

Entitatea publică MUZEUL DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA		Ediția: I Nr.de ex.: 1
Compartiment; Contabilitate si Resurse Umane	CODUL DE CONDUITĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL MUZEULUI DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA	Revizia:1 Nr. de ex.:1
		Pagina 1 din 20
		Exemplar nr.:



CODUL DE CONDUITĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL MUZEULUI DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA

Copie controlată, distribuită la 30.03.2019 către: angajații din cadrul Muzeului de Istorie Națională și Arheologie Constanța

Entitatea publică MUZEUL DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA	CODUL DE CONDUTĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL MUZEULUI DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
Compartiment; Contabilitate si Resurse Umane		Revizia:1 Nr. de ex.:1
Pagina 2 din 20		
Exemplar nr.:		

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii / documentului:

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilitii/ operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
0	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Filip Adrian	Contabil Sef	30.03.2019	
1.2.	Verificat	Talmatchi Gabriel	Director Adjunct		
1.3.	Arhivat	Colesniuc Sorin	Director General		

2. Situata editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor codului de etica si integritate

Nr. Crt.	Editia/Revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita		Modalitatea reviziei	Datele de la care se aplica prevederile editiei sau revizia editiei
0	1	2	3	4	5
2.1	Editia 1	Pag 1 -		Editia initiala	Prima editare
2.2	Revizia 0	Pag.1 -	Elaborare cod	Elaborare	

3. Lista cuprindand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii / documentului :

Nr. Crt.	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Functia	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
0	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare si informare	1	Tot personalul institutiei			30.03.2019	
3.2.	Evidenta	1	Resurse Umane	Contabil Sef	Filip Adrian		
3.3	Arhivare	1					

Entitatea publică MUZEUL DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA		Ediția: I Nr.de ex.: 1
Compartiment; Contabilitate si Resurse Umane	CODUL DE CONDUITĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL MUZEULUI DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA	Revizia:1 Nr. de ex.:1
		Pagina 3 din 20
		Exemplar nr.:

Cuprins

1.	Cap. I	Preambul
2.	Cap. II	Dispozitii generale
3.	Cap. III	Definitii, termeni de baza
4.	Cap. IV	Principii generale
5	Cap. V	Norme generale si reguli de conduită in relatiile interne si externe
6.	Cap. VI	Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul din cadrul muzeului
7.	Cap. VII	Responsabilități
8.	Cap. VIII	Responsabilități
9.	Cap. IX	Dispoziții finale

Entitatea publică MUZEUL DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA	CODUL DE CONDUITĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL MUZEULUI DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
Compartiment; Contabilitate si Resurse Umane		Revizia:1 Nr. de ex.:1
Pagina 4 din 20		
Exemplar nr.:		

PREAMBUL

Conform Consiliului International al Muzeelor, organism creat in 1946 cu rol consultativ pe langa UNESCO, si care, a elaborat in anul 1986 "Codul de Etica profesionala", cod revizuit in anul 2004, *muzeul este o institutie cultural-stiintifica care are drept obiectiv colectarea, conservarea, restaurarea si valorificarea bunurilor culturale prioritari prin expunere, in scop de instruire, educare si agrement a celui mai larg public.*

Muzeele sunt responsabile pentru patrimoniul material si imaterial natural si cultural, pentru care iau masuri de asigurare adecvate in vederea protejarii colectiilor impotriva furtului sau distrugerii in expozitii de lucru sau zone de depozitare si in timp ce se afla in tranzit.

Pentru asigurarea desfasurarii intregii activitatii, precum si pentru administrarea si gestionarea bunurilor sale, Muzeul de Istorie Nationala si Arheologie Constanta dispune de un aparat de lucru propriu, incadrat cu personal stiintific de specialitate, personal tehnic, economic si administrativ.

Codul etic al personalului contractual al Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta defineste valorile si principiile de conduita specifice institutiei, care trebuie aplicate in relatiile dintre angajati, in relatia angajatilor cu institutia, precum si in relatia acestora cu mediul extern al institutiei. In acelasi timp serveste drept ghid pentru cresterea raspunderii si implicarii personalului in activitatatile Muzeului.

Principiile detaliate in cadrul acestui Cod etic stabilesc reguli esentiale de comportament si de etica aplicabile intregului personal al Muzeului in raport cu atributiile desfasurate in cadrul compartimentelor.

