

CODUL DE CONDUITĂ, ETICĂ PROFESIONALĂ ȘI INTEGRITATE AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL BIBLIOTECII JUDEȚENE „NICOLAE MILESCU SPĂTARUL” VASLUI

Preambul

Codul de Conduită, Etică Profesională și Integritate (denumit în continuare „Cod(ul)”) stabilește o serie de norme și principii la care aderă angajații și a căror respectare este de natură să sporească calitatea climatului instituțional și încrederea cetățenilor și persoanelor interesate în serviciile publice prestate la nivelul Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui.

Prin instituirea prevederilor Codului se urmărește implementarea la nivelul Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui a unui ghid pentru creșterea responsabilității și implicării personalului în derularea activității curente, dar și stabilirea limitelor unui comportament corespunzător din punct de vedere moral la nivelul instituțional.

Codul, constituie, totodată, o materializare a responsabilității conducerii instituției de a asigura angajaților un model de leadership moral.

CAPITOLUL I -DOMENIUL DE APLICARE.OBIECTIVE

Art.1.Prevederile prezentului Cod sunt obligatorii și se aplică tuturor angajaților Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui, indiferent de:

- a) funcția deținută;
- b) statutul în cadrul instituției;
- c) durata raportului de serviciu/raportul de muncă-determinată sau nedeterminată;
- d) timpul de muncă prevăzut în contractul individual de muncă/raportul de serviciu (normă întreagă sau fracțiune de normă);
- e) vârstă, apartenență națională, rasă, etnie, religie, origine socială, sex, orientare sexuală, handicap, responsabilitate familială sau apartenență sindicală);

Art.2. Prevederile Codului se aplică în egală măsură și:

- a) elevilor, studenților, masteranzilor și doctoranzilor care desfășoară practica sau întocmesc lucrări de diplomă/masterat/doctorat în cadrul instituției;
- b) persoanelor aflate în vizită de documentare la sediul instituției;
- c) salariaților altor agenți economici care execută lucrări sau prestează servicii la sediul instituției;
- d) persoanelor care activează în cadrul instituției în calitate de delegați, detașați sau colaboratori.

Art.3. Dispozițiile prezentului Cod produc efecte pentru tot personalul din cadrul aparatului de specialitate al Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui, de la numire/angajare și până la încetarea raportului de serviciu/de muncă în cadrul instituției.

Art.4.Pentru celelalte categorii de persoane cărora li se aplică prezentul Cod, acesta produce efecte numai pe durata staționării acestora în incinta instituției.

Art.5.Persoanele nou angajate în cadrul instituției vor lua la cunoștință de conținutul Codului la angajare, semnând de luare la cunoștință în acest sens, odată cu celelalte instructaje specifice.

Art.6.Codul se aduce la cunoștință tuturor salariaților, atât prin afișare la sediul instituției, pe site-ul Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui cât și prin prelucrarea acestuia.

Art.7.În termen de 15 zile calendaristice de la primirea prezentului Cod, șefii de servicii au obligația însușirii și, respectiv, a prelucrării acestuia cu întregul personal din subordine, sub semnătură de luare la cunoștință și conformare.

Art.8.Fiecare angajat al instituției este obligat să cunoască și să respecte întocmai prevederile Codului și este răspunzător de aplicarea sa corectă în activitatea curentă.

Art.9.Nerespectarea prevederilor prezentului Cod atrage după sine răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz, indiferent de funcția deținută în cadrul instituției.

Art.10.Norme de conduită etică și profesională prevăzute în prezentul Cod sunt general obligatorii și universal valabile pentru angajații din cadrul Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui.

Art.11. Prezentul Cod urmărește să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea unor potențiale fapte din sfera corupției sau integrității, din cadrul Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui și a angajaților din cadrul instituției;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților în exercitare funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni /utilizatori și angajați din cadrul Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui;
- d) crearea unei culturi instituționale a integrității și a unui climat etic care să determine personalul să acționeze cu încredere reciprocă și profesionalism în interesul cetățeanului/utilizatorului;
- e) formarea și dezvoltarea discernământului moral al personalului în corelație cu valorile și principiile instituționale;
- f) asigurarea unui climat de imparțialitate care să nu permită raționamentul profesional să fie influențat de prejudecăți, conflicte de interese, sau de alți factori de influență nedoriti care pot să intervină pe parcursul desfășurării activității profesionale.

