



MUZEUL CIVILIZAȚIEI DACICE ȘI ROMANE

ROMÂNIA
DEVA - 330005, B-dul 1 Decembrie, nr. 39
Tel. 0254/216.750; Tel./Fax 0254/212.200; 0372.798.231
muzeucdr.deva@gmail.com
www.mcdr.ro
C.I.F. 4521460



Anexă la Decizia nr. 13 / 2013

CODUL DE CONDUITĂ A PERSONALULUI MUZEULUI CIVILIZAȚIEI DACICE ȘI ROMANE

Codul de conduită a personalului Muzeului Civilizației Dacice și Romane stabilește normele de conduită etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii, autorității și prestigiului Muzeului Civilizației Dacice și Romane.

La elaborarea Codului de conduită a personalului Muzeului Civilizației Dacice și Romane s-au avut în vedere prevederile Legii 477/2004 privind *Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice*.

Capitolul I Domeniul de aplicare, obiective, principii generale, termeni

Domeniul de Aplicare

Art. 1. Prezentul Cod de conduită a personalului Muzeului Civilizației Dacice și Romane cuprinde normele de conduită etică și profesională pe care trebuie să le respecte salariații Muzeului Civilizației Dacice și Romane.

Art. 2. Normele de conduită profesională prevăzute în prezentul Cod de conduită sunt obligatorii pentru personalul Muzeului Civilizației Dacice și Romane.

Obiective

Art. 3. Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și 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 Muzeului Civilizației Dacice și Romane și al personalului acestuia;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului Muzeului Civilizației Dacice și Romane în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul Muzeului Civilizației Dacice și Romane, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Principii generale

Art. 4. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului Muzeului Civilizației Dacice și Romane sunt următoarele:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia personalul Muzeului Civilizației Dacice și Romane are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării

b) prioritatea interesului public – principiu conform căruia personalul Muzeului Civilizației Dacice și Romane are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

c) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice – principiu conform căruia personalul Muzeului Civilizației Dacice și Romane are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul – principiu conform căruia personalul Muzeului Civilizației Dacice și Romane are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și nediscriminarea – principiu conform căruia angajații Muzeului Civilizației Dacice și Romane sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

f) integritatea morală – principiu conform căruia personalului Muzeului Civilizației Dacice și Romane îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

g) libertatea gândirii și a exprimării – principiu conform căruia personalul Muzeului Civilizației Dacice și Romane 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 funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul Muzeului Civilizației Dacice și Romane trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

i) deschiderea și transparența – principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații Muzeului Civilizației Dacice și Romane în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Termeni

Art. 5. În înțelesul prezentului Cod de conduită, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) personalul ori angajatul Muzeului Civilizației Dacice și Romane – persoana angajată într-o funcție în cadrul Muzeului Civilizației Dacice și Romane în condițiile Legii nr. 53/2003 (republicată), cu modificările și completările ulterioare;

b) funcție – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de Muzeul Civilizației Dacice și Romane, în temeiul legii, în fișa postului;

c) interes public – acel interes care implică garantarea și respectarea de către Muzeul Civilizației Dacice și Romane a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

d) interes personal – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul Muzeului Civilizației Dacice și Romane prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției:

e) conflict de interese – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului Muzeului Civilizației Dacice și Romane 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;

f) informație de interes public – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile Muzeului Civilizației Dacice și Romane, indiferent de suportul ei;

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

Capitolul II Norme generale de conduită profesională a personalului Muzeului Civilizației Dacice și Romane

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 6. (1) Personalul Muzeului Civilizației Dacice și Romane 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 Muzeului Civilizației Dacice și Romane 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.

Respectarea Constituției și a legilor

Art. 7. (1) Angajații Muzeului Civilizației Dacice și Romane 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 Muzeului Civilizației Dacice și Romane trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Loialitatea față de Muzeul Civilizației Dacice și Romane

Art. 8. (1) Personalul Muzeului Civilizației Dacice și Romane are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Muzeului Civilizației Dacice și Romane, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia.

(2) Angajaților Muzeului Civilizației Dacice și Romane le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Muzeului Civilizației Dacice și Romane, cu politicile și strategiile acestuia 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 Muzeului Civilizației Dacice și Romane 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 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 Muzeului Civilizației Dacice și Romane.

(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 Muzeului Civilizației Dacice și Romane de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Libertatea opiniilor

Art. 9. (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații Muzeului Civilizației Dacice și Romane au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Muzeului Civilizației Dacice și Romane.

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

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

Activitatea publică

Art. 10. (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de Managerul Muzeului Civilizației Dacice și Romane, în condițiile legii.

(2) Angajații Muzeului Civilizației Dacice și Romane desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Managerul Muzeului Civilizației Dacice și Romane.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații Muzeului Civilizației Dacice și Romane pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Muzeului Civilizației Dacice și Romane.

Activitatea politică

Art. 11. În exercitarea funcției deținute, personalului Muzeului Civilizației Dacice și Romane 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 Muzeului Civilizației Dacice și Romane însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art. 12. În considerarea funcției pe care o deține, personalul Muzeului Civilizației Dacice și Romane 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.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art. 13. (1) În relațiile cu personalul din cadrul Muzeului Civilizației Dacice și Romane, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații Muzeului Civilizației Dacice și Romane sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul Muzeului Civilizației Dacice și Romane are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Muzeului Civilizației Dacice și Romane, 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 Muzeului Civilizației Dacice și Romane trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul Muzeului Civilizației Dacice și Romane 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.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 14. (1) Personalul Muzeului Civilizației Dacice și Romane care reprezintă instituția 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 instituției pe care o reprezintă.