Acest cod de etica este aprobat prin decizia conducerii Muzeului si este comunicat intregului personal al aparatului de lucru al institutiei.

Totii angajatii trebuie sa cunoasca si sa respecte standardele etice ale prezentului Cod de conduita etica.

Toate documentele institutiei se elaboreaza si se aproba luand in considerare prevederile prezentului Cod etic.

Entitatea publică Muzeul de Istorie Națională și Arheologie Constanța	Compartiment; Contabilitate și Resurse Umane	CODUL DE CONDUITĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL MUZEULUI DE ISTORIE NAȚIONALĂ SI ARHEOLOGIE CONSTANȚA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
			Revizia:1 Nr. de ex.:1
			Pagina 5 din 20
			Exemplar nr.:

Dispoziții generale

Art.1. Prezentul cod reglementează normele de conduită profesională ale personalului angajat, respectiv pentru toți cei care lucrează pentru Muzeul de Istorie Națională și Arheologie Constanța, precum și pentru părților interesate, este elaborat în baza Standardului 1- Etică și Integritate din Ordinul 600/2018, cu respectarea Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și entitățile publice;

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru:

a) - toți cei care lucrează pentru Muzeul de Istorie Națională și Arheologie Constanța, precum și a părților interesate. În înțelesul codului, termenul de angajați include și personalul de conducere. Conducerea Muzeului de Istorie Națională și Arheologie Constanța are responsabilitatea de a respecta și implementa prezentul cod. Este responsabilitatea fiecărui angajat să respecte legile și practicile specifice aplicabile Muzeului de Istorie Națională și Arheologie Constanța sau care sunt prevăzute de jurisdicțiile în care-și desfășoară activitatea;

b) - personalul angajat din cadrul Muzeului de Istorie Națională și Arheologie Constanța, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare.

Art.2. - Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrației și a faptelor de corupție din cadrul Muzeului de Istorie Națională și Arheologie Constanța, prin:

- reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Muzeului de Istorie Națională și Arheologie Constanța și personalului angajat al muzeului;

- informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului angajat în exercitarea funcțiilor;

- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între părțile interesate și personalul angajat, pe de o parte, și între părțile interesate și Muzeul de Istorie Națională și Arheologie Constanța, pe de altă parte.

- autodisciplinarea persoanelor responsabile cu instruirea și educația, prin asumarea conținutului acestui cod;

- menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor și funcțiilor personalului din Muzeul de Istorie Națională și Arheologie Constanța;

- reducerea practicilor inadecvate și/sau imorale ce pot apărea în cadrul instituției.

Entitatea publică MUZEUL DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA		Ediția: I Nr.de ex.: 1
Compartiment; Contabilitate si Resurse Umane	CODUL DE CONDUIȚĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL MUZEULUI DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA	Revizia:1 Nr. de ex.:1
		Pagina 6 din 20
		Exemplar nr.:

Definiții, termeni de bază

Art.3. - În înțelesul prezentului cod, următorii termeni și expresii se definesc astfel:

- a) **personal angajat** - persoana numită într-o funcție în cadrul Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare, precum și personalul din conducerea muzeului;
- b) **funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de către conducerul Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta, în temeiul legii, în fișa postului;
- c) **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajați prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției;
- d) **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al personalului angajat 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;
- e) **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta, indiferent de suportul ei;
- f) **informație cu privire la datele personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
- g) **ancheta** - etapa inițială a cercetărilor asupra faptei, care se declanșează după sesizare unei neregularități. Ancheta are rolul de a verifica dacă sesizarea are o baza reală sau nu și este realizată de un număr mic de persoane;
- h) **angajați** - persoanele angajate pe bază de contract de muncă;
- i) **cercetare disciplinară** - etapa a doua a cercetărilor asupra neregularităților;
- j) **confidențialitate** - păstrarea secretului asupra unor documente, raportări, contracte, etc. aflate în desfășurare sau recent finalizate, asupra persoanei acuzata de fraudă și asupra persoanei care face o sesizare a neregularității constatație;
- k) **eroare** - greșeala neintenționată, datorată insuficienței informării, insuficienței experiențe profesionale, neglijientei profesionale; depistarea erorii impune autorului ei obligația de a o anunța șefului ierarhic direct și conducerul instituției.
- l) **evaluare** - aprecierea anuală a rezultatelor unui angajat;
- m) **falsificare** - denaturarea, contrafacerea sau omiterea cu buna știință a unor lucrări, raportări, contracte, a echipamentelor, proceselor sau rezultatelor;

