MINISTERUL EDUCAŢIEI
LICEUL TEORETIC PETOFI SANDOR
SĂCUENI, STR. DUNĂRII NR.5, JUD. BIHOR
tel: 0771131025;
*e-mail: liceulsacueni@gmail.com*

Nr. 3112/15.09.2025

**APROB**
***DIRECTOR***
**Prof.dr. Csorba Kinga**

# CODUL DE ETICĂ

## AL LICEULUI TEORETIC „PETOFI SANDOR” SĂCUENI

## 2025 - 2026

Ed.4/ Rev.0

***ÎNTOCMIT:***

**GRUP DE LUCRU**

**prof.Gherman Olimpia**

**prof.Crișan Minerva**

**prof. Pap Jozsef**

**prof. Bacso Erika**

**prof. Goel Mariana**

Drept de proprietate :
Acest document este proprietatea intelectuală a LICEULUI TEORETIC PETOFI SANDOR SĂCUENI
Orice utilizare sau multiplicare, parţială sau totală, fără acordul scris al proprietarului este interzisă.

# CUPRINS

*INTRODUCERE …….... 3*

*BAZA LEGALĂ ȘI BIBLIOGRAFIE ..... 4*

***CAPITOLUL I.***

*1.1. Generalități.....……..... 7*

*1.2. Principiile conduitei etice ..... 8*

*1.3. Dispoziții generale .....……..….....…....12*

***CAPITOLUL II.***

*2.1. Valori, principii și norme de conduită profesională a angajaţilor …..... 13*

*2.2. Sancţiuni, modul de soluţionare a reclamaţiilor…….....…..... 20*

***CAPITOLUL III.***

*3.1. Dispoziţii finale..... 11*

*ANEXA - Chestionar auroevaluare cu privire la etică, integritate, fraudă si corupție …….....* **22**

# INTRODUCERE

- Codul de etică instituie un ansamblu de valori, principii şi norme de conduită menite să contribuie la coeziunea instituţională şi a grupurilor de persoane implicate în activitatea educaţională, prin formarea şi menţinerea unui climat bazat pe cooperare şi competiţie după reguli corecte.
- Codul de etică al personalului LICEULUI TEORETIC PETOFI SANDOR SĂCUENI defineşte valorile şi principiile de conduită respectate de către toți angajații instituției și este aplicabil personalului didactic din cadrul unității responsabil cu instruirea şi educaţia, care, în conformitate cu prevederile art. 88 alin. (2) - (3) din Legea educaţiei naţionale nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, îndeplineşte funcţia de personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal didactic de conducere, de îndrumare şi de control, denumit în continuare personal didactic, şi care are obligaţia, datoria morală şi profesională de a cunoaşte, de a respecta şi de a aplica prevederile prezentului cod. În acelaşi timp serveşte drept ghid pentru creşterea răspunderii şi a implicării personalului LICEULUI TEORETIC PETOFI SANDOR SĂCUENI
- Principiile detaliate în cadrul Codui de Etică nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simţul răspunderii faţă de îndatoririle funcționale, acestea stabilesc reguli esenţiale de comportament şi de etică aplicabile întregului personal angajat. Codul instituie un ansamblu de valori, principii şi norme de conduită menite să contribuie la coeziunea instituţională şi a grupurilor de persoane implicate în activitatea educaţională, prin formarea şi menţinerea unui climat bazat pe cooperare şi competiţie după reguli corecte
- Aceste reguli nu se substituie legilor şi reglementărilor aplicabile în cadrul instituției..
- Codul de etică, aprobat de către conducerea LICEULUI TEORETIC PETOFI SANDOR SĂCUENI, va fi comunicat fiecăruia dintre angajaţii instituţiei şi poate fi consultat la afişier.
- Fiecare angajat al LICEULUI TEORETIC PETOFI SANDOR SĂCUENI trebuie să respecte Codul de Etică.

# BAZA LEGALĂ

- *Art. 98 alin. (2) lit. b) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare*
- *Art. 10 şi 16 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Consiliului naţional de etică din învăţământul preuniversitar, aprobat prin Ordinul Ministrului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului nr. 5.550/2011*
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice
- Ordinul Ministerului Educației Naționale nr. 4831/2018 din 30 august 2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învăţământul preuniversitar
- Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023
- Hotărârea Guvernului nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor public

# BIBLIOGRAFIE


- *Ordinul Ministerului Educației Naționale nr. 4831/2018 din 30 august 2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învăţământul preuniversitar*
- *Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023*
- *Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie, cu modificările şi completările ulterioare;*
- *Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acţiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei;*
- *Hotărârea Guvernului nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile,*

*modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor public*

- *Legea nr. 115/1996 pentru declararea şi controlul averii demnitarilor, magistraţilor, a unor persoane cu funcţii de conducere şi de control şi a funcţionarilor publici, cu modificările şi completările ulterioare;*
- *Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziţie publică;*
- *Legea nr. 571/2004 privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii;*
- *Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 86/2014 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare la nivelul administraţiei publice centrale şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 174/2015, cu modificările ulterioare;*
- *Hotărârea nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naţionale anticorupţie 2021-2025 şi a documentelor aferente acesteia*
- *Hotărârea Guvernului nr. 1.344/2007 privind normele de organizare şi funcţionare a comisiilor de disciplină, cu modificările şi completările ulterioare;*
- *Hotărârea Guvernului nr. 525/2016 pentru aprobarea Strategiei privind dezvoltarea funcţiei publice 2016 - 2020, cu modificările ulterioare;*
- *Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;*
- *Ordinul preşedintelui Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici nr. 4.108/2015 pentru aprobarea procedurii privind completarea şi transmiterea informaţiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcţionarii publici şi implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice*);*
- *Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*
- *Legea nr. 53/2003, Codul muncii, cu modificările si completările ulterioare*
- *Legea nr. 144/2007 privind inființarea, organizarea și funcționarea Agentiei Nationale de integritate, republicata*
- *Regulamentul de organizare şi funcţionare a Consiliului naţional de etică din învăţământul preuniversitar, aprobat prin Ordinul Ministrului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului nr. 5.550/2011*

- *Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei naţionale și cercetării nr. 5447/2020 referitoare la atribuţiile şi responsabilităţile directorilor unităţilor de învăţământ*
- *Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice*

