



CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
CENTRUL JUDEȚEAN DE CULTURĂ PRAHOVA

Ploiești, Str. Erou Călin Cătălin Nr. 1

Tel. Fax: 340 0244 545041

E-mail centrulculturaprahova@bancor.com

Aprobat,
Manager,
Ștefănuță Anișoara



**CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL
CENTRULUI JUDEȚEAN DE CULTURĂ PRAHOVA**

INTRODUCERE

Codul etic și Regulile de conduită a personalului din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova definesc valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relații cu cetățenii, clienții, partenerii, colegii etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului din cadrul instituției.

Principiile detaliate în cadrul acestui cod etic, asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal al Centrului Județean de Cultură Prahova, precum și a cetățenilor și a partenerilor acestuia.

Acest cod asigură coerența cu Codul de conduită a personalului contractual, aprobat prin Legea nr.477/2004 și definește și ghidează acțiunile și strategiile Centrului Județean de Cultură Prahova.

Fiecare salariat contractual de execuție și conducere al Centrului Județean de Cultură Prahova trebuie să respecte Codul etic.

CAPITOLUL I
DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Art.1 (1) Codul etic al personalului din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova, reglementează normele de conduită profesională a personalului din cadrul instituției.

(2) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru toți salariații din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova, încadrați în baza prevederilor Legii nr.53/2003- Codul muncii, cu modificările ulterioare.

Obiective

Art.2 (1) Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:



CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
CENTRUL JUDEȚEAN DE CULTURĂ PRAHOVA

Ploiești, Str. Eroii Cămin Cătălin Nr. 1

Tel./Fax: 340 0244 545041

E-mail: centrulculturiprahova@yahoo.com

(2) Reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al personalului contractual;

(3) Informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

(4) Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul salariat din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Principii generale

Art.3 Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele;

a) prioritatea interesului public- principiu conform căruia angajații din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

b) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice-principiu conform căruia angajații din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

c) profesionalismul- principiu conform căruia angajații din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

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

e) integritatea morală- principiu conform căruia angajatului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

f) libertatea gândirii și a exprimării- principiu conform căruia angajații din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

g) cinstea și corectitudinea- principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova, trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

h) deschiderea și transparența-principiu conform căruia activitățile desfășurate de salariați în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

Termeni

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



CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
CENTRUL JUDEȚEAN DE CULTURĂ PRAHOVA

Ploiești, Str. Eroii Călin Cătălin Nr. 1

Tel.Fax: 340 0244 545041

E-mail centrulculturiiprahova@ea.ro

- a) personal contractual ori angajat contractual- persoana numită într-o funcție de autorități și instituțiile publice în condițiile Legii nr.53/2003, cu modificările ulterioare;
- b) funcție- ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de 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, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuielilor resurselor;
- d) interes personal- orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajații din cadrul Centrului Județean Prahova prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- e) conflict de interese- acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al salariatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- f) informație de interes public- orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- g) informație cu privire la date personale- orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art.5 (1) Personalul contractual din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă în luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, personalul contractual din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.



CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
CENTRUL JUDEȚEAN DE CULTURĂ PRAHOVA

Ploiești, Str. Erou Călin Cătălini Nr. 1

Tel/Fax: 340 0244 545041

E-mail: centrulculturiiprahova@yahoo.com

Respectarea Constituției și a legilor

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

(2) Angajații din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art.7 (1) Angajații din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova 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 ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Centrului Județean de Cultură Prahova, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Centrul Județean de Cultură Prahova are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

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

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și/sau consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului său.

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

(4) 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.

Libertatea opiniilor

Art.8 (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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



(3) În exprimarea opiniilor, angajații din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova 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 Centrului Județean de Cultură Prahova, în condițiile legii.

(2) Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Managerul Centrului Județean de Cultură Prahova.

(3) 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 instituției.

Activitatea politică

Art.10 În exercitarea funcției deținute, angajatului îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice
- d) să afișeze în cadrul instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora

Art.11 În considerarea funcției pe care o deține, angajatul din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art.12 (1) În relațiile cu personalul contractual din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul contractual din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnităților persoanelor din cadrul instituției, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul contractual din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor



cetățenilor. Are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a instituției publice, prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art.13 (1) Personalul contractual din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova care reprezintă în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și a Centrului Județean de Cultură Prahova.

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

(3) În deplasările în afara țării, angajații din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art.14 Angajații nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art.15 (1) În procesul de luare a deciziilor angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamental și imparțial

(2) Angajații au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituția publică precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

Art.16 (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, șefii de servicii/birouri au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru angajații din subordine.