Entitatea publică MUZEUL DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA		Ediția: I Nr.de ex.: 1
Compartiment; Contabilitate si Resurse Umane	CODUL DE CONDUITĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL MUZEULUI DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA	Revizia:1 Nr. de ex.:1
		Pagina 7 din 20
		Exemplar nr.:

n) integritate - politica angajaților pentru respectarea demnității umane și a mediului înconjurător;

o) norma legală - prevedere legală care reglementează desfășurarea unor anumite activități în cadrul entității publice, legile de respectare a demnității umane, de interzicere a folosirii drogurilor, a substanțelor chimice sau radioactive etc.;

p) notificare - comunicarea scrisă făcută unei persoane împotriva căreia urmează să se declanșeze procedura de anchetă sau de cercetare disciplinară;

Principii generale

Art.4. Principiile care guvernează conduită profesională a personalului angajat al Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta sunt următoarele:

a) suprematia Constitutiei și a legii, principiu conform căruia personalul angajat al Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta are îndatorirea de a respecta Constitutia și legile țării ;

b) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul angajat al Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atributiilor functiei;

c) asigurarea egalității de tratament a cetătenilor în fața autorităților și institutiilor publice - principiu conform căruia personalul Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul - principiu conform căruia personalul angajat al Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta are obligația de a îndeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajatii Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atributiilor functiei;

f) integritatea morală - principiu conform căruia personalului angajat al Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru sine sau pentru altii, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material in considerarea functiei pe care o detin, sau sa abuzeze in vreun fel de aceasta ;

Entitatea publică MUZEUL DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA Compartiment; Contabilitate si Resurse Umane	CODUL DE CONDUITĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL MUZEULUI DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA	Editia: I Nr.de ex.: 1 Revizia:1 Nr. de ex.:1 Pagina 8 din 20 Exemplar nr.:
---	---	--

g) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea functiei și în îndeplinirea atributiilor de serviciu, personalul Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta trebuie să fie de bunăcredință și să actioneze pentru îndeplinirea conformă a atributiilor de serviciu;

i) deschiderea și transparenta - principiu conform căruia activitățile desfășurate de catre angajatii Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta în exercitarea atributiilor functiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetătenilor.

j) performanta - presupune desfășurarea unei activități la cei mai ridicati parametri, in scopul indeplinirii cerintelor interesului Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta a României, in conditii de economicitate, eficacitate și eficiență;

k) calitatea serviciilor - constă în competența personalului angajat de a-și realiza sarcinile ce le revin cu obiectivitate, responsabilitate, sarguință și onestitate;

l) increderea - în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, personalul angajat trebuie să promoveze cooperarea și bunele relații cu ceilalți salariați din cadrul personalului angajat, sprijinul și cooperarea profesională, echilibrul și corectitudinea fiind elemente esențiale, iar încrederea și respectul de care se bucură un angajat reprezentând rezultatul realizărilor cumulative ale tuturor angajaților;

m) conduită - personalul angajat al Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta trebuie sa aiba o conduită ireproșabilă atât pe plan profesional cât și pe plan personal;

n) credibilitatea - informațiile furnizate prin intermediul rapoartelor, situațiilor și informărilor trebuie să fie fidele realității și de încredere.

o) confidentialitatea - secretele ce decurg din activitatea desfasurata in cadrul muzeului trebuie tratate confidential. Acest lucru este valabil si in cazul altor informatii pentru care muzeul, partenerii sai contractuali si vizitatorii si-au manifestat interesul pastrarii confidentialitatii.

Asemenea informatii nu vor fi transmise catre persoane neautorizate fara acordul persoanei competente pentru inlaturarea caracterului confidential.

Entitatea publică MUZEUL DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA		Ediția: I Nr.de ex.: 1
Compartiment; Contabilitate si Resurse Umane	CODUL DE CONDUITĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL MUZEULUI DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA	Revizia:1 Nr. de ex.:1
		Pagina 9 din 20
		Exemplar nr.:

Norme generale si reguli de conduită in relatiile interne si externe

Art.5. - Personalul angajat din cadrul Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul institutiei in ceea ce desfasoara activitatea, precum si in beneficiul tuturor partilor implicate în scopul realizării competențelor.