# CAPITOLUL I

## *1.1. GENERALITĂȚI*

***Corupţia*** *reprezintă folosirea abuzivă a puterii publice, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup. Ca act antisocial, corupţia este deosebit de gravă deoarece favorizează unele interese individuale ale unor particulari, mai ales în domeniul economic, afectând astfel interesele colective prin: însuşirea, deturnarea şi folosirea resurselor publice în interes personal ca urmare a încheierii unor contracte cu reprezentanti ai Statului prin eludarea normelor morale şi legale.*

*Corupţia vizează un ansamblu de activităţi imorale, ilicite, ilegale realizate nu numai de persoane cu funcţii de conducere sau care exercită un rol public, ci şi de diverse grupuri şi organizaţii, publice sau private, în scopul obţinerii unor avantaje materiale sau morale sau unui statut social superior prin utilizarea unor forme de constrângere, şantaj, înşelăciune, mituire, cumpărare, intimidare.*

*Linia de delimitare între faptele de corupţie şi faptele oneste poate fi foarte greu de trasat. De exemplu, comportamentul neprofesional sau greşelile făcute de un funcţionar public implicat în activităţile specifice achiziţiilor publice, deşi cu intenţii bune, ar putea părea o încercare de influenţare a procedurilor şi/sau a rezultatului acestora.*

*Studiile arată că deosebirea dintre mica şi marea corupţie este în principal identificată potrivit următoarele criterii[1]:*

*✓ poziţia pe care o ocupă făptuitorul în ierarhia instituţiei respective (corupţia de la vârf are un impact mai mare pentru că oferă un model de conduită, acţiune sau poateconstrânge subordonaţii);*

*✓ valoarea obiectului faptei de corupţie(în cazul dării de mită, cuantumul mitei va fi maimare pentru persoanele cu atribuţii de conducere sau control decât în cazul altor angajaţi, pentru ca deciziile acestora sunt de natură a crea avantaje sau dezavantaje maimari, prin nerespectarea legii)*

*✓ efectul sau impactul faptei de corupţie(de exemplu, atribuirea ilegală a unui contract unei firme de iluminat poate prejudicia toţi contribuabilii dintr-un oraş, în timp ce şpaga de la ghişeu nu afectează decât pe mituitor şi pe cei care solicită eliberarea unei licenţe în domeniul iluminatului stradal).*

*Practica a demonstrat că unul dintre obstacolele principale în combaterea fraudei şi a corupţiei în achiziţiile publice, îl reprezintă detectarea dificilă a devierilor de la legislaţie. Această dificultate are la bază faptul că, în cele mai multe cazuri nu poate fi depistat făptaşul real şi nici victima pentru că adesea există un complot al unui grup de persoane cu interese comune în a menţine în secret actele lor de corupţie, fapt dovedit de creativitatea inepuizabilă a acestora în denaturareaprocesului de atribuire a contractului de achiziţie publică.*

## *1.2. Principiile conduitei etice*

*Principiile fundamentale şi regulile de conduită, care impun norme de comportament etic pentru angajați, sunt prezentate mai jos :*

***Integritatea***

*Anagajații institutiilor publice trebuie să aibă însuşirea de a fi integre, corecte şi incoruptibile, integritatea fiind suportul încrederii şi credibilităţii acordate raţionamentului acestora.*

***"Legea este suverană"***

*Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică trebuie să cunoască foarte bine reglementările din domeniul achiziţiilor publice şi să manifeste interes pentru respectarea şi aplicarea corectă a acestora.*

*Orice decizie va fi luată pe baza principiului "legea guvernează". Comportamentul profesional adecvat, combaterea infracţiunilor de corupţie şi raportarea acestora sunt principalele aspecte pe care se sprijină acest principiu.*

***Competenţa profesională***

*Persoanele angajate intr-o institutie publică publică sunt datoare:*

*✓ să-şi îndeplinească atribuţiile de serviciu cu profesionalism, competenţă, imparţialitate,aplicând cunoştinţele, aptitudinile şi experienţa dobândite.*

*✓ să-şi îmbunătăţească în mod continuu nivelul de pregătire, eficienţa şi calitatea activităţii lor.*

***Profesionalism***

*Profesionalismul persoanei implicate în procesul deatribuire a contractelor de achiziţie publicăo determină să nu accepte o sarcină sau să nu desfăşoare o anume activitate decât în cazul în care consideră că deţine calităţile necesare realizării acestora în mod corect.*

*Profesionalismul acestei persoane are la bază o pregătire continuă, dezvoltarea abilităţilor şi neacceptarea influenţelor în luarea deciziilor.*

*Persoanele implicate în procesul de atribuire trebuie să se comporte într-o manieră profesionistă şi să utilizeze bunele practici în activităţile pe care le desfăşoară.*

***Responsabilitate***

*Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică trebuie să conştientizeze că răspund pentru ceea ce întreprind şi cătrebuie să nu accepte realizarea unor acţiuni dacă nu sunt convinse că acestea sunt legale.*

***Corectitudine în acordarea tratamentului egal***

*Persoanele angajate intr-o institutie publică publică:*

✓ *vor trata în mod similar operatorii economici care se află în aceeaşi situaţie, fiind interzisă discriminarea ca urmare a oricărui motiv subiectiv - religie, vârstă, apartenenţă politică, sex, naţionalitate etc.*

✓ *vor aplica criteriile de selecţie şi criteriile pentru atribuirea contractului de achiziţie publică, cu bună credinţă, în mod nediscriminatoriu, astfel încât orice operator economic participant să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv.*

***Concordanţă***

*Când se iau decizii, persoanele implicate se vor asigura că măsurile luate sunt în concordanţă cu legea şi morala şi sunt destinate scopului urmărit.*

***Proporţionalitate***

*Asigurarea de către persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică, că există* ***corelaţie*** *între necesitatea autorităţii contractante, obiectul contractului de achiziţie şi cerinţele solicitate a fi îndeplinite. Această corelaţie este reflectată corespunzător în stabilirea cerinţelor minime de calificare, a criteriilor de selecţie şi după caz, a factorilor de evaluare aferenţi criteriului de atribuire.*

***Imparţialitate şi independenţă***

*Personalul angajat intr-o institutie publică:*

✓ *va evita orice acţiune arbitrară care ar putea afecta în mod negativ alte persoane;*

✓ *va anunţa şi nu va participa la procesul de achiziţie dacă un membru al familiei sale are un interes financiar sau nefinanciar în legătură cu respectivul contract;*

✓ *trebuie să fie obiectivă şi imparţială în toate circumstanţele exerciţiului funcţiei lor;*

