaluare***

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali ai Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

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

(3) Personalul contractual de conducere din cadrul Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud 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. 19. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute***

(1) Personalul contractual din cadrul Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud 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 din cadrul Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații contractuali ai Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud 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 ai Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud 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.

(5) Personalul contractual din cadrul Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud 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.

(6) Personalul contractual din cadrul Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(7) Personalul contractual din cadrul Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(8) Personalului contractual din cadrul Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud 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. 20. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri***

(1) Orice angajat contractual din cadrul Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud 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) Angajaților contractuali ai Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

***Art. 21. Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul din cadrul muzeului***

În cadrul muzeului se constituie Comisia de etică profesională, care exercită următoarele atribuții:

- a) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul muzeului a prevederilor prezentului cod de conduită etică;
- b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod;
- c) formulează recomandări în cazurile în care a fost sesizată.

● ***Sesizarea***

Comisia de etică poate fi sesizată de orice persoană cu privire la:

- a) încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită etică de către angajații muzeului;
- b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

Sesizarea comisiei de etică nu exclude sesizarea comisiei de disciplină, potrivit legii, din cadrul muzeului. Angajații nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea făcută cu bună credință, în condițiile legii. Comisia de etică va verifica actele și faptele pentru care a fost sesizată, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut



---

sesizarea.

● **Răspunderea**

Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită etică atrage răspunderea disciplinară a personalului muzeului, în condițiile legii. Comisia de disciplină din cadrul muzeului are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită etică și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare. În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

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

● **Atribuțiile Comisiei de Etică** sunt următoarele:

1. Aplicarea în practică a Codului Etic:

- a) Primește plângerile și sesizările venite din partea unor persoane sau a conducerii muzeului, examinează validitatea acestora din punctul de vedere al prevederilor Codului de Etică.
- b) Organizează colectarea datelor și ancheta cazului care reprezintă obiectivul plângerii.
- c) În urma audierilor și a anchetei decide cu privire la caz; elaborează raport scris referitor la decizia/recomandarea luată, și motivarea acesteia.
- d) Prezintă raportul managerului muzeului, care vor proceda conform reglementărilor în vigoare.

2. Formulează propuneri referitoare la eventuala modificare sau corectare a Codului de Etică.

3. Oferă consiliere cu privire la modul de implementare a Codului de Etică.





● **Rezolvarea sesizărilor, plângerilor:**

*1. Înregistrarea sesizărilor, plângerilor:*

- a) Sesizările/plângerile trebuie înaintate în scris Comisiei în termen de cel mult 30 de zile de la petrecerea evenimentului.
- b) Nu se acceptă sesizări sau plângeri anonime.
- c) Nu se acceptă plângerea venită de la persoane neafectate în mod direct.
- d) Sesizările pot fi depuse de persoane din cadrul sau din afara muzeului.
- e) Sesizările/plângerile se depun la secretariat.
- g) În situația în care cazul este acceptat de către Comisie, aceasta aduce la cunoștința persoanei reclamante decizia de acceptare a cazului și de începere a anchetei.
- h) Sesizările/plângerile trebuie să conțină datele relevante referitoare la reclamant (inclusiv modul de contactare), identitatea persoanei reclamate, fapta săvârșită de aceasta, data și locul săvârșirii, eventualii martori, alte informații considerate relevante.

*2. Înștiințarea persoanei reclamate:*

- a) În decursul analizării cazului, Comisia înștiințează partea reclamată despre sesizarea/plângerea depusă, și cere formularea în scris a poziției acestuia, cu privire la faptele imputate.
- b) Lipsa declarației scrise de la persoana aflată sub cercetare, sau refuzarea colaborării, nu poate însemna un impediment în desfășurarea anchetei.

*3. Anchetarea cazului:* strângere de date, audierea persoanelor implicate Comisia pornește o anchetă pentru a stabili, dacă fapta reclamată poate fi declarată neregulamentară conform prevederilor Codului de Etică.



