

CODUL DE CONDUITĂ
A PERSONALULUI BIBLIOTECII JUDEȚENE „ION MINULESCU”
SLATINA, Olt

Capitolul I

Domeniul de aplicare și principii generale

Domeniul de aplicare

Art.1 (1) Codul de conduită etică și profesională a personalului Bibliotecii Județene „Ion Minulescu” Slatina, denumit în continuare Cod de conduită reglementează normele de conduită etică, profesională și deontologică și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii, autorității și prestigiului bibliotecii.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru personalul din cadrul bibliotecii, încadrat în baza prevederilor Legii nr.53/2003, cu modificările și completările ulterioare – Codul muncii.

Obiective

Art. 2. Obiectivele prezentului Cod de conduită urmăresc :

- a) asigurarea creșterii calității serviciului public;
- b) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la un nivel înalt a prestigiului bibliotecii și a salariaților bibliotecii;
- c) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului;
- d) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între utilizatori și salariații bibliotecii și sporirea încrederii utilizatorilor în produsele și serviciile oferite de bibliotecă.

Principii generale

Art.3. Principiile care guvernează conduita profesională a salariaților bibliotecii sunt următoarele:

➤ **Prioritatea interesului public** – principiul conform căruia salariații bibliotecii au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal în exercitarea atribuțiilor funcției îndeplinite în cadrul bibliotecii;

- **Profesionalismul** – principiul conform căruia salariații bibliotecii au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- **Imparțialitatea și nediscriminarea** – principiul conform căruia salariații bibliotecii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură în exercitarea atribuțiilor funcției;
- **Neutralitatea și independența** – principiul conform căruia salariații bibliotecii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, imparțială, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției
- **Integritate morală** – principiul conform căruia salariații bibliotecii le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material sau să abuzeze în vreun fel de funcția pe care o dețin;
- **Libertatea gândirii și a exprimării** – principiul conform căruia, salariații bibliotecii pot să își exprime și să-și fundamenteze opiniile cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- **Cinstea și corectitudinea** – principiul conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații bibliotecii trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea corectă a atribuțiilor de serviciu;
- **Deschiderea și transparența** – activitățile desfășurate de salariații bibliotecii sunt publice și pot fi supuse monitorizării beneficiarilor săi

Termeni

Art. 4 În înțelesul prezentului Cod , expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații :

- **funcție** – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fișa postului fiecărui salariat;
- **interes public** – acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituție a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- **parteneri de lucru și dialog** – persoanele fizice și juridice cu care salariații bibliotecii au relații profesionale în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- **interes personal** – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către salariații bibliotecii prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu
- **conflict de interese** – acea situație sau împrejurare în care interesul personal direct ori indirect al salariatului bibliotecii contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența sau imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea

la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

- **informații de interes public** – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile bibliotecii, indiferent de suportul ei, de forma sau de modul de exprimare a informației.

Capitolul II

Norme generale de conduită profesională a salariaților Bibliotecii Județene „Ion Minulescu”

Art. 5. (1) Salariații bibliotecii au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul utilizatorilor săi, prin participarea activă la luarea deciziilor și transpunerea lor în practică, în limitele stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, salariații bibliotecii au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, a câștiga și a menține încrederea utilizatorilor în instituția publică de cultură.

Respectarea Constituției și a legilor

Art. 6 (1) Salariații bibliotecii au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze prin punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art. 7 (1) Salariații bibliotecii au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act sau fapt care poate produce prejudiciu imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Salariaților bibliotecii le este interzis:

- a) Să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitățile, politicile și strategiile bibliotecii;
- b) Să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care biblioteca 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 bibliotecii, precum și a salariaților bibliotecii;

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

Libertatea opiniilor

Art. 8. (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații bibliotecii au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor bibliotecii.

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

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

Activitatea publică

Art. 9. (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de managerul instituției, în condițiile legii.

(2) Salariații bibliotecii desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de managerul instituției.

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

Activitatea politică

Art. 10. Salariaților bibliotecii le 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 bibliotecii însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art. 11. Salariații bibliotecii sunt obligați să nu permită utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale pe toată perioada exercitării atribuțiilor de serviciu.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art. 12. (1) Salariații bibliotecii sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Salariații bibliotecii au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor, precum și utilizatorilor serviciilor bibliotecii, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase
- d) orice formă de discriminare bazată pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 13. Salariații bibliotecii nu trebuie să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj care poate constitui o recompensă pentru serviciile oferite utilizatorilor.

Obiectivitate în evaluare

Art. 14. (1) Salariații bibliotecii cu funcții de conducere au obligația:

- a) să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru salariații din subordine;
- b) 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, acordări de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

Utilizarea resurselor publice

Art.15. Salariații bibliotecii au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând bibliotecii numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

Limitarea participării la achiziții

Art.16. (1) Salariaților bibliotecii le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

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

Dispoziții finale

Art.17. (1) Managerul/Directorul bibliotecii coordonează aplicarea normelor prevăzute de prezentul Cod de conduită

(2) Managerul/Directorul bibliotecii desemnează un consilier etic, pentru monitorizarea respectării normelor de conduită, care exercită următoarele atribuții:

- a) acordarea de consultanță și asistență salariaților bibliotecii cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b) monitorizează aplicarea prevederilor prezentului Cod de conduită în cadrul bibliotecii;
- c) întocmește rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către salariații bibliotecii;

(3) Atribuțiile prevăzute la alin. (2) se exercită în temeiul unei dispoziții emise de Managerul/Directorul bibliotecii și prin completarea fișei postului cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită.

(4) Managerul/Directorul bibliotecii urmărește aplicarea și respectarea prevederilor prezentului Cod de conduită.

(5) Managerul/Directorul bibliotecii soluționează sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului Cod.

Art.18. (1) Prezentul Cod este avizat de Consiliul Științific și de Consiliul de administrație al Bibliotecii Județene Olt „Ion Minulescu”, Slatina și aprobat de Managerul/Directorul bibliotecii.

(2) Acest Cod va fi afișat și pe site-ul bibliotecii și fiecare salariat va fi informat cu privire la publicarea sa.

(3) Fiecare salariat al bibliotecii trebuie să respecte prezentul Cod, nerespectarea prevederilor atrăgând după sine răspunderea disciplinară a salariatului, în condițiile legii.

(4) Comisiile de disciplină, întocmite pentru soluționarea anumitor aspecte, au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, conform legii.

(5) Salariații bibliotecii, răspund potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită și etică profesională, aduc prejudicii instituției sau persoanelor fizice și juridice.

(6) Codul poate fi modificat ori de câte ori se modifică legislația de referință sau la propunerea întemeiată a oricărui salariat al bibliotecii.

(7) Dacă nu apar modificări de natură legislativă, administrativă sau de altă natură, care ar afecta prezentul Cod, prin grija consilierului de etică, codul va fi analizat, în vederea revizuirii la fiecare 5 ani.

Manager/Director
Ec. Dumitrescu Florian