*Deciziile nu vor fi luate niciodată ca urmare a unui interes personal, financiar sau nefinanciar, sau ca urmare a presiunilor politice.*

***Curtoazie şi consecvenţă***

*Persoanele angajate intr-o institutie publică:*

✓ *vor fi orientate spre realizarea operaţiunilor în mod corect, amabil şi accesibil tuturor celorlalte persoane implicate în proces;*

✓ *vor fi consecvente cu propriul lor comportament administrativ şi vor răspunde competent la aşteptările întemeiate şi rezonabile pe care le are instituția;*

✓ *vor avea o conduită ireproşabilă atât pe plan profesional, cât şi personal.*

***Transparenţă***

*Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică se vor asigura că:*

✓ *orice informaţie referitoare la procedura de atribuire a contractului va fi pusă la dispoziţia tuturor celor interesaţi;*

✓ *documentaţia de atribuire este clară, completă şi fără echivoc şi finalizată înainte de transmiterea spre publicare a anunţului de participare;*

✓ *opinia publică este informată în mod regulat asupra contractelor de achiziţie publică atribuite.*

✓ *orice decizie care poate afecta negativ drepturile sau interesele unei persoane, va fi explicită, clar motivată şi va cuprinde baza legală care a determinat luarea deciziei respective.*

***Principiul "patru ochi"***

*Regula celor „patru ochi" este un mecanism de control proiectat pentru a atinge un grad ridicat de siguranţă, în special pentru documente şi operaţiuni sensibile.*

*Acest principiu se bazează pe faptul căcel puţin două persoane, verifică independent unul faţă de celălalt,acelaşi document.*

*Utilizarea principiului celor patru ochi crează premisele unui sistem care separă funcţiile de decizie, execuţie şi raportare şi care poate generera aprobarea unei decizii de către diferite grade din ierarhie.*

***Interes public şi încredere publică***

*În exercitarea atribuţiilor funcţionale, persoanele angajate intr-o institutie publică publică trebuie:*

✓ *să considere interesul public mai presus de orice alt interes;*

✓ *să urmărească obţinerea de valoare pentru banii cheltuiţi;*

✓ *să se comporte de aşa manieră încât să contribuie la sporirea încrederii opiniei publice în capacitatea autorităţilor contractante de a organiza achiziţii publice.*

***Evitarea manifestării actelor de corupţie***

*Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică vor lua măsuri de excludere din competiţie a operatorilor economici care folosesc practici corupte sau frauduloase în legătură cu procedura de atribuirea contractului.*

***Evitarea apariţiei conflictului de interese***

*Anterior numirii în funcţie, la numirea în funcţie sau în timpul exercitării acesteia, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică au obligaţia să îşi administreze interesele private în aşa fel încât să prevină apariţia unui conflict de interese.*

*Persoana care a participat la întocmirea documentaţiei de atribuire are dreptul, în calitate de operator economic, de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentaţiei de atribuire nu este de natură să distorsioneze concurenţa.*

*Persoana care participă direct în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor nu are dreptul de a fi candidat, ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancţiunea excluderii din procedura de atribuire.*

***Evitarea primirii de cadouri şi ospitalitate***

*Persoanelor implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică le este interzisă solicitarea sau acceptarea de daruri, bani, împrumuturi, cadouri sau avantaje*

*de altă natură de la societăţile sau persoanele cu care colaborează în mod oficial atât pe parcursul procedurilor de achiziţii, cât şi pe timpul derulării contractului.*

*Pot fi acceptate darurile cu valoare simbolică primite ca materiale de reprezentare, oferite în cadrul întâlnirilor de protocol. Oferirea acestora sau asigurarea de ospitalitate sunt practici întâlnite de regulă, în relaţiile comerciale. Toate ofertele de cadouri, inclusiv cele cu valoare protocolară, trebuie anunţate şefilor ierarhici. Autoritatea contractantă va dispune măsuri de luare în evidenţă şi de înregistrare a acestora.*

*Oferirea de ospitalitate partenerilor instituției reprezintă o practică obişnuită a organizaţiilor şi societăţilor comerciale şi este recunoscut faptul că aceasta poate fi benefică unei conduite eficiente în afaceri. Invitaţiile la prânz sau cină primite din partea unor reprezentanţi ai operatorilor economici cu care autoritatea contractantăcolaborează sau intenţionează să colaboreze, pot fi în mod normal acceptate, atât timp cât scopul acestora este de a avea o relaţie corectă, iar acceptarea invitaţiei nu contravine interesului autorităţii contractante.*

*Discuţiile purtate cu reprezentanţii operatorilor economici, în afara cadrului de reglementare existent, sunt susceptibile de a fi considerate abatere de la conduita etică în achiziţii.*

*Invitaţiile cu caracter social, cele care se referă la evenimente sportive sau culturale, ofertele de vacanţe, precum şi ofertele de ospitalitate care includ cazarea sau transportul gratuit trebuie să fie declinate de persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor achiziţie publică şi indiferent dacă au fost sau nu acceptate, ele trebuie raportate nivelului ierarhic superior.*

***Postangajările***

*Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor achiziţie publică vor informa instituția că nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii contractului de achiziţie publică, persoane fizice sau juridice care au participat la verificarea/evaluarea candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire, pe parcursul unei perioade de cel puţin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancţiunea nulităţii contractului respectiv pentru cauza imorală.*

În înţelesul prezentului cod, expresiile şi termenii de mai jos au următoarele semnificaţii:

1. ***Personalul instituției*** - persoana numită într-o funcţie în cadrul LICEULUI TEORETIC PETOFI SANDOR SĂCUENI , în condiţiile Legii nr. 53/2003, cu modificările şi completările ulterioare.

***2. Funcţie*** -ansamblul atribuţiilor şi responsabilităţilor stabilite, în temeiul legii, în fişa postului;

***3. Interes personal*** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obţinut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alţii, de către personalul contractual prin folosirea reputaţiei, influenţei, facilităţilor, relaţiilor, informaţiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuţiilor funcţiei;

***4. Conflict de interese -*** acea situaţie sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenţa şi imparţialitatea sa în luarea deciziilor pe

îndeplinirea la timp şi cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcţiei deţinute;

***5. Informaţie de interes public*** -orice informaţie care priveşte activităţile sau care rezultă din activitatea unitatii indiferent de suportul ei;

**6. *Informaţie cu privire la date personale*** -orice informaţie privind o persoană identificată sau identificabilă.

## *1.3. DISPOZIȚII GENERALE*

**Art. 1**

(1) Prezentul cod de etică (denumit în continuare cod) este elaborat în baza art. 10 şi 16 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Consiliului naţional de etică din învăţământul preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 5.550/2011.