CAPITOLUL II-LEGISLAȚIA APLICABILĂ

Art.12. Elaborarea prezentului Cod aplicabil la nivelul Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui are la bază următoarele prevederi legale aplicabile la momentul intrării sale în vigoare:

- a) Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr.115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici, și a unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și a mediului de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

- d) Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificare și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea, și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare;
- e) Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea, și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare;
- f) Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primit cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului și a funcției;
- g) Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările ulterioare;
- i) Legea nr. 147/2002 pentru Ratificarea Convenției Civile asupra Corupției, adoptată la Strasbourg la 4 noiembrie 1999;
- j) Legea nr. 27/2002 pentru Ratificarea Convenției Penale privind Corupția, adoptată la Strasbourg la 27 ianuarie 1999;
- k) Legea nr. 365/2004 pentru Ratificarea Convenției Națiunilor Unite împotriva corupției adoptată la New York la 31 octombrie 2003;
- l) Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- m) Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- n) Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;
- o) Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- p) Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu completările ulterioare;

- q) Hotărârea Guvernului României nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- r) Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- s) Ordonanța Guvernului României nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- t) Ordinul Secretariatului General al Guvernului Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al Entităților Publice;
- u) Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;
- v) Directiva (UE) 2016/680 referitoare la protecția datelor personale în cadrul activităților specifice desfășurate de autoritățile de aplicare a legii;
- w) Hotărârea Guvernului nr.1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL III- PRINCIPII, VALORI ȘI NOȚIUNI DE ETICĂ, CONDUITĂ PROFESIONALĂ ȘI INTEGRITATE

Art.13. Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților din cadrul Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui:

- a. **supremația Constituției și a legii**-principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b. **prioritatea interesului public**-principiul conform căruia angajații au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției.
- c. **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice**-principiul conform căruia angajații au îndatorirea de a aplica același regim în situații identice sau similare;
- d. **imparțialitatea și independența** -principiu conform căruia angajații au obligația să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios, altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

- e. **integritate morală**-principiu conform căruia angajaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- f. **profesionalismul**-principiu conform căruia angajații au obligația să își îndeplinească atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, cu maximum de eficiență, eficacitate, corectitudine și conștiinciozitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale aplicabile;
- g. **independența operațională**-principiu conform căruia angajații nu vor solicita sau primi dispoziții de la nicio autoritate publică, instituție sau persoană, în afara celor reglementate prin lege aferente postului ocupat. Personalul Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui trebuie să se manifeste liber de orice interes, să nu fie influențat de aspecte interne sau externe în exercitarea atribuțiilor de serviciu, să nu se implice direct sau indirect în aspecte care exced sfera sa de competență, să nu accepte nicio formă de intimidare din interiorul sau exteriorul instituției, să nu ia cu împrumut bunuri sau bani și să nu beneficieze de servicii sau de alte avantaje de la terți, colegi, sau superiori, sau subordonați și să nu plaseze sub nici un fel de influență care ar putea interveni în raționamentul său profesional, și care ar putea genera riscuri privind respectarea acestui principiu;
- h. **libertatea gândirii și a exprimării**-principiu conform căruia angajații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- i. **cinstea și corectitudinea**-principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- j. **nediscriminarea**-principiu conform cu principiul omonim consacrat de Constituția României, care prevede la art.16, alin.1 faptul că cetățenii sunt egali în fața legii și a autorităților publice, fără privilegii și discriminări, în virtutea căruia angajații Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui au obligația ocrotirii drepturilor subiective civile fără deosebire pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex sau orientare sexuală, ori apartenență la o categorie defavorizată;

- k. **deschiderea și transparența**- principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajați în exercitarea atribuțiilor funcțiilor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- l. **confidențialitatea**-principiu conform căruia angajații au obligația de a păstra secretul cu privire la date și informații cu care operează în activitatea profesională, în general și cu precădere de a respecta reglementările în vigoare în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal;
- m. **responsabilitatea și răspunderea**-principiu conform căruia angajații răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

Art.14.Valorile etice, de conduită profesională și integritate, care transpar din principii generale prevăzute la art.13 și din cultura instituțională a Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui sunt următoarele:

