

CODUL DE CONDUITA
a personalului contractual
din cadrul Bibliotecii Județene "A. D. XENOPOL" Arad

CAPITOLUL I Domeniul de aplicare și principii generale

Art. 1 Domeniul de aplicare

- (1) Codul de conduită a personalului contractual *din cadrul Bibliotecii Județene "A.D. XENOPOL" Arad* denumit în continuare cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual.
- (2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Bibliotecii Județene "A.D. XENOPOL" Arad.

Art. 2 Obiective

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

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual, pe de o parte, și între cetățeni și Biblioteca Județeană, pe de altă parte.

Art. 3 Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual din cadrul *Bibliotecii Județene "A.D. XENOPOL" Arad*:

- **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a respecta Constituția, legile țării și reglementările specifice care stabilesc competențele și coordonatele din domeniul de activitate al bibliotecii județene, precum și sancțiunile aplicabile în cazul încălcării sau nerespectării acestor norme;
 - **prioritatea interesului public**, principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției contractuale;
 - **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice**, principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
 - **profesionalismul**, principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
 - **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia personalul contractual este obligat să aibă o atitudine obiectivă,

- neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției contractuale;
- **integritatea morală**, principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției contractuale pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
 - **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
 - **cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia în exercitarea funcției contractuale în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul contractual trebuie să fie de bună-credință;
 - **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate de personalul contractual în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

CAPITOLUL II Norme generale de conduită profesională a personalului contractual

Art. 4 Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor Bibliotecii Județene.

(2) În exercitarea funcției, personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea activităților ce intră în domeniul de competență al Bibliotecii Județene.

Art. 5 Loialitatea față de Constituție și lege

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

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

Art. 6 Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului contractual îi este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției, ale personalului contractual, 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 instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de serviciu sau a raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului Bibliotecii Județene sau al Consiliului Județean Arad, după caz unde personalul contractual respectiv își desfășoară activitatea.

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

Art. 7 Libertatea opiniilor

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor, personalul contractual are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 8 Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul contractual desemnați în acest sens de conducătorul instituției publice, în condițiile legii.

(2) Personalul contractual desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, personalul contractual poate 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 cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Art. 9 Activitatea politică

În exercitarea funcției, personalului contractual îi este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

d) să afișeze, în cadrul instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art. 10 Folosirea imaginii proprii

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

b) Personalul contractual are dreptul ca, în afara serviciului, să-și exprime liber ideile, opiniile sau convingerile politice, etice, religioase ori de altă natură.

Art. 11 Cadrul relațiilor în exercitarea funcției

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

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;

c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte;

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1)-(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Art. 12 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

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

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului contractual îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și îi este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 13 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Personalul contractual 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 deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 14 Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor, personalul contractual are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalului contractual îi este interzis să promită luarea unei decizii de către instituția publică în care își desfășoară activitatea, de către alți funcționari publici sau personal contractual, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 15 Obiectivitate în evaluare

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

(2) Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun 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) Se interzice personalului contractual de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

Art. 16 Folosirea prerogativelor de putere publică sau folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Este interzisă folosirea de către personalul contractual, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalului contractual îi este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Personalului contractual îi este interzis să folosească poziția oficială pe care o deține sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

Personalului contractual îi este interzis să impună altui personal contractual să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 17 Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a instituției în care își desfășoară activitatea, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

- (3) Personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Personalul contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției publice în care își desfășoară activitatea pentru realizarea acestora.

Art. 18 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice personal contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a instituției publice în care își desfășoară activitatea, 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 instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) Personalului contractual îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a instituției publice în care își desfășoară activitatea, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

CAPITOL III Îndatoririle personalului contractual

Art. 19(1) Personalul contractual din Biblioteca Județeană are următoarele îndatoriri:

- a) să îndeplinească la timp și în bune condițiuni sarcinile din programele de activitate și atribuțiile din fișa postului;
- b) să folosească integral timpul de lucru în scopul realizării sarcinilor și lucrărilor încredințate;
- c) să respecte întocmai programul de lucru stabilit, atât al secției în care funcționează, cât și cel individual;
- d) să se îngrijească de buna păstrare și de utilizarea eficientă a tuturor bunurilor încredințate; să apere bunurile Bibliotecii și să economisească materialele, combustibilii și energia;
- e) să informeze la timp conducerea instituției asupra oricăror nereguli, greutăți sau pericole care ar pune în primejdie viața și sănătatea oamenilor, precum și bunurile instituției;
- f) să respecte normele de protecție a muncii și de prevenire și stingere a incendiilor în incinta instituției și la locul de muncă;
- g) să aibă o comportare corectă în raporturile de muncă cu colectivul instituției;
- h) să respecte liniștea și ordinea necesare bunei desfășurări a activității în instituție;
- i) să respecte întocmai normele tehnicii de bibliotecă, regulile de îndrumare și servirea cititorilor; să aibă o atitudine plină de respect, atentă, față de toți beneficiarii serviciilor Bibliotecii;

j) să-și perfecționeze continuu pregătirea profesională și de cultură generală și să aplice în activitatea proprie cunoștințele acumulate;

k) să informeze imediat conducerea instituției asupra oricărei schimbări în situația personală privind studiile, starea civilă, domiciliul etc.;

l) să cunoască și să respecte dispozițiile Codului Muncii, Regulamentele Bibliotecii, instrucțiunile și normativele privind activitatea pe care o desfășoară, legislația în vigoare referitoare la instituțiile bugetare;

m) să aibă o ținută decentă, îngrijită;

n) să informeze din prima zi conducerea unității în caz de îmbolnăvire, precum și durata concediului medical și după caz, prelungirile.

CAPITOLUL IV Dispoziții finale

Art. 20 Răspunderea

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

(2) Comisiile de disciplină și, după caz, 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.

(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 contractual răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art.21 Prevederile prezentului Cod de conduită se completează cu reglementările generale sau cele cu caracter special prevăzute de, Legea nr.334/2002, republicată în 2005 pentru funcționarea bibliotecilor publice, ale Regulamentului propriu de organizare și funcționare al Bibliotecii Județene "A.D. XENOPOL" Arad aprobat de către Consiliul Județean Arad prin Hotărârea nr. 258/30.09.2010, ale O.U. 189/25.11.2008 privind managementul instituțiilor de cultură cu modificările și completările aduse de Legea nr.269/07.07.2009 și a Regulamentului cadru de organizare și funcționare a bibliotecilor publice, codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice prevăzut de Legea nr. 477/2004, cât și cu dispozițiile incidente din legislația muncii.