Personalul contractual al institutiei trebuie sa participe activ la luarea deciziilor si transpunerea acestora in practica , in limitele atributiilor stabilite prin fisa postului.

În exercitarea atributiilor corespunzatoare funcțiilor de incadrare, personalul angajat are obligația sa respecte ordinea si disciplina la locul de munca, sa aiba un comportament profesionist, sa asigure, în condițiile legii, transparenta administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta.

Art.6. - Personalul angajat al Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta are obligația ca, prin actele si faptele sale, 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.

Art.7. - Personalul angajat din cadrul institutiei are obligația de a apăra în mod loial prestigiul acestuia, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care ar putea produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Personalului angajat îi este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta, cu politicile și strategiile ori cu proiectele in care institutia este implicata ;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Muzeul de Istorie Nationala si Arheologie Constanta are calitatea de parte;

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 atributiunilor de serviciu, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite, să prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale personalului angajat ;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării

Entitatea publică MUZEUL DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA		Ediția: I Nr.de ex.: 1
Compartiment; Contabilitate si Resurse Umane	CODUL DE CONDUITĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL MUZEULUI DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA	Revizia:1 Nr. de ex.:1
		Pagina 10 din 20
		Exemplar nr.:

de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a institutiei in care-si desfasoara activitatea.

Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducatorului institutiei.

Prevederile alin. lit. a)-d) se aplică și după închiderea raportului de serviciu sau, după caz, raportului de muncă pentru o perioadă de 3 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului angajat de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul personalului angajat de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

Libertatea de opinie

Art.8. - În activitatea sa, personalul angajat are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerente personale .

În exprimarea opiniilor, personalul angajat trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de idei.

Angajatii trebuie sa se comporte intr-un mod civilizat, sa manifeste respect in relatiile cu superiorii, colegii, subordonatii, cat si cu publicul vizitator, in vederea desfasurarii activitatilor zilnice intr-un climat favorabil.

Activitatea Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta

Art.9. - Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul desemnat în acest sens de către conducerea Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta, în condițiile legii.

Personalul angajat desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de către conducerea muzeului.

În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, personalul angajat poate participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta.

Activitatea politica

Art.10. - În exercitarea atributiunilor de serviciu, personalului angajat îi este interzis ca in

Entitatea publică MUZEUL DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA		Ediția: I Nr.de ex.: 1
Compartiment; Contabilitate si Resurse Umane	CODUL DE CONDUITĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL MUZEULUI DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA	Revizia:1 Nr. de ex.:1
		Pagina 11 din 20
		Exemplar nr.:

timpul programului :

- 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, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze, în cadrul Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta, însenme ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art.11. - În considerarea funcției deținute, personalului angajat îi este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor in exercitarea functiei

Art.12. - În relațiile cu personalul angajat din cadrul Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta, precum și cu persoanele fizice sau juridice, personalul angajat este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

Personalul institutiei are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției prin:

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

Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor angajatilor institutiei.

Personalul angajat are obligația să respecte principiul egalității cetătenilor în fața legii și a Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta, prin:

- a) promovarea unor soluții similare sau identice 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, vîrstă, sexul sau alte aspecte.

Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului prestat de catre institutie, se recomandă respectarea normelor de conduită și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale si interne

Art.13. - Personalul angajat care reprezintă Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie

Entitatea publică MUZEUL DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA		Ediția: I Nr.de ex.: 1
Compartiment; Contabilitate si Resurse Umane	CODUL DE CONDUTĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL MUZEULUI DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA	Revizia:1 Nr. de ex.:1
		Pagina 12 din 20
		Exemplar nr.:

Constanta în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și a institutiei pe care o reprezinta.

În relațiile oficiale cu reprezentanți ai altor state, personalul angajat al institutiei are obligația de a nu-si exprima opiniiile personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

În deplasările externe, personalul angajat este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și și să respecte legile și obiceiurilor țării gazdă.

De asemenea, fiecare dintre membrii personalului contractual ce intra in contact nemijlocit cu publicul , trebuie sa afiseze o atitudine de respect, incredere si sa fie o buna gazda pentru public.Tinuta personalului contractual trebuie sa fie adecvata acestei cerinte fata de public si sa inspire seriozitate, profesionalism si respect.

Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Art.14. - Personalul angajat 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 acestea.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art.15. - În procesul de luare a deciziilor, personalul angajat are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să-și exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentalat și imparțial.

Personalului angajat îi este interzis să promită luarea unei decizii de către institutie, de catre alti angajati precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitatea in evaluare

Art.16. În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajatii au obligația să asigure egalitatea de şanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul angajat din subordine.

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

Personalului angajat de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute in prezentul cod.

Entitatea publică MUZEUL DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA		Ediția: I Nr.de ex.: 1
Compartiment; Contabilitate si Resurse Umane	CODUL DE CONDUITĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL MUZEULUI DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA	Revizia:1 Nr. de ex.:1
		Pagina 13 din 20
		Exemplar nr.:

Conducerea Muzeului are obligatia sa asigure oportunitati adecvate pentru dezvoltarea profesionala continua a personalului institutiei astfel incat sa-si asigure o forta de munca eficienta.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art.17. Personalul are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul angajat nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Angajații au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul muzeului sau din afara acestuia, în considerarea funcției pe care o dețin.

Personalul angajat îi este interzis să impună altor persoane angajate să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițândule acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Art.18. Personalul angajat este obligat să asigure ocrotirea proprietății statului și a Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

Personalul angajat are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând muzeului numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

Personalul angajat trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

Personalul angajat care desfășoară activități publicistice în interes personal le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri

Art.19. Orice persoană angajată poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a entității publice, 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.

Entitatea publică MUZEUL DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA		Ediția: I Nr.de ex.: 1
Compartiment; Contabilitate si Resurse Umane	CODUL DE CONDUITĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL MUZEULUI DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA	Revizia:1 Nr. de ex.:1
		Pagina 14 din 20
		Exemplar nr.:

Acste dispoziții se aplică în mod corespunzător și în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta.

Angajatilor le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a muzeului, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Prevederile mai sus menionate se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpuși sau în situația conflictului de interes.

Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul din cadrul muzeului

Art.20. În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor Ordinului 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice și Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și entitățile publice, precum și a prezentului cod, conducerea Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta va desemna o comisie formata din trei angajati, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

Atribuțiile Comisiei de Etică și conduită profesională

Comisia de Etică exercită următoarele atribuții:

a) acordarea de consultanță și asistență angajaților din cadrul Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta cu privire la respectarea normelor de conduită;

b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod;

c) formulează recomandări în cazurile în care a fost sesizat;

d) monitorizarea aplicării prevederilor dispozițiilor Ordinului 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și entitățile publice, precum și a prezentului cod în cadrul Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta;

e) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către angajații din cadrul muzeului formulează propuneri referitoare la eventuala modificare sau corectare a Codului de Etică.

Entitatea publică MUZEUL DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA		Ediția: I Nr.de ex.: 1
Compartiment; Contabilitate si Resurse Umane	CODUL DE CONDUITĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL MUZEULUI DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA	Revizia:1 Nr. de ex.:1
		Pagina 15 din 20
		Exemplar nr.:

Atribuțiile prevăzute mai sus se exercită în temeiul unei decizii emise de catre conducerea institutiei sau prin completarea fișei postului cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită.

Managerul sancționează abaterile disciplinare, etice sau profesionale ale personalului angajat, conform legii;

Rapoartele Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:

a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui angajat pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;

b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională

c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Art.21 - Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului angajat, în condițiile legii.

Comisia de disciplină are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile Legii nr. 53/2003, Codul muncii, cu modificările ulterioare.

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

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

Metode și instrumente pentru monitorizarea aplicării prevederilor Codului de conduită

Art. 22 Conducatorul institutiei decide crearea comisiei de etică și integritate, formată din 3 persoane, care să fie activată atunci când sunt semnalate cazuri de conduită necorespunzătoare.

Prima etapa în declansarea unei investigații este procedura de rezolvare a sesizărilor,

Entitatea publică MUZEUL DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA		Ediția: I Nr.de ex.: 1
Compartiment; Contabilitate si Resurse Umane	CODUL DE CONDUITĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL MUZEULUI DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA	Revizia:1 Nr. de ex.:1
		Pagina 16 din 20
		Exemplar nr.:

plângerilor care cuprinde urmatorii pasi :

1. Înregistrarea sesizărilor, plângerilor

a) Sesizările/plângerile trebuie înaintate în scris Comisiei în termen de cel mult 5 de zile de la petrecerea evenimentului.

b) Nu se acceptă sesizări sau plângeri anonte.