- a) **Responsabilitatea**- cultivarea acestei valori presupune ca personalul Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui să se asigure că prin modul în care fiecare persoană își îndeplinește atribuțiile de serviciu sau desfășoară orice altă activitate profesională colaterală respectă și apără interesul public în detrimentul intereselor individuale, protejează interesele legitimele și drepturile cetățenilor și nu afectează sau lezează demnitatea și integritatea acestora.
- b) **Integritatea**-cultivarea acestei valori presupune ca angajații să adopte un comportament bazat pe respect, imparțialitate, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare, deschidere și diligență față de cetățean și fără de ingerințe care să afecteze interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor, ori prestigiul instituțional.
- c) **Competența profesională**-cultivarea acestei valori presupune ca toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată să fie tratate pe baza raționamentului profesional, cu atenția cuvenită, competență profesională și conștiinciozitate, în conformitate cu standardele și procedurile aplicabile; totodată personalul Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui are obligația de a-și menține cunoștințele și aptitudinile profesionale la un nivel ridicat, care să permită asimilarea celor mai noi cunoștințe de bună practică, legislație și tehnici în domeniu.

În virtutea principiului competenței profesionale, responsabilitatea solicitării participării la cursuri de perfecționare, formare profesională,

dezvoltare profesională etc. revine fiecărui angajat al Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui.

- d) **Responsabilitatea socială**- cultivarea acestei valori presupune promovarea în cadrul instituției și diseminarea în afara acesteia a unei conduite raționale privind protecția mediului, conservarea resurselor și a biodiversității, combaterea risipei de resurse, reziliența la dezastre.
- e) **Respectul**-cultivarea acestei valori presupune ca angajații Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui să trateze colegii, superiorii, subordonații și persoanele cu care interacționează cu respect, să nu le aducă atingere demnității acestora și să se adreseze în mod politic și decent acestora.
- f) **Protejarea imaginii instituției**- cultivarea acestei valori presupune interdicția angajaților de a denigra instituția sau de a întreprinde orice acțiune prin care poate fi compromisă imaginea sau reputația acesteia, atât în timpul programului, cât și în afara acestuia.
- g) **Loialitatea**-cultivarea acestei valori presupune ca întreg personalul să fie devotat instituției, părților interesate și comunității/societății în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele instituției și totodată implică construirea unei culturi instituționale solide.

Art.15.În înțelesul prezentului Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații conform legii:

- a) **angajat**-persoană numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr.53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- b) **funcție** -ansamblul atribuțiile și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- c) **interes public**- acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
- 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 angajați prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției;

- e) **corupție**- folosirea abuzivă a puterii încredințate prin atribuțiile unei funcții deținute în scopul satisfacerii unor interese directe sau indirecte, personale sau de grup;
- f) **conflict de interese**-aceea situație sau împrejurare în care interesul personal direct ori indirect al angajatului 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 publice deținute.
- g) **informație de interes public**-orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice indiferent de suportul ei.
- h) **informație cu privire la date personale**-orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- i) **comisie de disciplină**- organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară prevăzut de lege sau de documentele de formalizare interne, aprobat la nivelul instituției, care își desfășoară activitatea în baza unui regulament propriu, cu limite de competență stabilite de autoritatea publică și care are rolul de a investiga posibilele abateri ale personalului de la prevederile regulilor aplicabile la nivelul instituției în general și stabilite prin prezentul Cod în particular;
- j) **abateri disciplinară**-orice faptă săvârșită cu vinovăție, în legătură cu activitatea desfășurată, constând într-o acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale și/ sau orice alte reglementări sau dispoziții legitime interne, emise de conducerea Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui.

CAPITOLUL IV-NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ APLICABILE ANGAJAȚILOR

Art.16. Respectarea Constituției și a legilor. Angajații Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu instituțiile, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

Art.17. Respectarea Constituției și a legilor este universal obligatorie pentru angajații Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui, atât în timpul programului de lucru, cât și în afara acestuia.

Art.18. Asigurarea unui serviciu public de calitate. Angajații Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor/utilizatorilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției.

Art.19. În exercitarea funcției, angajații au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.

Art.20. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice. Angajații au obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legitime ale acesteia.

Art.21. Angajații Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- c) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui.

Art.22. Prevederile art.21 se aplică și după încetarea raportului de serviciu pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Art.23. Dezvăluirea informațiilor care au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul managerului Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui.

Art.24.Prevederile prezentului Cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a angajaților de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Art.25.Angajații Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui au obligația de a-și însuși și de a aplica prevederile legislației europene și naționale în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal, încălcarea acestora constituind abatere disciplinară supusă rezoluției comisiei de disciplină.

Art.26. Libertatea opiniilor. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției.