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

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

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 15. Angajații Muzeului Civilizației Dacice și Romane 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.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 16. (1) În procesul de luare a deciziilor angajații Muzeului Civilizației Dacice și Romane au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajații Muzeului Civilizației Dacice și Romane au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către conducerea instituției sau de către un alt salariat, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

Art. 17. (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații Muzeului Civilizației Dacice și Romane au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.

(2) Personalul de conducere al Muzeului Civilizației Dacice și Romane 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 de conducere al Muzeului Civilizației Dacice și Romane 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. 4.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art. 18. (1) Personalul Muzeului Civilizației Dacice și Romane 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 Muzeului Civilizației Dacice și Romane nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații Muzeului Civilizației Dacice și Romane 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 Muzeului Civilizației Dacice și Romane au obligația de a nu impune altor angajați 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.

Utilizarea resurselor publice

Art. 19. (1) Personalul Muzeului Civilizației Dacice și Romane 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 Muzeului Civilizației Dacice și Romane are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Personalul Muzeului Civilizației Dacice și Romane 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 Muzeului Civilizației Dacice și Romane care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 20. (1) Orice angajat Muzeului Civilizației Dacice și Romane 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 Muzeului Civilizației Dacice și Romane 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.

Capitolul III Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul Muzeului Civilizației Dacice și Romane

Art. 21. (1) Ministerul Administrației și Internelor coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită, exercitând următoarele atribuții:

a) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul autorităților și instituțiilor publice a prevederilor prezentului cod de conduită;

b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;

c) formulează recomandări de soluționare a cazurilor cu care a fost sesizat;

d) elaborează studii și cercetări privind respectarea prevederilor prezentului cod de conduită;

e) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică, cu excepția funcționarilor publici.

(2) Prin activitatea sa Ministerul Administrației și Internelor nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul autorităților și instituțiilor publice, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 (republicată), cu modificările și completările ulterioare.

Sesizarea

Art. 22. (1) Ministerul Administrației și Internelor poate fi sesizat de orice persoană cu privire la:

a) încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către angajații Muzeului Civilizației Dacice și Romane;

b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului Muzeului Civilizației Dacice și Romane pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii, din cadrul Muzeului Civilizației Dacice și Romane.

(3) Angajații Muzeului Civilizației Dacice și Romane nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

(4) Ministerul Administrației și Internelor va verifica actele și faptele pentru care a fost sesizat, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

(5) Sesizările înaintate Ministerului Administrației și Internelor vor fi centralizate într-o bază de date la Ministerul Administrației și Internelor, necesară pentru:

a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională;

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

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

Soluționarea sesizării

Art.23. (1) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia Ministerul Administrației și Internelor va formula recomandări către Muzeul Civilizației Dacice și Romane cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

(2) Recomandările Ministerului Administrației și Internelor vor fi comunicate:

a) angajatului Muzeului Civilizației Dacice și Romane sau persoanei care a formulat sesizarea;

b) angajatului Muzeului Civilizației Dacice și Romane care face obiectul sesizării;

c) conducătorului Muzeului Civilizației Dacice și Romane în care își desfășoară activitatea angajatul care face obiectul sesizării.

(3) În termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, Muzeul Civilizației Dacice și Romane are obligația de a comunica Ministerului Administrației și Internelor, modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.

(4) În cazul în care în situația sesizată este implicat conducătorul instituției publice ori adjunctii acestuia, recomandarea Ministerului Administrației și Internelor va fi transmisă și structurii ierarhic superioare Muzeului Civilizației Dacice și Romane, respectiv Consiliului Județean Hunedoara.

Capitolul IV Dispoziții finale

Răspunderea

Art. 24. (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului Muzeului Civilizației Dacice și Romane, 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) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(4) Personalul Muzeului Civilizației Dacice și Romane răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Armonizarea regulamentelor interne și de organizare și funcționare

Art. 25. Muzeul Civilizației Dacice și Romane va armoniza regulamentul intern potrivit dispozițiilor prezentului Cod de conduită.

Art. 26. Compartimentul Juridic are obligația să actualizeze Codul de conduită a personalului Muzeului Civilizației Dacice și Romane în termen de 30 zile de la data modificării actelor normative care stau la baza elaborării acestuia sau ori de câte ori este nevoie.

Asigurarea publicității

Art. 27. Pentru informarea cetățenilor consilierul de etică din cadrul Muzeului Civilizației Dacice și Romane are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa Codul de conduită a personalului Muzeului Civilizației Dacice și Romane la sediul muzeului, într-un loc vizibil.

Art. 28. Consilierul de etică din cadrul Muzeului Civilizației Dacice și Romane va aduce la cunostință fiecărui angajat din cadrul instituției Codul de conduită a personalului Muzeului Civilizației Dacice și Romane, prelucrându-l sub semnătură.

Art. 29. Consilierul de etică va aduce la cunostința personalului nou angajat, la momentul încadrării în muncă Codul de conduită a personalului Muzeului Civilizației Dacice și Romane, prelucrându-l sub semnătură.

Art. 30. Consilierul de etica acordă consultanță și/sau asistență angajaților cu privire la aplicarea normelor de conduită.