---

Pe parcursul anchetei, Comisia poate audia martori, poate audia și – la nevoie – confrunta părțile implicate. Audierea părților implicate Comisia poate iniția audierea persoanelor afectate, în vederea obținerii de informații cât mai complete, respectiv, pentru rezolvarea în condiții optime a cazului. În cazul în care oricare dintre părți refuză participarea la audieri, acest fapt nu poate constitui un impediment în derularea anchetei. Confruntarea părților. După audierea separată a părților, Comisia poate organiza confruntarea acestora, dacă aceasta se consideră necesară din punctul de vedere al analizării cazului. Comunicarea cu părțile implicate Pe toată durata anchetei, Comisia poate cere de la persoanele implicate informații și explicații în scris sau verbale, referitor la detaliile cazului.

#### *4. Raportul Comisiei*

În baza datelor acumulate, respectiv a audierilor/confruntării, Comisia elaborează un raport. Raportul va fi prezentat în fața conducerii muzeului, iar părțile implicate vor primi câte o copie a actului. Raportul trebuie să conțină constatările referitoare la natura cazului, la acțiunile imputate și la veridicitatea faptelor relevante. Constatările sunt justificate de dovezile acumulate în cursul anchetei. În situația în care, Comisia decide, că natura cazului face posibilă sau necesită o rezolvare amiabilă, iar normele etice ale muzeului au avut de suferit doar într-o mică măsură (ex. neglijență minoră, lipsă de politețe, etc.), ea poate sugera părților acest mod de rezolvare. În raport vor fi menționate toate elementele, care au constituit încălcarea Codului Etic, iar conducerea muzeului va hotărâi cu privire la măsurile care urmează să fie luate.

#### *5. Contestația*

Reclamantul și persoana aflată sub anchetare pot contesta hotărârea Comisiei de Etică, în termen de 15 zile de la înmânarea raportului. Contestația va fi adresată conducerii muzeului.



### CAPITOLUL III

## RĂSPUNDEREA ȘI SANCTIUNILE

#### *Art. 22. Răspunderea și sancțiunile*

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual din cadrul Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud, în condițiile legii. Constituie abateri următoarele fapte:

- a) Întârzierea sistematică în efectuarea sarcinilor de serviciu;
- b) Neglijența repetată în efectuarea sarcinilor de serviciu;
- c) Absențe nemotivate de la serviciu;
- d) Nerespectarea, în mod repetat, a programului de lucru;
- e) Intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) Nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) Manifestări care aduc atingere prestigiului și imaginii Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud;
- h) Desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) Refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) Încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, stabilite prin lege;
- k) Încălcarea altor prevederi ale Regulamentului de Organizare și Funcționare a Complexului



---

Muzeal Bistrița-Năsăud, a Regulamentului de Ordine Interioară și a prezentului cod.

(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 – Codul Muncii, cu modificările ulterioare. Săvârșirea de către personalul Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud a abaterilor precizate la aliniatul (1) se sancționează astfel:

- a) Avertisment scris;
- b) Suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă de maxim 10 zile lucrătoare;
- c) Retrogradarea din funcție cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile calendaristice;
- d) Reducerea salariului de bază cu 5-10% pe o durată de 1-3 luni;
- e) Reducerea salariului de bază și/sau( după caz) a indemnizației de conducere cu 5-10 % pe o perioadă de 1-3 luni.
- f) Desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

(3) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o sancțiune, în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de personalul contractual, avându-se în vedere:

- a) Împrejurările în care a fost săvârșită fapta;
  - b) Gradul de vinovăție a persoanei în cauză;
  - c) Consecințele abaterii disciplinare;
  - d) Comportamentul general în serviciu al celui vinovat;
  - e) Sancțiunile disciplinare suferite anterior de persoana în cauză.
-



---

(4) Sancțiunea nu poate fi aplicată decât după efectuarea anchetei cazului, cu excepția celei prevăzute la alineatul (2), punctul a) din prezentul Cod de Etică (*advertiment scris*).

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

(6) Personalul contractual din Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

## DISPOZIȚII FINALE

### *Art. 23. Asigurarea publicității*

Pentru informarea cetățenilor, se va asigura afișarea codului de conduită etică la sediul instituției, într-un loc vizibil.

### *Art. 24. Intrarea în vigoare*

Prezentul cod intră în vigoare de la data de 11. 10. 2019