Art.27. În activitatea lor, angajații instituției au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate.

Art.28.În exprimarea opiniilor, angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.29.Activitatea publică. Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații desemnați în acest sens de către managerul Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui.

Art.30.Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială trebuie să respecte limitele încredințate de managerul Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui.

Art.31.În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui.

Art.32. Este interzisă realizarea de comunicări în numele și pe seama instituției de către angajații care nu dețin dispoziție în acest sens.

Art.33.Folosirea imaginii proprii. Angajaților Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui le este interzis să permită utilizarea funcției în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art.34. Angajaților Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui le este interzis să utilizeze apartenența instituțională pentru a obține foloase de orice fel sau condiții preferențiale în orice activitate întreprind.

Art.35. Conduita în relații cu cetățenii. În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine integritate morală și profesională.

Art.36. Angajații Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică și psihică a oricărei persoane.

Art.37. Angajații Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor/utilizatorilor.

Art.38. Angajații Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii, prin eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Art.39. Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje. Angajaților Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor, daruri sau alte avantaje.

Art.40. Participarea la procesul de luare a deciziilor. În procesul de luare a deciziilor, angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

Art.41. Angajaților le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art.42. Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor. În procesul de luarea deciziilor, angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să exercite capacitatea de apreciere în mod fundamental și imparțial.

Art.43. Angajații cu funcții de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității bibliotecii, precum și calitățile serviciilor publice oferite utilizatorilor.

Art.44. În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

Art.45. Angajații cu funcții de conducere au obligația să asigure egalitate de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

- a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
- b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;
- c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;
- d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
- e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
- f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;
- g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

Art.46.Folosirea prerogativelor de putere publică. Angajații au obligația de a nu folosi atribuțiile funcției publice deținute.

Art.47. Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la acțiuni de control, angajaților le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Art.48.Angajaților le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției contractuale, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

Art.49.Angajaților le este interzisă să impună altor angajați 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.50.Utilizarea resurselor publice. Angajații sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui, să evite producerea oricărui prejudiciu acționând în orice situație ca un bun proprietar.

Art.51.Angajații au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui numai pentru desfășurarea activităților aferentei funcției deținute.

Art.52.Angajații trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor ce le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

Art.53.Angajații trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

Art.54.Angajații care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui.

Art.55.Resursele financiare ale instituției vor fi utilizate în conformitate cu Bugetul de Venituri și Cheltuieli aprobat.

CAPITOLUL V- REGULI DE CONFORMARE LA VALORILE FUNDAMENTALE

Art.56.Angajamentul presupune dorința fiecărui angajat de a progresa în funcția deținută și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord, pentru a asigura cetățenilor și partenerilor un serviciu public de calitate.

Art.57.Lucrul în echipă presupune ca angajații care fac parte dintr-o echipă să primească sprijin din partea conducerii Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui. Acest sprijin de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetățeni, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

Art.58.Transparența internă sau externă. Pe plan intern transparența înseamnă împărtășirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a dificultăților, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii cetățeanului, echipei și partenerilor Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui.

Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu cetățenii, partenerii, relații în care Biblioteca Județeană „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui trebuie pusă sub dubla constrângere: a încrederii și a eticii.

Art.59.Confidențialitatea.În acordarea serviciilor publice, se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

Art.60.Adițional, vor fi adoptate măsuri suplimentare pentru asigurarea protecției datelor cu caracter personal.

Art.61.Demnitatea umană. Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

Art.62.Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață culturală, credințele și valorile personale.

Art.63.Consilierea etică. La nivelul instituției este obligatorie desemnarea unei persoane care să îndeplinească rolul de consilier de etică și ale cărei atribuții să vizeze în principal consilierea angajatului în aspecte ce vizează etica, integritatea și elementele de conduită profesională, precum și monitorizarea respectării normelor de conduită a angajatului

Art.64.Atribuțiile consilierului de etică sunt următoarele:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către angajați din cadrul Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a angajatului sau la inițiativa sa, atunci când angajatul nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea angajaților din instituție și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează managerului Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a angajaților cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu Biblioteca Județeană „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui;
- e) semnalizează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea angajaților;
- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină.
- g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplică chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de instituție.
- h) Îndeplinește alte atribuții stabilite prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, cu completările ulterioare, sau prin alte acte normative.