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



CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
CENTRUL JUDEȚEAN DE CULTURĂ PRAHOVA

Piolești, Str. Eroii Cămin Cămin Nr. 1

Tel./Fax: 340 0244 545041

E-mail centrulculturiprahova@yahoo.com

(3) Personalul de conducere din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art.3.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art.17 (1) Personalul din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații au obligația de a nu impune altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Art.18 (1) Personalul din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrative- teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Personalul din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției publice pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închiriere

Art.19 (1) Orice angajat poate achiziționa un bun aflat în proprietate privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- a) când a luat la 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;



CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
CENTRUL JUDEȚEAN DE CULTURĂ PRAHOVA
Ploiești, Str. Eroii Cămin Cătălin, Nr. 1
Tel./Fax: 040 0244 545041
E-mail: centrulculturiprahova@yahoo.com

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces;

(2) Dispozițiile alin.(1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrative-teritoriale.

(3) Angajaților le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrative-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

CAPITOLUL III

VALORILE FUNDAMENTALE

Angajamentul

Art.20 Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii Centrului Județean de Cultură Prahova de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura cetățenilor un serviciu de calitate.

Lucrul în echipă

Art.21 Toți salariații fac parte dintr-o echipă și trebuie sprijinită toată echipa și toți să primească sprijin din partea conducerii. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetățeni, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

Transparența internă și externă

Art.22 Pe plan intern transparența înseamnă împărtășirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a acestora, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii cetățeanului, echipei, partenerilor instituției.

Art.23 Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu cetățenii, partenerii, care trebuie pusă sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

Art.24 Centrul Județean de Cultură Prahova trebuie să fie perceput ca o instituție responsabilă și etică.

Confidențialitatea

Art.25 În acordarea serviciilor din administrația publică locală se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.



Demnitatea umană

Art.26 Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

Art.27 Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

CAPITOLUL IV **REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN ACORDAREA** **SERVICIILOR PUBLICE**

Art.28 Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se acordă servicii publice impune respectarea unor norme de comportament și de 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 sociale împotriva incompetenței și a lipsei de profesionalism
- c) de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor publice precum și relațiile acestora cu cetățenii, cu colegii, cu reprezentanții altor instituții sau ai societății civile
- d) de a asigura supervizare și consultanță personalului implicat în acordarea serviciilor publice în vederea evaluării activității acestora

Art.29 Reguli de comportament și conduită în relația client- profesionist:

(1) În identificarea clientului, evidențierea, diagnosticarea și evaluarea nevoii acestuia, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv, monitorizare:

- angajatul trebuie să manifeste disponibilitate față de clientul – cetățean, partener, organisme civile, alte instituții, autorități publice, să fie dispus să-i asculte și să-i orienteze la compartimentele de specialitate
- angajatul stabilește împreună cu clientul care este problema asupra căreia urmează să se acționeze
- să asculte și să nu intervină decât în momentele propice
- să inspire încredere clientului
- să știe să-i mențină interesul pentru subiectul interviului
- să manifeste empatie, respectiv să înțeleagă ceea ce îi spune interlocutorul, să fie capabil să se pună în situația acestuia
- să reducă, pe cât posibil, distanța dintre el și client (distanța datorată diferențelor de statut social, de cultură, de sex, etc.)
- angajatul trebuie să fie capabil de a înlătura barierele psihologice ale comunicării și să-și dea seama de mecanismele de apărare ale eului pe care clientul le utilizează pentru a ocoli răspunsurile mai sensibile și problemele care-l privesc îndeaproape.



CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
CENTRUL JUDEȚEAN DE CULTURĂ PRAHOVA

Ploiești, Str. Eroii Călin Cătălin Nr. 1

Tel, Fax: 340 0244 545041

E-mail: centrulculturiprahova@yahoo.com

(2) În furnizarea serviciilor de informare, informare competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă, operativă:

- angajații trebuie să ofere cel mai competent ajutor posibil ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică, limbajul profesional trebuie să fie clar, concis la nivelul capacității de înțelegere a clientului, clientului i se vor prezenta date, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile, informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor clientului, informarea să se facă în cel mai scurt timp de la solicitarea clientului.