(2) Codul de etică este aplicabil personalului angajat al LICEULUI TEORETIC PETOFI SANDOR SĂCUENI care îndeplineşte funcţia de personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal didactic de conducere, de îndrumare şi de control şi personal didactic asociat, denumit în continuare personal didactic, şi care are obligaţia, datoria morală şi profesională de a cunoaşte, de a respecta şi de a aplica prevederile prezentului cod. De asemenea, prezentul cod de etică este aplicabil în integralitate și personalului nedidactic angajat al LICEULUI TEORETIC PETOFI SANDOR SĂCUENI

**Art. 2**

Codul de etică instituie un ansamblu de valori, principii şi norme de conduită menite să contribuie la coeziunea instituţională şi a grupurilor de persoane implicate în activitatea educaţională, prin formarea şi menţinerea unui climat bazat pe cooperare şi competiţie după reguli corecte.

**Art. 3**

Respectarea prevederilor prezentului cod reprezintă o garanţie a creşterii calităţii şi prestigiului învăţământului preuniversitar, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

a) menţinerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuţiilor personalului didactic;

b) creşterea calitativă a relaţiilor dintre părţile implicate în actul educaţional;

c) eliminarea practicilor inadecvate şi imorale ce pot apărea în mediul educaţional preuniversitar;

d) creşterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educaţională;

e) facilitarea promovării şi manifestării unor valori şi principii aplicabile în mediul şcolar preuniversitar, inserabile şi în spaţiul social;

f) sensibilizarea opiniei publice în direcţia susţinerii valorilor educaţiei.

**Art. 4**

Obiectivul prezentului cod de etică este să asigure creşterea calităţii serviciilor personalului instituției, o bună administrare în realizarea serviciilor, precum şi eliminarea birocraţiei şi a faptelor de corupţie, prin:

1. Reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale şi profesionale corespunzătoare creării şi menţinerii la nivel înalt al prestigiului LICEULUI TEORETIC PETOFI SANDOR SĂCUENI şi al personalului instuţiei;

2. Informarea elevilor, părinților și a entităților cu care instituția are rapoarte de activitate, cu privire la conduita profesională la care sunt îndreptăţiți să se aştepte din partea personalului instituției;

3. Crearea unui climat de încredere şi respect reciproc între elevi, părinți şi personalul institutiei.

**Art.5**

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului instituţiei sunt următoarele:

1. Prioritatea interesului partenerilor instituiei - principiu conform căruia personalul propriu al instituției are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuţiilor funcţiei;

2. Asigurarea egalităţii de tratament al partenerilor instituiei în faţa autorităţilor şi instituţiilor publice -principiu conform căruia personalul instituției are îndatorirea de a aplica acelaşi regim juridic în situaţii identice sau similare;

3. Profesionalismul -principiu conform căruia personalul instituției are obligaţia de a îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;

4. Imparţialitatea şi nediscriminarea - principiu conform căruia personalul instituției este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuţiilor funcţiei;

5. Integritatea morală - principiu conform căruia personalului instituției îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

6. Libertatea gândirii şi a exprimării - principiu conform căruia personalul instituției poate să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;

7. Cinstea şi corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcţiei şi în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, personalul instituției trebuie să fie de bună-credinţă şi să acţioneze pentru îndeplinirea conformă a atribuţiilor de serviciu;

# CAPITOLUL II

## *2.1. Valori, principii şi norme de conduită profesională a angajaților*

**Art. 6**

Personalul didactic și nedidactic angajat al LICEULUI TEORETIC PETOFI SANDOR SĂCUENI trebuie să îşi desfăşoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori şi principii:

a) imparţialitate şi obiectivitate;

b) independenţă şi libertate profesională;

c) responsabilitate morală, socială şi profesională;

d) integritate morală şi profesională;

e) confidenţialitate şi respect pentru sfera vieţii private;

f) primatul interesului public;

g) respectarea şi promovarea interesului superior al beneficiarului direct al educaţiei;

h) respectarea legislaţiei generale şi a celei specifice domeniului;

i) respectarea autonomiei personale;

j) onestitate şi corectitudine;

k) atitudine decentă şi echilibrată;

l) toleranţă;

m) autoexigenţă în exercitarea profesiei;

n) interes şi responsabilitate în raport cu propria formare profesională, în creşterea calităţii activităţii didactice şi a prestigiului unităţii şi instituţiei de învăţământ preuniversitar, precum şi a specialităţii, domeniului în care îşi desfăşoară activitatea;

o) implicare în procesul de perfecţionare a caracterului democratic al societăţii.

**Art. 7**

În relaţiile cu beneficiarii direcţi ai educaţiei, personalul didactic are obligaţia de a cunoaşte, de a respecta şi de a aplica norme de conduită prin care se asigură:

a) ocrotirea sănătăţii fizice, psihice şi morale a beneficiarilor direcţi ai educaţiei prin:

(i) supravegherea atât pe parcursul activităţilor desfăşurate în unitatea de învăţământ, cât şi în cadrul celor organizate de unitatea de învăţământ în afara acesteia;

(ii) interzicerea agresiunilor verbale, fizice şi a tratamentelor umilitoare asupra beneficiarilor direcţi ai educaţiei;

(iii) protecţia fiecărui beneficiar direct al educaţiei, prin sesizarea oricărei forme de violenţă verbală sau fizică exercitate asupra acestuia, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijenţă sau de exploatare a acestuia, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

(iv) combaterea oricăror forme de abuz;

(v) interzicerea hărţuirii sexuale şi a relaţiilor sexuale cu beneficiarii direcţi ai educaţiei;

b) interzicerea oricăror activităţi care generează corupţie:

(i) fraudarea examenelor;

(ii) solicitarea, acceptarea sau colectarea de către personalul didactic a unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii, în vederea obţinerii de către beneficiarii direcţi ai educaţiei de tratament preferenţial ori sub ameninţarea unor sancţiuni, de orice natură ar fi acestea;

(iii) favoritismul;

(iv) meditaţiile contra cost cu beneficiarii direcţi ai educaţiei de la formaţiunile de studiu la care este încadrat;

c) asigurarea egalităţii de şanse şi promovarea principiilor educaţiei incluzive;

d) respectarea demnităţii şi recunoaşterea meritului personal al fiecărui beneficiar direct al educaţiei.