CAPITOLUL VI- REGULI DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN FURNIZAREA SERVICIILOR PUBLICE

Art.65.Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se acordă servicii publice impune respectarea unor norme de comportament și conduită în scopul:

- a) de a ghida persoana implicată în acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice care implică o problemă etică;
- b) de a asigura beneficiarii, dar și potențialii beneficiari de servicii publice împotriva incompetenței și a neprofesioniștilor;
- c) de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor publice, precum și relațiile acestora cu cetățenii, cu colegii, cu reprezentanții altor autorități sau instituții publice sau ai societății civile;
- d) de a asigura supervizare și consultanță personalului implicat în acordarea serviciilor publice în vederea evaluării activității acestora.

Art.66. Regulile principale de comportament și conduită în relația avută de angajații instituției cu cetățeanul sunt următoarele:

- a) obligația de a evidenția, diagnostica și evalua nevoia acestuia, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv și/sau rezolutiv;
- b) obligația de a manifesta disponibilitate față de cetățeni, partener, organisme civile, alte instituții, autorități publice;
- c) disponibilitatea de a asculta și înțelege problemele cetățenilor și de a-i îndruma către compartimentele de specialitate cele mai în măsură să soluționeze problemele acestora;
- d) obligația de a stabili împreună cu cetățeanul care este problema asupra căreia urmează să se acționeze;
- e) obligația de a asculta și de a nu interveni decât în momentele propice;
- f) responsabilitatea de a inspira încredere cetățeanului;
- g) obligația de a-i suscita și menține interesul pentru subiectul interviului;
- h) obligația de a manifesta empatie, respectiv de a înțelege ceea ce i se spune interlocutorului, de a fi capabil să se pună în situația acestuia;
- i) obligația de a reduce, pe cât posibil, distanța dintre el și cetățean (distanța datorată diferențelor de statut social, de cultură, de sex, etc.)
- j) obligația de a fi capabil să înlăture barierele psihologice ale comunicării și de a da seama de mecanismele de apărare pe care

cetățeanul le utilizează pentru a ocoli răspunsurile mai sensibile și problemele care-l privesc îndeaproape.

Art.67.Regulile principale de comportament și conduită în informarea cetățenilor de angajații din cadrul Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui cu cetățeanul sunt următoarele:

- a) obligația de a asigura cel mai competent ajutor posibil, ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică, limbajul profesional clar, concis la nivelul capacității de înțelegere a cetățeanului, capacitatea de a prezenta datele, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile;
- b) obligația de a se asigura că informarea răspunde nevoilor și problemelor cetățeanului și că aceasta este efectuată în cel mai scurt timp de la solicitarea acesteia.

Art.68.Regulile principale de comportament și conduită în furnizarea serviciilor publice de angajații din cadrul Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui cu cetățeanul sunt următoarele:

- a) obligația de a respecta întocmai prevederile legale în vigoare;
- b) obligația de a face o analiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor cetățeanului, alegând strategia și metodele adecvate în rezolvarea problemelor;
- c) interdicția de a face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;
- d) interdicția de a intra în relații de consiliere cu prietenii, colegii, cunoscuții sau rude;
- e) obligația de a pune interesul cetățeanului mai presus de interesul său.

Art.69. Reguli principale de comportament și conduită în relațiile dintre colegi din cadrul instituției sunt următoarele:

- a) cooperare și susținere reciprocă, motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor;
- b) respect reciproc și considerație. Eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de

- colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă;
- c) sinceritate și corectitudine; opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct și netendențios;
 - d) relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea profesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie;
 - e) în desfășurarea activității, trebuie să fie prezent spiritul competițional, care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a cetățenilor, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți;
 - f) permanent promovarea permanentă a spiritului de echipă; deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor, admitând critica în mod constructiv și responsabil. Dacă este cazul, colegii pot să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată, în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Art.70. Constituie încălcări ale principiului colegialității:

- a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității;
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către conducerea serviciilor și de către conducerea Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui;
- c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;
- d) formularea în fața cetățenilor/partenerilor a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;
- e) sfătuirea cetățenilor/partenerilor să depună cereri, petiții, plângeri sau alte sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui coleg;
- f) utilizarea și dezvăluirea în activitatea administrativă a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg.