(3) În furnizarea serviciilor publice

Furnizarea se realizează în baza unui contract între serviciul public și client cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților precum și a sancțiunilor în cazul nerespectării clauzelor contractuale;

- angajatul Centrului Județean de Cultură Prahova face o analiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor clientului alegând strategia și metodele adecvate în rezolvarea problemelor

- angajatul nu face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică

- angajatul nu intră în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude

- angajatul Centrului Județean de Cultură Prahova nu se va implica în relații sentimentale cu clientul

- angajatul Centrului Județean de Cultură Prahova pune interesul clientului mai presus de interesul său

- angajatul nu poate impune o decizie luată de el clientului său, acesta trebuie să țină seama de opțiunea clientului

Art.30 Reguli de comportament și conduită în relația coleg-coleg

(1) Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă motivată 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.

(2) Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, 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.

(3) Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendențios.

(4) Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intra profesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie.

(5) Între colegi, 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 clienților, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe



CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
CENTRUL JUDEȚEAN DE CULTURĂ PRAHOVA

Ploiești, Str. Eroii Cămin Cătălin Nr. 1

Tel./Fax: 340 0244 545041

E-mail: centrulculturiiprahova@hca.ro

promovarea calităților și a meritelor profesionale nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

(6) În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

ART.31 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 toleranța unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către conducerea Centrului Județean de Cultură Prahova, a compartimentelor, birourilor;
- c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;
- d) formularea în fața clienților 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 clienților să nu depună cerere, petiție, plângeri sau 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.32 În relația angajat- reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile

- a) relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile vor avea în vedere interesul clientului, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor evitând situațiile conflictuale, după caz procedând la soluționarea pe cale amiabilă.
- b) În reprezentarea instituției 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 și în luarea deciziilor 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 instituții în interesul clientului în scopul realizării optime a programelor și a strategiilor instituției evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.
- e) Angajatul nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.



CAPITOLUL V

MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Art.33 (1) Monitorizarea și controlul aplicării normelor prezentului Cod de conduită etică se realizează de către persoana desemnată consilier de etică prin decizia managerului Centrului Județean de Cultură Prahova.

(2) Persoana prevăzută la alin.(1) exercită următoarele atribuții:

- a) acordarea de consultanță și asistență personalului din cadrul instituției cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului cod de conduită în cadrul autorității sau instituției publice;
- c) întocmirea de rapoarte anuale privind respectarea normelor de conduită.

Sesizarea

Art.34 (1) Dacă angajatul Centrului Județean de Cultură Prahova suspectează abateri sau nereguli care fie s-au produs, se produc sau sunt pe cale de a se produce, atunci acesta este obligat să acționeze imediat în conformitate cu gravitatea abaterii sau neregulii observate.

(2) Dacă există motive justificate de suspiciune privind o abatere sau neregulă, sesizarea acesteia trebuie argumentată cu fapte relevante existente și dovezi. Persoana care le semnalează nu va face investigații pe cont propriu, ci va sesiza persoanele responsabile conform prezentei proceduri.

(3) Dacă o persoană decide, pe baza unei analize atente, că este cazul să facă o sesizare privind o neregulă constatată, va completa formularul Sesizare neregularități, conform instrucțiunilor din procedura de sistem Semnalare neregularități, și îl va transmite către una dintre persoanele menționate mai jos (în funcție de natura problemei și persoana sau persoanele implicate):

- Șeful compartimentului în care s-a constatat neregula (dacă șeful compartimentului nu are vreo implicație). Dacă există motive rezonabile să se creadă că șeful respectivului compartiment are o implicație în neregularitatea precizată, va fi sesizat șeful ierarhic superior sau unul din factorii prezentați în continuare;
- Consilierul pe probleme de etică al Centrului Județean de Cultură Prahova;

Sanțiuni, modul de soluționare a reclamațiilor

Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică atrage răspunderea persoanei vinovate.

Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului de Conduită al personalului, Regulament intern al instituției.

Art.35 Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.



CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
CENTRUL JUDEȚEAN DE CULTURĂ PRAHOVA
Ploiești, Str. Eroii Cămin Cătălin, Nr. 1
Tel.Fax: 040 0244 545041
E-mail: centrulculturiprahova@yahoo.com

Art.36 Reclamațiile și sesizările se pot face și verbal în cadrul programului de audiențe al managerului, al înlocuitorului acestuia sau în scris și adresat Centrului Județean de Cultură Prahova.

Art. 37 Înregistrarea sesizării se realizează prin înscrierea în registrul de intrare-ieșire al instituției.

Răspunderea

Art.38 (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova, în condițiile legii.

(2) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

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

(4) Personalul contractual din cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE

Pentru informarea cetățenilor se va asigura publicitatea și afișajul codului de conduită la sediul instituției, și pe pagina de internet a Centrului Județean de Cultură Prahova, iar personalul din cadrul instituției va semna tabelul care atestă faptul că au luat la cunoștință de prevederile prezentului cod de conduită.