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.

f) 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.

g) 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. Ancheta are rolul de a constata faptele referitoare la conduită necorespunzătoare.

Ancheta se declanșează în urma sesizării și se desfășoară într-o perioadă de maxim 10 de zile de la data luării la cunoștință asupra săvârșirii faptei. Informarea trebuie să se cuprindă motivele cercetării disciplinare și documentele existente. Pe durata anchetei trebuie să se asigure confidențialitatea asupra persoanei care a depus sesizarea.

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.

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.

Pe toată durata anchetei, Comisia poate cere de la persoanele implicate informații și explicații în scris sau verbale, referitor la detaliile cazului.

Entitatea publică MUZEUL DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA		Ediția: I Nr.de ex.: 1
Compartiment; Contabilitate si Resurse Umane	CODUL DE CONDUITĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL MUZEULUI DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA	Revizia:1 Nr. de ex.:1
		Pagina 17 din 20
		Exemplar nr.:

4. Ancheta se încheie cu un **raport al comisiei de etica si integritate**, din care trebuie să rezulte dacă sesizarea are temei sau nu. În cazul în care aceasta este întemeiată, va propune cercetarea disciplinară a angajatului respectiv. Raportul se înaintează conducerii institutie, care la randul ei îl va înainta comisiei de cercetare disciplinară, după caz. Totodata părțile implicate vor primi câte o copie a documentului respective.

În cazul sesizării nesusținute de probe, conducerea muzeului propune reconcilierea a partilor.

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.

6.Cercetarea disciplinară se efectuează de către comisia de cercetare disciplinară și se efectuează conform prevederilor art. 250 - 251 din Codul Muncii în termen de 10 zile de la data constituirii sale și nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

Comisia de cercetare disciplinară va întocmi un raport prin care va propune, dacă este cazul, sancționarea disciplinară a persoanei respective. Acest raport va conține în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor legale care au fost încălcate de angajat;

c) motivele pentru care au fost înălțurate apărările formulate de angajat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea.

Urmare a aprobării raportului de către conducatorul institutie, se va emite decizia de sancționare, care se comunica angajatului de către Compartimentul Resurse Umane.

Păstrarea documentelor și a rezultatelor cercetării disciplinare sunt confidențiale și se păstrează de către Compartimentul Resurse Umane, care va asigura secretariatul comisiei de cercetare disciplinară. Măsurile disciplinare se vor concentra asupra comportamentului și nu asupra angajatului. Scopul lor este de corectare a comportamentului necorespunzător care afectează performanța în activitatea a angajatului sau a altora la locul de muncă și de îmbunătățire a contribuției individuale la realizările entității publice.

Entitatea publică MUZEUL DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA		Ediția: I Nr.de ex.: 1
Compartiment; Contabilitate si Resurse Umane	CODUL DE CONDUITĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL MUZEULUI DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA	Revizia:1 Nr. de ex.:1
		Pagina 18 din 20
		Exemplar nr.:

Responsabilitati

Art. 23 Managerul

- garantează că tot personalul angajat, precum și persoanele externe interesate vor lua act de prevederile Codului de Conduită;
 - susține principiile încorporate în acest document prin exemplul personal;
 - garantează faptul că încălcările normelor de conduită etică, sesizate de către orice angajat sunt analizate cu promptitudine și obiectivitate fiind urmate de măsuri preventive
 - ia măsuri de prevenire a răzbunării în urma sesizărilor de bună credință privind potențiale încălcări ale legilor, reglementărilor sau politicilor și normelor de conduită etică ale Muzeul de Istorie Nationala si Arheologie Constanta.
 - dispune, prin act administrativ crearea comisiei de etică și integritate care să fie activată atunci când sunt semnalate cazuri de conduită necorespunzătoare;
 - aprobă propunerile de recompensare făcute de către șefii structurilor organizatorice, respectiv propunerile de acțiuni disciplinare rezultate din raportul comisiei de etică și integritate și dispune aplicarea concretă a acestora.