**Art. 8**

În relaţiile cu părinţii şi cu reprezentanţii legali ai beneficiarilor direcţi ai educaţiei, personalul didactic respectă şi aplică norme de conduită prin care se asigură:

a) stabilirea unei relaţii de încredere mutuală şi de comunicare;

b) respectarea confidenţialităţii informaţiilor, a datelor furnizate şi a dreptului la viaţă privată şi de familie;

c) neacceptarea primirii de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaţionale oferite, în condiţiile art. 5 lit. b) pct. (ii);

d) recomandarea de auxiliare curriculare sau materiale didactice, cu precădere a celor deschise şi gratuite, fără a impune achiziţionarea celor contra cost.

**Art. 9**

Relaţiile colegiale ale personalului didactic și nedidactic se bazează pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranţă, sprijin reciproc, confidenţialitate, competiţie loială.

(1) În activitatea profesională, personalul didactic evită practicarea oricărei forme de discriminare şi denigrare în relaţiile cu ceilalţi colegi şi acţionează pentru combaterea fraudei intelectuale, inclusiv a plagiatului.

**Art. 10**

Personalul didactic care îndeplineşte funcţii de conducere, de îndrumare şi de control sau care este membru în consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ respectă şi norme de conduită managerială prin care se asigură:

a) promovarea standardelor profesionale şi morale specifice;

b) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale şi a normelor etice;

c) evaluarea obiectivă conform atribuţiilor, responsabilităţilor şi sarcinilor de serviciu din fişa postului;

d) prevenirea oricărei forme de constrângere sau abuz din perspectiva funcţiei deţinute;

e) prevenirea oricărei forme de hărţuire, discriminare a personalului didactic, nedidactic şi a beneficiarilor direcţi ai educaţiei.

**Art. 11**

În exercitarea activităţilor specifice (şcolare şi extraşcolare), personalului didactic și nedidactic îi este interzis:

a) să folosească baza materială din spaţiile de învăţământ în vederea obţinerii de beneficii materiale personale directe sau indirecte;

b) să folosească, să producă sau să distribuie materiale pornografice scrise, audio ori vizuale;

c) să organizeze activităţi care pun în pericol siguranţa şi securitatea beneficiarilor direcţi ai educaţiei sau a altor persoane aflate în incinta unităţii sau a instituţiei de învăţământ;

d) să consume alcool şi substanţe interzise, cu excepţia celor recomandate medical;

e) să permită şi să încurajeze consumul de alcool şi de substanţe interzise de către beneficiarii direcţi ai educaţiei, cu excepţia celor recomandate medical;

f) să organizeze şi să practice pariuri şi jocuri de noroc.

**Art. 12**

În relaţiile cu alte unităţi şi instituţii de învăţământ, precum şi cu instituţiile şi reprezentanţii comunităţii locale, personalul didactic și nedidactic respectă şi aplică norme de conduită prin care:

a) asigură sprijin în scopul furnizării unor servicii educaţionale de calitate;

b) manifestă responsabilitate şi transparenţă în furnizarea de informaţii către instituţiile de stat în protejarea drepturilor beneficiarului direct al educaţiei, atunci când interesul şi nevoia de protecţie a acestuia impun acest lucru.

**Art. 13** *Asigurarea unor servicii de calitate*

(1) Personalul contractual al unității de învățământ are obligaţia de a asigura un serviciu de calitate în beneficiul instituției, prin participarea activă la luarea deciziilor şi la transpunerea în practică, în scopul realizării obiectivelor instituției, în limitele atribuţiilor stabilite prin fişa postului.

(2) În exercitarea funcţiei, personalul contractual are obligaţia de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura, în condiţiile legii, transparenţă administrativă, integritate, imparţialitate şi eficacitate.

**Art. 14** *Respectarea Constituţiei şi a legilor*

(1) Personalul instituției au obligaţia ca, prin actele şi faptele lor, să respecte Constituţia, prevederile legale aplicabile şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale, în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul instituției trebuie să se conformeze dispoziţiilor legale privind restrângerea exerciţiului unor drepturi, datorată naturii funcţiilor deţinute.

**Art. 15** *Loialitatea faţă de Liceul Teoretic Petofi Sandor SĂCUENI*

(1) Personalul instituției are obligaţia de a apăra cu loialitate prestigiul LICEULUI TEORETIC PETOFI SANDOR SĂCUENI precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale instituției în care îşi desfăşoară activitatea.

(2) Angajaţilor le este interzis:

1. Să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătura cu activitatea unitatii, cu politicile şi strategiile acesteia;

2. Să facă aprecieri în legătura cu litigiile aflate în curs de soluţionare şi în care instituţia are calitatea de parte, dacă nu sunt abilităţi în acest sens;

3. Să dezvăluie informaţii care nu au caracter public, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege;

4. Să dezvăluie informaţiile la care au acces în exercitarea funcţiei, dacă aceasta dezvăluire este de natură să atragă avantaje ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituţiei ori ale unor angajaţi, precum şi ale persoanelor fizice sau juridice;

(3) Prevederile alin. (2) pct. 4 se aplică şi după încetarea raportului de munca, pentru perioada de 5 ani, dacă dispoziţiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligaţia legală a personalului contractual de a furniza informaţii de interes public celor interesaţi, în condiţiile legii.

**Art.16** *Libertatea opiniilor*

(1) În îndeplinirea atribuţiilor de serviciu angajaţii au obligaţia de a respecta demnitatea funcţiei deţinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției.

(2) În activitatea lor angajaţii au obligaţia de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lăsa influenţaţi de considerente personale.

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

**Art.17** *Activitatea publică*

(1) Relaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducerea unitatii, în condiţiile legii.

(2) Angajaţii desemnaţi să participe la activităţi publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de conducerea unitatii.

(3) În cazul în care nu sunt desemnaţi în acest sens, angajaţii pot participa la activităţi publice, având obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al LICEULUI TEORETIC PETOFI SANDOR SĂCUENI

**Art. 18** *Activitatea politică*

În exercitarea funcţiei deţinute, personalului angajat îi este interzis:

1. Să furnizeze sprijin logistic candidaţilor la funcţii de demnitate publică;

**Art. 19** *Folosirea imaginii proprii*

În considerarea funcţiei pe care o deţine, personalul contractual are obligaţia de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale..

