

**CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ AL
PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN
CADRUL
CANTINEI DE AJUTOR SOCIAL ȘI
PENSIUNE CLUJ-NAPOCA**

2019

CUPRINS

Preambul	3
CAPITOLUL I: Dispoziții generale	4
CAPITOLUL II: Codul de conduită etică al personalului contractual din cadrul Cantinei de ajutor social și pensiune Cluj-Napoca	5
II.1 Domeniul de aplicare. Principii generale.....	5
II.2 Norme generale de conduită profesională a personalului contractual	6
II.3. Răspunderea personalului contractual	10
CAPITOLUL III: Conflict de interese. Declarația de avere și de interese	11
III.1 Conflict de interese	11
III.2 Declarația de avere și de interese.....	11
CAPITOLUL IV: Fapte de corupție	12
CAPITOLUL V: Protecția personalului din cadrul Cantinei de ajutor social și pensiune Cluj-Napoca care semnaleză încălcări legii	13
CAPITOLUL VI: Procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților	13
CAPITOLUL VII: Dispoziții finale	14

PREAMBUL

Codul de etică și integritate al personalului din cadrul Cantinei de ajutor social și pensiune Cluj-Napoca definește valorile și principiile de conduită care guvernează activitatea acestora în relațiile dintre angajați, în relația angajaților cu instituția precum și în relația acestora cu mediul extern al instituției astfel încât aceștia să își îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției.

Problematica eticii și integrității vizează 3 componente principale ce sunt reglementate în legislația națională – conduita profesională, conflictul de interese și incompatibilitățile ale personalului din cadrul Cantinei de ajutor social și pensiune Cluj-Napoca.

Obiectivele prezentului cod urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției funcției publice și al funcționarilor publici;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și salariații publici, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Conflictul de interese și incompatibilitățile sunt reglementate în cadrul Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL I **DISPOZITII GENERALE**

Art. 1.

Prezentul Cod de conduită etică a Cantinei de ajutor social și pensiune Cluj-Napoca, denumit în continuare Cod, este elaborat de consilierul etic și aprobat de directorul instituției și se aplică personalului contractual.

Art. 2.

Normele de conduită etică și profesională prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Cantinei de ajutor social și pensiune Cluj-Napoca.

Art. 3.

Scopul prezentului Cod îl constituie crearea unui cadru etic în cadrul Cantinei de ajutor social și pensiune Cluj-Napoca necesar desfășurării buneii activități instituției, astfel încât angajații să-și îndeplinească toate obligațiile ce decurg din această activitate cu profesionalism și corectitudine, precum și să se abțină de la orice faptă care ar putea prejudicia activitatea instituției pe care o reprezintă.

Art. 4.

Obiectivele prezentului cod de conduită etică urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

a. reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției funcției publice și al funcționarilor publici;

b. informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice;

c. crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și angajații publici, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile publice pe de altă parte.

Art. 5.

(1) Acest cod se bazează pe valorile fundamentale ale profesiilor ce presupun lucrul cu asistații social și persoanele care au dreptul să beneficieze de serviciile oferite în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social ce includ respectarea valorii, demnității și unicității fiecărei persoane precum și drepturile și oportunitățile acestora.

(2) Codul nu reprezintă un set de reguli ce vor prescrie toate comportamentele și conduitele angajaților în atât de complexa lor activitate profesională, el oferă principii generale de ghidare și de evaluare riguroasă a conduitei în situații cu implicații etice.

CAPITOLUL II **CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL CANTINEI DE AJUTOR SOCIAL ȘI PENSIUNE CLUJ- NAPOCA**

II.1 Domeniul de aplicare. Principii generale

ART.6

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de etică și integritate sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul autorităților și instituțiilor publice, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

ART.7

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual 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.

II.2 Norme generale de conduită profesională a personalului contractual

II.2.1. Asigurarea unui serviciu public de calitate

ART.8

(1) Personalul contractual 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 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.

II.2.2 Respectarea Constituției și a legilor

ART.9

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

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

II.2.3 Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

ART.10

(1) Personalul contractual 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 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;

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

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

(3) Prevederile alin. (2) 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.

II.2.4 Libertatea opiniilor

ART.11

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

(2) În activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

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

II.2.5 Activitatea publică

ART.12

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(2) Angajații contractuali 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.

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

II.2.6 Activitatea politică

ART.13

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual 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.

II.2.7 Folosirea imaginii proprii

ART.14

În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual 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.

II.2.8 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

ART.15

(1) În relațiile cu personalul contractual din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul 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.

(3) Personalul contractual 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.

II.2.9 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

ART.16

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

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații contractuali au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

II.2.10 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

ART.17

Angajații contractuali 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.

II.2.11 Participarea la procesul de luare a deciziilor

ART.18

(1) În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali 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 autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

II.2.12 Obiectivitate în evaluare

ART.19

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

(2) Personalul contractual de conducere 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 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. 7.

II.2.13 Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

ART.20

(1) Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

II.2.14 Utilizarea resurselor publice

ART.21

(1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

II.2.15 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

ART.22

(1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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

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

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

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

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

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

II.3. Răspunderea personalului contractual

ART.23

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.

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

(3) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

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

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

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

CAPITOLUL III

CONFLICTUL DE INTERESE. DECLARAȚIA DE AVERE ȘI INTERESE

III.1 Conflictul de interese

ART.24

Prin conflict de interese se înțelege- 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.