Art.71. Regulile principale de comportament și conduită în relațiile angajaților din cadrul Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui cu reprezentanții ai altor autorități sau instituții publice și ai societății civile:

- a) în relațiile fiecărui angajat din cadrul instituției cu reprezentanții altor autorități sau instituții publice și ai societății civile se va avea în vedere interesul cetățeanului/partenerului, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor, evitând situațiile conflictuale, după caz, procedând la soluționarea pe cale amiabilă;
- b) pentru reprezentarea Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui în fața oricăror persoane fizice sau juridice angajatul trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului;
- c) angajatul este obligat la apărarea prestigiului serviciului în desfășurarea activității profesionale, fiind reținut la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia;
- d) angajatul colaborează cu alte autorități sau instituții publice și reprezentanți ai societății civile în interesul cetățeanului/partenerului, în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției, evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale;
- e) angajatul nu poate folosi imaginea Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui în scopuri personale, comerciale sau electorale.

CAPITOLUL VII -SANCTIUNI

Art.72.Nerespectarea prevederilor prezentului cod atrage răspunderea persoanei vinovate.

Art.73.Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului de Etică și Integritate și ale Regulamentului Intern aplicabil la nivelul instituției.

Art.74.Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează și se soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

Art.75.Reclamațiile și sesizările se pot face verbal sau în scris la secretariatul Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui.

Art.76.Reclamațiile și sesizările se înregistrează la registratură care funcționează în cadrul Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui.

CAPITOLUL VIII- RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

Art.77.Încălcarea prevederilor legale, ale dispozițiilor prezentului Cod, ale raportului de serviciu/muncă, precum și orice alte regulamente sau dispoziții interne, atrage răspunderea disciplinară a angajaților în condițiile legii.

Art.78.Sunt considerate abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în efectuarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- e) nerespectarea programului de lucru;
- f) nerespectarea prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui.
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la îndatori și interdicții stabilite prin lege pentru angajați, altele decât cele referitoare la conflictele de interese și incompatibilități.
- m) încălcarea prevederilor referitoare la conflictele de interese;
- n) primirea direct a unor cereri a căror rezolvare intră în competența lor, sau discuția direct cu petenții, cu excepția personalului care are atribuții în acest sens, precum și orice fel de intervenție în soluționarea unor astfel de cereri;

- o) prezentarea la serviciu în ținută necorespunzătoare, sau sub influența alcoolului sau a altor substanțe cu efecte psihotrope, sau consumul de alcool în timpul programului de lucru;
- p) părăsirea locului de muncă în timpul programului de lucru, fără aprobare prealabilă;
- q) înstrăinarea unor bunuri date în folosință sau în păstrare, inclusiv documente;
- r) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în acte normative din domeniul funcției și în Regulamentul intern al instituției.

Art.79. Sancțiunile disciplinare aplicate angajatului sunt:

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

Art.80.Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art.81.În situația în care prin aceeași sesizare se semnalează mai multe fapte ca abateri disciplinare săvârșite de angajați, comisia de disciplină constituită propune, în urma cercetării administrative, aplicarea unei singure sancțiuni disciplinare, cu luarea în considerare a tuturor abaterilor disciplinare.

Art.82.Sancțiunea disciplinară se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșită, avându-se în vedere următoarele:

- a) cauzele care au determinat săvârșirea abaterii disciplinare;
- b) împrejurările în care aceasta a fost săvârșită;
- c) gradul de vinovăție a persoanei în cauză;
- d) consecințele abaterii disciplinare;
- e) conduita angajatului;
- f) existența unor antecedente disciplinare care nu au fost radiate în condițiile prevăzute de prezentul Cod;

Art.83. Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 1 an de la data sesizării comisiei de disciplină cu privire la săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare.

Art. 84. Cu excepția mustrării scrise, nicio sancțiune nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări administrative, sub sancțiunea nulității absolute.

Art. 85. Organizarea, funcționarea, competența, modul de sesizare și procedura de lucru pentru comisia de disciplină constituită la nivelul Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui, în vederea analizării faptelor angajaților, care au fost sesizate ca abateri disciplinare, se realizează în conformitate cu prevederile din normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, aprobate prin hotărâre de guvern.

Art.86.Comisia de disciplină a angajaților are în componență 3 membri titulari și, respectiv, trei membri supleanți, doi membri fiind desemnați de managerul instituției , iar al treilea membru este desemnat de sindicatul salariaților.

Art. 87. Comisia de disciplină are un secretar titular și un secretar supleant, numiți de managerul instituției.

Art.88.Președintele comisiei de disciplină se alege prin votul secret al membrilor titulari, dintre aceștia. În situația în care nu se poate întruni majoritatea, va fi ales președinte membrul care are cea mai mare vechime în specialitate juridică sau, în cazul în care acesta nu există, membrul care are cea mai mare vechime în funcția publică.