**Art. 20** *Cadrul relaţiilor în exercitarea atribuţiilor funcţiei*

(1) În relaţiile cu personalul contractual din cadrul LICEULUI TEORETIC PETOFI SANDOR SĂCUENI precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajaţii contractuali sunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credinţă, corectitudine şi amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei şi demnităţii persoanelor din cadrul LICEULUI TEORETIC PETOFI SANDOR SĂCUENI precum şi ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei, prin:

1. Întrebuinţarea unor expresii jignitoare;
2. Dezvăluirea aspectelor vieţii private;
3. Formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificativă pentru rezolvarea clară şi eficientă a problemelor partenerilor unitatii. Personalul contractual are obligaţia să respecte principiul egalităţii persoanelor în faţa legii şi a autorităţii publice, prin:

1. Promovarea unor soluţii coerente, conform principiului tratamentului nediferenţiat, raportate la aceeaşi categorie de situaţii de fapt;
2. Eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naţionalitatea, convingerile religioase şi politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

**Art. 21** *Conduita în cadrul relaţiilor internaţionale*

(1) Personalul contractual care reprezintă instituţia în cadrul unor organizaţii naţionale, conferinţe, seminarii şi alte activităţi cu caracter internaţional are obligaţia să promoveze o imagine favorabila ţării şi LICEULUI TEORETIC PETOFI SANDOR SĂCUENI pe care o reprezintă.

(2) În relaţiile cu reprezentanţii altor state, angajaţii contractuali au obligaţia de a nu exprima opinii personale privind aspecte naţionale sau dispute internaţionale.

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

**Art. 22** *Interdicţia privind acceptarea cadourilor, serviciilor şi avantajelor*

(1) Angajaţii contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitaţii sau orice alt avantaj care le sunt destinate personal, familiei, părinţilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relaţii de afaceri sau de natură politică, care le

pot influenţa imparţialitatea în exercitarea funcţiilor deţinute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcţii.

(2) Aceasta restricţie nu se aplică în cazul acceptării unor invitaţii la acţiuni caritabile de strângerea de fonduri, cine festive sau acţiuni similare ale comunităţii.

**Art. 23** *Participarea la procesul de luare a deciziilor*

(1) În procesul de luare a deciziilor angajaţii contractuali au obligaţia să acţioneze conform prevederilor legale şi să îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparţial.

(2) Angajaţii contractuali au obligaţia de a nu promite luarea unei decizii de către conducerea unitatii precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.

**Art. 24** *Obiectivitate în evaluare*

(1)În exercitarea atribuţiilor specifice funcţiilor de conducere, angajaţii contractuali au obligaţia să asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.

(2) Personalul contractual de conducere are obligaţia să examineze şi să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenţei profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcţii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

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

**Art. 25** *Folosirea abuzivă a atribuţiilor funcţiei deţinute*

(1) Personalul instituției are obligaţia de a nu folosi atribuţiile funcţiei deţinute 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 acţiuni de control, personalul instituției nu poate urmări obţinerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Personalul instituției are obligaţia de a nu interveni sau influenţa vreo anchetă de orice natură din cadrul instituţiei sau din afara acesteia, în considerarea funcţiei pe care o deţin.

(4) Personalul instituției are obligaţia de a nu impune altor angajaţi contractuali să se înscrie în organizaţii sau asociaţii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promiţându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

**Art. 26** *Utilizarea resurselor*

(1) Personalul instituției este obligat să asigure ocrotirea proprietăţii publice a instituției, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.

(2) Personalul instituției are obligaţia să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând instituţiei numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei deţinute.

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

(4) Personalul instituției care desfăşoară activităţi în interes personal îi este interzis să folosească timpul destinat prin program de lucru LICEULUI TEORETIC PETOFI SANDOR SĂCUENI

## *2.2. SANCTIUNI, MOD DE SOLUŢIONARE A CONTESTAŢIILOR*

**Art. 27** *Sesizarea*

(1) Conducerea LICEULUI TEORETIC PETOFI SANDOR SĂCUENI poate fi sesizată de orice persoană cu privire la:

*1.* Încălcarea prevederilor prezentului cod de etică de către angajaţii contractuali;

2. Constrângerea sau ameninţarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-l determina să încalce dispoziţiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii.

(3) Angajaţii contractuali nu pot fi sancţionaţi sau prejudiciaţi în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credinţă a organelor disciplinare competente, în condiţiile legii.

(4) Conducerea instituției va verifica actele şi faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidenţialităţii privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

**Art. 28** *Soluţionarea sesizării*

(1) Rezultatele activităţii de centralizare a sesizărilor sau petiţiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia conducerea LICEULUI TEORETIC PETOFI SANDOR SĂCUENI va formula recomandări cu privire la modul de corectare a deficienţelor constatate.

(2) Recomandările conducerii LICEULUI TEORETIC PETOFI SANDOR SĂCUENI vor fi comunicate:

1. Angajatului sau persoanei care a formulat sesizarea;
2. Angajatului care face obiectul sesizării.

(3) Conducerea instituției, funcție de gravitatea faptelor sesizate, poate dispune cercetarea disciplinară a angajaților în conformitate cu prevederile Codului muncii și reglementările în vogoare.

# CAPITOLUL III

**Art. 29** *Răspunderea*

(1) Încălcarea dispoziţiilor prezentului cod de etică atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condiţiile legii.

(2) Comisiile cu atribuţii disciplinare au competenţa de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită şi de a propune aplicarea sancţiunilor disciplinare, în condiţiile Legii nr. 53/2003 republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) În cazurile în care faptele săvârşite întrunesc elementele constitutive ale unor infracţiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condiţiile legii.

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

5) Personalului contractual şi altor categorii de personal din cadrul instituţiei publice care semnalează neregularităţi li se asigură protecţie, după caz, la cerere sau din oficiu, conform prevederilor Legii nr. 571/2004 privind protecţia personalului din autorităţile publice, entităţile publice şi din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii, cu modificările şi completările ulterioare, şi conform procedurilor operaţionale elaborate la nivelul instituţiei publice.

**Art. 29** *Asigurarea publicităţii*

Pentru informarea angajaţilor se va asigura afişarea codului de etică la sediul LICEULUI TEORETIC PETOFI SANDOR SĂCUENI , într-un loc vizibil.

**Art. 30** *Intrarea in vigoare*

Prezentul cod de etică revizuit intră în vigoare de la data aprobării acestuia.