ART.25

Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor contractuale sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

ART.26

(1) Angajatul contractual este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

- a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau ruda de gradul I;
- c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

(2) În cazul existenței unui conflict de interese, angajatul este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției contractuale, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1), conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct salariatul în cauză, va desemna un alt salariat contractual, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(4) Încălcarea dispozițiilor alin. (2) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

III. 2. DECLARAȚIA DE AVERE ȘI INTERESE

ART.27

La numirea în funcția contractuală de conducere, la revenirea din suspendarea exercițiului funcției contractuale de conducere, la încetarea raportului de muncă și anual până la data de **15 iunie cel târziu**, salariații care ocupă funcții publice de conducere sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, persoanei desemnate în acest sens din cadrul Serviciului resurse umane din cadrul Primăriei municipiului Cluj-Napoca, declarația de avere și declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară.

CAPITOLUL IV **FAPTE DE CORUPȚIE**

ART. 28

Corupția este definită potrivit reglementărilor legale în vigoare astfel: *“Persoanele sunt obligate să îndeplinescă îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate, cu respectarea legilor și a normelor de conduită profesională, și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau alte persoane de bani, bunuri, sau alte foloase necuvenite.”*

Art. 29

În scopul informării și prevenirii săvârșirii de acte de corupție de către personalul contractual din cadrul instituției, faptele de corupție, în conformitate cu prevederile legale, sunt:

- Luarea de mită;
- Darea de mită;
- Traficul de influență;
- Cumpărarea de influență

(1) ***Luarea de mită*** - Fapta funcționarului public care, direct ori indirect, pentru sine sau pentru altul, pretinde ori primește bani sau alte foloase care nu i se cuvin ori acceptă promisiunea unor astfel de foloase, în legătură cu îndeplinirea, neîndeplinirea, urgentarea ori întârzierea îndeplinirii unui act ce intră în îndatoririle sale de serviciu sau în legătură cu îndeplinirea unui act contrar acestor îndatoriri (art.289 alin. 1 Cod Penal);

(2) ***Darea de mită*** - este reprezentată de Promisiunea, oferirea sau darea de bani ori alte foloase, în condițiile arătate în art. 289 (art.290 alin. 1 Cod Penal);

(3) ***Traficul de influență*** - Pretinderea, primirea ori acceptarea promisiunii de bani sau alte foloase, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul, săvârșită de către o persoană care are influență sau lasă să se creadă că are influență asupra unui funcționar public și care promite că îl va determina pe acesta să îndeplinească, să nu îndeplinească, să urgenteze ori să întârzie

îndeplinirea unui act ce intră în îndatoririle sale de serviciu sau să îndeplinească un act contrar acestor îndatoriri(art. 291 Cod Penal);

(4) **Cumpărarea de influență** - Promisiunea, oferirea sau darea de bani ori alte foloase, pentru sine sau pentru altul, direct ori indirect, unei persoane care are influență sau lasă să se creadă că are influență asupra unui funcționar public, pentru a-l determina pe acesta să îndeplinească, să nu îndeplinească, să urgenteze ori să întârzie îndeplinirea unui act ce intră în îndatoririle sale de serviciu sau să îndeplinească un act contrar acestor îndatoriri

Art. 30.

Răspunderea salariaților din cadrul Cantinei de ajutor social și pensiune Cluj-Napoca pentru infracțiunile menționate mai sus, săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției pe care o ocupă, se angajează potrivit legii penale.

CAPITOLUL V
**PROTECȚIA PERSONALULUI DIN CADRUL CANTINEI DE AJUTOR
SOCIAL ȘI PENSIUNE CLUJ-NAPOCA CARE SEMNALEAZĂ
ÎNCĂLCĂRI ALE LEGII**

Art.31

(1) Conducerii instituției și personalului contractual li se aplică dispozițiile Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

(2) Prevederile Legii nr. 571/ 2004 se completează cu dispozițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VI
**PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SAU A
RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR**

Art. 32

(1) În măsura în care va face dovada încălcării unui drept al său, orice salariat interesat poate sesiza conducerea instituției cu privire la dispozițiile prezentului Regulament, în scris cu precizarea expresă a prevederilor ce îi încalcă dreptul și a prevederilor legale care consideră salariatul că sunt astfel încălcate.

(2) Conducerea instituției dispune constituirea unei comisii de soluționare a sesizărilor sau contestațiilor, stabilind modul de funcționare al acesteia.

(3) Cererea se face în scris și se vor adresa direct conducătorului instituției, și va fi analizată de către comisia mai sus amintită.

(4) Salariatul va primi un răspuns în urma solicitării sau a reclamației depuse, în termen de 30 zile de la depunere.

Art. 33 În vederea eficientizării și a unei bune comunicări interne instituționale, conducerea va pune la dispoziția salariaților un loc special amenajat, unde salariații pot depune sugestii și reclamații, care vor fi gestionate și analizate de comisia mai sus amintită.

CAPITOLUL VII **DISPOZITII FINALE**

ART.34

Prevederile prezentului cod de etică și integritate intră în vigoare începând cu data de 01.04.2018 și vor fi aduse la cunoștința angajaților din cadrul Cantinei de ajutor social și pensiune Cluj-Napoca și prin intermediul Serviciului contabilitate, financiar, resurse umane, caserie. Șefii de servicii se vor asigura că personalul din subordine cunosc și respectă prevederile prezentului cod.

ART.35

Publicitatea prezentului cod se asigură prin afișare la sediul Cantinei de ajutor social și pensiune Cluj-Napoca, pe site-ul instituției, cât și la locațiile din subordine.

ART.36

Prevederile prezentului cod de etică și integritate nu au caracter limitativ, orice alte dispoziții speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.

ART.37

La elaborarea prezentului Cod de conduită au fost avute în vedere prevederile din următoarele acte normative:

- OUG nr. 57/2019 – Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003, privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, 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 571/2004 privind protecția personalul din autoritățile publice, instituțiile publice și alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 - Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

Întocmit,
consilier de etică,
Rodica FĂRCĂȘIU

Aprobat,
Director,
Vasile Gheorghe VIȘAN