Art.24 Directorul adjunct/Contabilul șef/șeful de compartiment/ șeful de secție

- respectă și asigură respectarea prevederilor Codului de conduită al Muzeul de Istorie Nationala si Arheologie Constanta, în compartimentul/ secția subordonat/ă;
- susține principiile încorporate în acest document prin exemplul personal;
- analizează situația în cazul când problemele sunt de comportament și integritate, urmând a sesiza, utilizând linia de etică din Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta, în vederea consilierii etice;
- garantează că acuzațiile de încălcare a legilor, reglementărilor sau politicilor și normelor de conduită etică sesizate de către orice angajat sunt analizate cu promptitudine și obiectivitate, prin sesizarea, în vederea consilierii etice de catre consilierul de etica, utilizând linia de etică din Muzeul de Istorie Nationala si Arheologie Constanta.

Art.25 Angajatul

- respectă prevederile prezentului cod de etică și integritate a personalului angajat din cadrul Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta, procedurile interne de etică și de

Entitatea publică MUZEUL DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA		Ediția: I Nr.de ex.: 1
Compartiment; Contabilitate si Resurse Umane	CODUL DE CONDUITĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL MUZEULUI DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA	Revizia:1 Nr. de ex.:1
		Pagina 19 din 20
		Exemplar nr.:

integritate, programele de pregătire etică organizate în cadrul Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta.

- acționează cu responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor de serviciu și se comportă în aşa fel încât să contribuie la eliminarea abaterilor de la prevederile prezentului cod, la locul său de muncă.

- aduce în atenția șefului ierarhic orice manifestare de încălcare a prevederilor acestui cod de natură de a afecta imaginea personală, a structurii organizatorice din care face parte sau a Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta.

- utilizează linia de etică, stabilită în cadrul Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta, pentru sesizarea abaterilor de la prevederile codului de etică, politicele privind discriminarea și integritatea la locul de muncă.

Art.26 Comisia de etică și integritate

- acordă consultanță și asistență angajaților în scopul unei cât mai depline conformări la codul de etică și integritate;

- monitorizează aplicarea prezentului cod și va raporta, trimestrial structurii de conducere a muzeului, cu privire la respectarea regulilor de conduită de către personalul angajat din cadrul Muzeului de Istorie Nationala si Arheologie Constanta;

- va asigura la solicitarea conducerii aplicarea procedurilor disciplinare, cu asigurarea protecției avertizorilor de integritate, conform Ordinului 600/2018 - Standardului 1 - Etica, Integritate;

- va păstra documentațiile întocmite pentru activitatea desfășurată, pentru a putea fi oferite auditorilor interni sau altor organe de control, la solicitări;

- ocupă o funcție independentă și care identifică, evaluatează, instruiește, acordă consultanță, monitorizează și raportează despre riscul de etică și integritate;

Entitatea publică MUZEUL DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA		Ediția: I Nr.de ex.: 1
Compartiment; Contabilitate si Resurse Umane	CODUL DE CONDUITĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL MUZEULUI DE ISTORIE NATIONALA SI ARHEOLOGIE CONSTANTA	Revizia:1 Nr. de ex.:1
		Pagina 20 din 20
		Exemplar nr.:

Dispoziții finale

Pentru orice întrebări, probleme cu conotații de etică, integritate, informații, nelămuriri legate de prezentul cod puteți contacta pentru consiliere etică, urmatoarele persoane :

NUME	NR. TELEFON	E-MAIL
CHELARESCU LAURENTIU	0723-223.681	chelarescu_laurentiu@yahoo.com
FILIP ADRIAN	0787-565.905	drnfilip@yahoo.com
TALMATCHI GABRIEL	0745-002.791	gtalmatchi@yahoo.com

Prezentul cod de conduită se completează cu prevederile:

- a) Legii nr. 53/2003- Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.
- b) Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

Tot personalul angajat al Muzeului de Istorie Națională și Arheologie Constanța va completa, lăsă la cunoștință și semnă ANGAJAMENTUL de aderare la principiile și normele de etică și confidențialitate aşa cum sunt acestea formulate în “Codul de etică și integritate al personalului”, care se va fi anexă la dosarul de personal al fiecărui angajat.

Prezentul cod de conduită intră în vigoare la data de 30.03.2019 (revizuit) și va fi adus la cunoștința tuturor persoanelor interesate și a personalului din Muzeul de Istorie Națională și Arheologie Constanța prin afișare la sediul instituției, precum și prin postarea acestuia pe site-ul Muzeului de Istorie Națională și Arheologie Constanța.