**Anexa**

# CHESTIONAR DE AUTO-EVALUARE CU PRIVIRE LA ETICĂ, INTEGRITATE, FRAUDĂ ŞI CORUPȚIE

*Scopul acestui chestionar este acela de a identifica gradul în care dvs. cunoașteți principiile de etică şi integritate, fraudă şi corupție în vederea evaluării nevoilor de informare și instruire la nivel instituțional.*

*Acest chestionar **este anonim şi nu trebuie trebuie semnat şi/sau ştampilat**.*

*Chestionarul va fi completat individual cu răspunsul/răspunsurile care reflectă opinia dvs. personală si va fidepus la Secretriatul Comisiei de Monitorizare a SCIM (_____) până la data de_____.*

1. De cât timp sunteți angajat al instituției(orientativ)?

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Zi: | | Luna: | | An: | |

2. Cum evaluaţi dvs. gradul de cunoaşterea normelor de etică şi integritate specifice funcţiei dvs.?

☐ Foarte ridicat

☐ Ridicat Mediu

☐ Scăzut

☐ Foarte scăzut

*Comentarii. Detalii:*

| |
|---|
| |

3. Cum evaluaţi gradul dvs. de cunoaştere a normelor privind frauda şi corupția specifice funcţieidvs.?

☐ Foarte ridicat

☐ Ridicat Mediu

☐ Scăzut

☐ Foarte scăzut

*Comentarii. Detalii:*

| |
|---|
| |

4. Cum evaluați gradul dvs. de cunoaștere a normelor privind conflictul de interese?

☐ Foarte ridicat

☐ Ridicat Mediu

☐ Scăzut

☐ Foarte scăzut

*Comentarii. Detalii:*

5. Existălanivelulinstituțieidvs.undocumentoficialîncaresuntstatuateregululiledeconduită specifice eticii, integrității, fraudei şi corupției pe care angajații instituţiei trebuie să le respecte? Acestea conţin şi reguli specifice pentru responsabilii cu achizitiile publice ?

☐ Da

☐ Nu

☐ Nu cunosc

*Comentarii. Detalii:*

6. Cunoașteți persoana desemnată pentru consiliere de etică, integritate, fraudă și corupție de la nivelul instituţiei în care vă desfășurațiactivitatea?

☐ Da

☐ Nu

☐ Nu cunosc să fi fost desemnată o astfel de persoană la nivelul autorității contractante.

*Comentarii. Detalii:*

7. Cât de bine cunoaşteţi atribuţiile persoanei desemnate pentru consiliere etică, integritate, frauda șicorupție?

☐ Foarte bine

☐ Bine

☐ Mediu

☐ Scăzut

☐ Foarte scăzut

*Comentarii. Detalii:*

8. Consideraţi că regulile de etică, integritate, frauda și corupție de la nivelul instituţiei dvs. sunt clare sau acestea ar necesitaîmbunătăţiri?

☐ Da

☐ Nu

*Comentarii. Detalii:*

9. V-ați confruntat cu situații de natură să vă ridice suspiciuni privind caracterul etic al respectivelor demersuri și/sau care să aducă atingere principiilor/valorilor dvs. personale referitoare la integritate (fără ca acestea să necesite vreo formalizare, ori să presupună aplicarea/încălcarea vreunei reguliformale)?

10. V-aţiconfruntatcusituaţiiîncarenormeledeetică,integritate,fraudașicorupțienuaufost respectate?

☐ Da

☐ Nu

*Daca da, descrieţi pe scurt aceste situaţii:*

11. În cazul în care, v-aţi confruntat cu situaţii în care normele de etică, integritate, frauda și corupțienuaufostrespectate,cuiv-aţiadresatînvedereainformării/remedieriiacestora?

12. Ce tipuri de îndrumare/consultanță/sprijin este acordat angajaților responsabili cu achizitiile publice atunci când se confruntă cu problemele/aspectele de etică, integritate, fraudă șicorupție?

13. Există proceduri sau reguli la nivelul instituţiei care oferă posibilitatea angajaţilor de a raporta comportamente nepotrivite/suspecte care contravin normelor de etică, integritate, frauda și corupție?

☐ Da

☐ Nu

*Comentarii. Detalii:*

14. Considerați că există mijloace de protecţie pentru angajaţii care raportează comportamente nepotrivite/suspecte, care contravin normelor de etică, integritate, frauda șicorupție?

☐ Da

☐ Nu

*Comentarii. Detalii:*

15. Aveți cunoștință despre existența la nivelul autorității contractante a unor proceduri specifice sau reguli interene care să ofere posibilitatea publicului de a raporta comportamente nepotrivite/suspecte ce contravin normelor de conduită etică și de integritate, ori privind identificarea și semnalarea suspiciunilor de fraudă, a actelor de corupție și a neregularităților (inclusiv în domeniul achizițiilorpublice)?

☐ Da

☐ Nu

*Comentarii. Detalii:*

16. Care dintre afirmațiile de mai jos consideraţi că se potrivescinstituţiei?

***x - Bifați varianta cu care sunteți de acord***

| **Nr. crt.** | **Întrebare** | **Nu / Nicio-dată** | **Câte-odată** | **De obicei** | **Da / Întot-deauna** | **Nu este cazul** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Aparatul de conducere din cadrul instituției dvs. conduce prin puterea exemplului? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 2 | Șefii/directorii dvs. îşi desfășoară activitatea în mod etic? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 3 | Există la nivelul instituţiei dvs. modalităţi practice privind implementarea normelor de etică și integritate îndomeniul achizițiilor publice, cum ar fi un cod de conduită și/sau un document de politici privind aceste aspecte? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 4 | Vi s-au adus la cunoştinţă informaţii despreră spunderea civilăşipenalăaangajaților în ceea ce privește fraudа? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 5 | Apreciați comportamentul șefilor/directorilor dvs. ca fiind în conformitate cu principiile etice/de integritate adoptate la nivelulinstituției? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 6 | În cadrul instituției dvs. este apreciat și încurajat comportamentul etic? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 7 | În cadrul instituției dvs. se angajează personal pe bază de favoritism? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 8 | Aveți cunoștință de existența, la nivelul instituţiei, a unui sistem de raportare a neregularităților? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 9 | Aveţi cunoştinţă de existența, la nivelul instituţiei, a unor proceduri/reguli specifice privind prevenirea şi combaterea corupţiei | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

| Nr. crt. | Întrebare | Nu / Nicio-dată | Câte-odată | De obicei | Da / Întot-deauna | Nu este cazul |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | Considerați că sarcinile pe care le îndepliniţi în mod curent sunt reflectate în mod corespunzător în cadrul fișei postului? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 11 | În situația în care răspunsulla întrebarea anterioară este altul decât “da”, ați informat seful ierarhic asupraacestei situații și/sau i-ați solicitat acestuia să dispună măsurile care se impun? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