Art.89.Comisia de disciplină poate să propună, în urma dezbaterii cazului:

- a) aplicarea uneia dintre sancțiunile disciplinare prevăzute în prezentul Cod, în cazul în care s-a dovedit săvârșirea unei abateri disciplinare;
- b) clasarea sesizării, atunci când nu se confirmă săvârșirea unei abateri disciplinare.

Art.90.În cazul în care comisia de disciplină propune aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute în prezentul Cod, aceasta va propune și durata acestora și, după caz, procentul de diminuare a drepturilor salariale, respectiv funcția și gradul profesional stabilit în urma aplicării sancțiunii de retrogradare.

Art. 91. În termen de 5 zile lucrătoare de la data finalizării procedurii cercetării administrative, comisia de disciplină întocmește un raport cu privire la sesizarea în cauză, care trebuie să conțină următoarele elemente:

- a) data întocmirii raportului membrilor comisiei de disciplină;
- a) numărul și data de înregistrare ale sesizării;
- b) numele, prenumele, domiciliul, CNP, seria și numărul CI, funcția deținută de salariat a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară, precum și compartimentul în care acesta își desfășoară activitatea;
- c) numele, prenumele și domiciliul persoanei care a formulat sesizarea sau, după caz, locul de muncă și funcția deținută de aceasta;
- d) prezentarea pe scurt a faptei sesizate, data comiterii acesteia și a circumstanțelor în care a fost săvârșită;
- e) precizarea prevederilor legale, a regulamentelor și normelor interne, a dispozițiilor sau ordinelor legale ale superiorilor ierarhici, care au fost încălcate de angajat;
- f) probele administrate;
- g) propunerea privind sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, propunerea de clasare a sesizării;
- h) motivarea propunerii;
- i) numele, prenumele, semnăturile președintelui și ale celorlalți membri ai comisiei de disciplină, precum și ale secretarului acesteia.

Art.92. Propunerea privind sancțiunea disciplinară aplicabilă se formulează pe baza majorității de voturi. Membrul comisiei care are o altă părere, redactează și semnează opinia separată, cu prezentarea considerentelor pe care aceasta se sprijină.

Art.93. Raportul comisiei de disciplină se aduce la cunoștința managerului Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui, persoanei care a formulat sesizarea și angajatului a cărui faptă a fost sesizată.

Art.94. Managerul Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui dispune aplicarea sancțiunii disciplinare, printr-o dispoziție emisă în formă scrisă, în termen de 10 zile calendaristice de la data luării la cunoștință de săvârșirea abaterii disciplinare prin raportul comisiei de disciplină.

Art. 95. În cazul în care se aplică o altă sancțiune decât cea propusă de comisia de disciplină, în dispoziția de sancționare se prezintă motivele care au stat la baza acestei decizii.

Art. 96. Sub sancțiunea nulității absolute, dispoziția de sancționare va cuprinde în mod obligatoriu:

- a) numele complet, domiciliul, CNP, funcția deținută de persoana a cărei faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară, precum și structura în care acesta își desfășoară activitatea;
- b) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară și data săvârșirii acesteia;
- c) precizarea prevederilor legale, a regulamentelor și normelor interne, a dispozițiilor sau ordinelor legale ale superiorilor ierarhici, care au fost încălcate de angajat;
- d) temeiul legal în baza căruia se aplică sancțiunea disciplinară;
- e) motivul pentru care a fost aplicată o altă sancțiune decât cea propusă de comisia de disciplină, dacă este cazul;
- f) termenul în care sancțiunea disciplinară poate fi contestată;
- g) instanța competentă la care poate fi contestat actul administrativ prin care s-a dispus sancțiunea disciplinară.

Art.97.La dispoziția de sancționare prevăzută se anexează raportul comisiei de disciplină, sub sancțiune anulității absolute.

Art.98.Dispoziția de sancționare se comunică în termen de maximum 5 zile calendaristice de la expirarea termenului la:

- a) Compartimentului de resort din care face parte salariatul;
- b) Serviciul Resurselor Umane;
- c) comisia de disciplină care a elaborat și transmis raportul;
- d) angajatul a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară.

Art.99.Persoanei care a formulat sesizarea i se vor comunica concluziile consemnate in raportul comisei de disciplină și măsurile de sancționare dispuse, dacă este cazul.