17. Care dintre afirmaţiile de mai jos consideraţi că vi sepotrivește?

***x - Bifați varianta cu care sunteți de accord***

| Nr. crt. | Întrebare | Nu / Nicio-dată | Câte-odată | De obicei | Da / Întot-deauna | Nu este cazul |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Îndepliniți ordinele chiar dacă nu par a fi etice? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 2 | Credeţi că puteţi să evitaţi un conflict de interese? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 3 | În exercitarea atribuţiilor utilizaţi autoritatea cu care aţi fost învestiţi în mod etic? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 4 | Considerați că ați asigurat respectarea tuturor cerințelor legale referitoare la confidențialitateainformațiilor, fără însă ca prin aceast demers să se aducă atingere celorlalte prevederi legale în materiaachizițiilorpublicesau celor privind liberul acces la informaţiile de interes public, ori dispozițiilor legale conținute de alte acte normative care reglementează activitatea autorităţii contractante? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

| Nr. crt. | Întrebare | Nu / Nicio-dată | Câte-odată | De obicei | Da / Întot-deauna | Nu este cazul |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | În diseminarea informațiilor aferente activităţii dvs. respectaţi acurateţea informaţiilor? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 6 | Reuşiţi să vă păstraţi echidistanţa în cadrul activităţii dvs. profesionale? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 7 | Pe parcursul activității dvs. profesionale ați fost confruntat cu vreo situație în care să nu fi refuzat o solicitare calificabilă drept “nepotrivită”? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 8 | Aţi acceptat vreodatăcadouri, servicii, favoruri sau orice alt fel de avantaje destinate personal, familiei, prietenilor, cunoscuţilor, partenerilor care v-au influenţat imparţialitatea în exercitarea funcţiei sau au constituit o recompensă în raport cu aceastăfuncţie? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 9 | V-ați confruntat cu situații în activitatea profesională în care ați considerat interesul personal (indiferent de natura acestuia) înaintea interesului public? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 10 | În procesul dvs. de luare a deciziilor intră şi favoritismul? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 11 | Reuşiţi să aplicaţi în activitatea profesională măsurile privind prevenirea şi combaterea corupţiei în achiziţiile publice, existente la nivelul autorităţiicontractante | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 12 | Aţi fost martor/ați aflat despre cazuri de fraudare în achiziţii publice existente la nivelul autorităţii contractante? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 13 | Respectaţi principiul imparţialităţii şi al independenţei faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcţiei publice? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

| Nr. crt. | Întrebare | Nu / Nicio-dată | Câte-odată | De obicei | Da / Întot-deauna | Nu este cazul |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | Aţi acceptat sau solicitat, directsauindirect,pentrudvs. sau alţii, vreun avantaj/beneficiu în exercitarea funcţieidvs.? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 15 | Aţi dezvăluit informaţii către terțe persoane care nu sunt destinate circulației publice? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

18. Din punctul dvs. de vedere, activitatea de consiliere etică ar trebui îmbunătăţită?

☐ Da

☐ Nu

*În caz afirmativ numiți măsurile considerate de dvs. a fi necesare:*

19. Ce măsuri considerați că ar contribui la îmbunătățirea conduitei etice profesionale a angajaţilor?

20. Dacă vă gândiţi la normele de conduită, de etică, integritate, conflict de interse, fraudă, corupţie, nereguli în ce domenii consideraţi că aveţi nevoie de informaresuplimentară?

21. Aţi identificat/auzit despre fapte de corupţie la nivelul autorităţiicontractante?

☐ Da

☐ Nu

*În caz afirmativ, detaliati.*

22. Cine investighează fraudele la nivelul compartimentului/departamentului dvs.? Dar la nivelulinstituţiei?

23. Aţi întâlnit/auzit despre scheme de fraudare în achiziţii publice în activitatea dvs. sau a altor persoane?

☐ Da
☐ Nu

*Dacă da, exemplificaţi.*

24. Ce tipuri de alte nereguli aţi întâlnit/ auzit în activitatea dvs. sau a altor persoane?

25. În opinia dvs. cine este dincolo de orice suspiciune când este vorba despre fraudă, nereguli în compartimentului/departamentului dvs.? Dar la nivelulinstituţiei?

26. Aveţi şi alte informaţii de împărtăşit în ceea ce priveşte etica și integritatea, frauda şi corupţia la nivelul instituției şi/sau compartimentului/departamentului dvs.?

27. Care din următoarele afirmații reflectă aplicabilitatea principiului celor *“patru ochi”*?

• În cadrul principiului celor „4 ochi” trebuie asigurate aceleași condiții concurențiale pentru toți participanții la procedura deatribuire;
• Principiul celor „4 ochi” presupune ca un anumit document/livrabil să fie verificat de cel puțin doi angajați, în mod independent unul față decelălalt;
• În cadrul principiului celor „4 ochi”, produsele/serviciile și lucrările se află în liberă circulație, atât în statul de reședință cât și în statul în care se realizeazăconsumul;

• În cadrul principiului celor „4 ochi”, segregarea funcțiilor în cadrul procesului de achiziție publică trebuie realizată,cel puțin,la nivelul celor de conducere și de execuție;

• Principiul celor „4 ochi” prespune aducerea la cunoștința publicului larg, pe de o parte și,pe de alta parte, a participanților implicați în procedura dea tribuire,în mod concomitenta oricăror cerințe, criterii, reguli aplicabile, precum şi a celorlalte informaţii necesare pentru a asigura acestora o informare completă, corectă, precisă şi explicită cu privire la cerinţele achiziţiei, obiectul contractului și modul de aplicare a procedurii de atribuire.

28. Vă rugam să formulați orice sugestii pe care le considerați relevante/necesare și care pot conduce la întărirea capacității administrative a responsabililor cu achizitiile publice și/sau a autorității contractante în ceea ce privește etica, integritatea, evitarea conflictelor de interese, prevenirea, identificarea şi/sau semnalarea suspiciunilor de fraudă, a actelor de corupţie şi neregularităților.

*29. După caz, se va completa cu alte întrebări specifice normelor de etică și integritate în domeniul achizițiilorpublice.*