Art.100.Angajatul nemulțumit de sancțiunea disciplinară aplicată o poate contesta, în condițiile legii, la instanța de contencios administrativ competentă.

Art.101.Sesizarea faptelor săvârșite de către angajați care sunt considerate ca abateri disciplinare, poate fi făcută, fără a fi limitativ, de către:

- a) manager, pentru angajați încadrați în structura organizatorică coordonată;
- b) șefii de servicii, în subordinea cărora se află persoanele respective;
- c) alte persoane, din cadrul instituției sau din afara acesteia.

Art.102.În cazurile în care faptele săvârșite de angajați întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

CAPITOLUL IX – RESPONSABILITATE ȘI PROFESIONALISM

Art.103. **Responsabilitate.** În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui au responsabilitatea morală fundamentală de a respecta interesul public, adică de a lua deciziile și de a întreprinde acele acțiuni care asigură un impact pozitiv asupra comunității locale în ansamblul ei și asupra indivizilor care o compun, în mod particular, sau care fac ca impactul negativ asupra acestora să fie cât mai mic cu putință.

Art.104.Angajații Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui au responsabilitatea de a respecta interesele legitime și drepturile cetățeanului. Această responsabilitate nu se limitează la oferirea unor servicii publice, ci privește și efectele pe care le pot avea aceste servicii asupra cetățeanului.

Art.105.Angajații Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu, cu maximum de eficiență și eficacitate, și de a utiliza în mod judicious resursele instituției, și în scopul pentru care au fost alocate.

Art.106. Responsabilitatea angajaților Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui de a contribui la îmbunătățirea permanentă a performanței instituției.

Art.107.Angajații Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui au responsabilitatea promovării valorilor etice incluse în acest Cod și a promovării și menținerii unei culturi instituționale bazată pe acest valori.

Art.108. **Profesionalism.** Angajații din cadrul Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui sunt responsabili și răspunzători din punct de vedere profesional pentru modul în care își desfășoară atribuțiile de serviciu și le revine sarcina de a se asigura că principiile de legalitate, eficiență și eficacitate sunt îndeplinite.

Art.109. Angajații trebuie să fie informați și să cunoască legislația din domeniul atribuțiilor pe care le exercită și să solicite informații despre cele mai bune practice în domeniul în care își exercită atribuțiile.

Art.110.Angajații din cadrul instituției au obligația de a-și face cunoscută limitarea profesională ori de câte ori managementul instituției sau un terț (persoană fizică sau juridică) solicită servicii care exced atribuțiile de serviciu și competențele acestora.

Art.111.Personalul de conducere al Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui are obligația de a se asigura că angajații aflați în subordine au competențele, condițiile și resursele necesare unei bune îndepliniri a sarcinilor de lucru și că aceștia sunt protejați în fața unor abuzuri la nivel instituțional.

Art.112.Angajații din cadrul Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui au garantată libertatea de exprimare și dreptul la opinie în formularea unei poziții profesionale, însă exprimarea unui punct de vedere în numele instituției, sau despre activitatea acesteia, în scris sau verbal, fără existența unui mandat în acest sens sau în contradicție totală cu politica instituției pe acel domeniu nu reprezintă o situație de exercitare a libertății de exprimare. Personalul trebuie să se asigure că atunci când exprimă un punct de vedere al instituției sau atunci când este invitat în calitate de reprezentant al instituției, exprimă acele puncte de vedere asupra cărora în cadrul instituției s-a decis sau s-a întrunit un acord.

Art. 113. Atunci când se solicită puncte de vedere sau opinii avizate, angajații din cadrul Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui trebuie să formuleze aceste opinii exclusiv pe baza principiilor profesionale și pe cele ale garantării unui act administrativ obiectiv, fără a fi influențați de convingerile personale sau de interesele grupurilor din care face parte.

CAPITOLUL X– DISPOZIȚII FINALE

Art.114. Prezentul Cod poate fi completat periodic, dată fiind complexitatea experienței în domeniul culturii și administrației publice.

Art. 115. Prevederile prezentului Cod se completează și cu prevederile Legii nr. 53/2003- Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, ale Legii nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice

și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor prevederi legale în vigoare care se pot aplica la specificul funcțiilor care fac obiectul acestui Cod.

Art.116.Prezentul Cod intră în vigoare la data aducerii la cunoștință angajaților Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui a acestuia, conform prevederilor legale.

Director,

Voicu Gelu Bichineț

