

Anexă la decizia nr. 84/ 23.11.2023

**MUZEUL JUDEȚEAN DE ȘTIINȚELE NATURII
PRAHOVA**

**CODUL DE ETICĂ ȘI NORMELE DE CODUITĂ AL
PERSONALULUI CONTRACTUAL**

Anexa nr.1

MUZEUL JUDEȚEAN DE ȘTIINȚELE NATURII PRAHOVA
Ploiești, str. Slt. Erou Călin Cătălin nr. 1, Prahova
Tel./Fax 0244.597.896/0244.511.970
CUI 2844413

Nr.de înregistrare: 4667/ 23.11.2023



**CODUL DE ETICĂ ȘI NORMELE DE CONDUITĂ AL
PERSONALULUI CONTRACTUAL
DIN CADRUL
MUZEULUI JUDEȚEAN DE ȘTIINȚELE NATURII PRAHOVA**

CUPRINS:

Preambul

CAPITOLUL I. Domeniul de aplicare, obiective, principii generale și termeni

CAPITOLUL II. Norme generale de conduită profesională ale personalului contractual.

CAPITOLUL III. Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul contractual

CAPITOLUL IV. Reguli de comportament și conduită în acordarea serviciilor publice și în relația cu cetățeanul

CAPITOLUL V. Înregistrarea și modul de soluționare a reclamațiilor. Sancțiuni

CAPITOLUL VI. Dispoziții finale



PREAMBUL

- Codul de etică și normele de conduită al personalului contractual din cadrul Muzeului Județean de Științele Naturii Prahova definește valorile și principiile de conduită, care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, partenerii, colegii etc.
- Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic nu sunt exhaustive, însă asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabile personalului contractual al Muzeului Județean de Științele Naturii Prahova
- Aceste reguli nu se substituie în nici un caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.
- Acest Cod etic este în concordanță cu Codul administrativ aprobat prin OUG nr. 57/2019, definește și ghidează acțiunile și strategiile Muzeului Județean de Științele Naturii Prahova
- Acest cod etic se aprobă prin Decizia Managerului Muzeului Județean de Științele Naturii Prahova și va fi comunicat personal fiecărui salariat. Acest text va fi înmânat fiecărui angajat nou și poate fi consultat la Compartimentul Juridic și Resurse Umane din cadrul Muzeului Județean de Științele Naturii Prahova și afișat pe situl instituției, www.muzbioph.ro



PRINCIPII GENERALE

Art. 5 Principiile care guvernează conduită profesională a personalului contractual sunt următoarele:

- a) supremăția Constituției și a legii, principiul conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public - principiul conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției deținute;
- c) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiul conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) profesionalismul - principiul conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiințiozitate;
- e) imparțialitatea și nediscriminarea - principiul conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- f) integritatea morală - principiul conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- g) libertatea gândirii și a exprimării - principiul conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) cinstea și corectitudinea - principiu conform caruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de buna-credință și să actioneze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- i) deschiderea și transparența - principiul conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali, în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor, sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j) responsabilitatea și răspunderea, principiul potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale, atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

TERMENI – Definiții și termeni

- **personal contractual ori angajat contractual** - persoana numită într-o funcție în cadrul Muzeului Județean de Științele Naturii Prahova în condițiile legii;
- **funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de instituția publică,
în temeiul legii, în fișa postului;
- **instituție publică** - structură funcțională care acționează în regim de putere publică



CAPITOLUL II. NORME GENERALE DE CONDUITĂ ALE PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art. 6

Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Personalul contractual din cadrul Muzeului Județean de Științele Naturii Prahova are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișă postului.

(2) În exercitarea funcției, personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a căsiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției publice.

Art. 7

Respectarea Constituției și a legilor

(1) Angajații contractuali din cadrul Muzeului Județean de Științele Naturii Prahova au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul contractual din cadrul Muzeului Județean de Științele Naturii Prahova trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Art. 8

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Personalul contractual are 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 contractuali le este interzis:

a) sa exprime în public și/sau în mediul online opinii neconforme cu realitatea în legatură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual; precum și să exprime în public și/sau în mediul online, nemulțumiri sau opinii personale cu privire la activitatea în cadrul instituției fară să le fi adus la cunoștință în prealabil conducerii instituției.

b) să facă aprecieri în legatură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Muzeul Județean de Științele Naturii Prahova are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

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



(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, angajații contractuali își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defâinătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile pct.3 se aplică în mod corespunzător.

(8) Personalul contractual își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduit prevăzute de prezentul cod.

(9) Prevederile de la punctele 1 până la 8 se aplică indiferent de modalitatea și mediul de comunicare.

Art. 11 **Activitatea politică**

(1) Angajații contractuali pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor conform legislației în vigoare.

(2) Personalul contractual are obligația ca, în exercitarea atribuțiilor, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

(3) În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;

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

c) să afișeze, în cadrul autoritaților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/ sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;

(d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;

(e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru

Art. 12 **Folosirea imaginii proprii**

În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual 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.

Art. 13 **Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

(1) În relațiile cu personalul din cadrul Muzeului Județean de Științele Naturii Prahova, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.



CAPITOLUL III. COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELE DE CONDUIȚĂ PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL

Art. 23

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de etică, Managerul va desemna un angajat, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, denumit consilier de etică, care exercita următoarele atribuții:

(2) Consilierul de etică exercită următoarele atribuții:

- a) acordarea de consultanță și asistență angajatilor din cadrul Muzeului Județean de Științele Naturii Prahova cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului cod în cadrul Muzeului Județean de Științele Naturii Prahova;
- c) întocmirea de raport anual privind respectarea normelor de conduită de către angajații din cadrul Muzeului Județean de Științele Naturii Prahova.

(3) Atribuțiile prevazute la alin. (2) se exercită în temeiul unei decizii emise de Muzeul Județean de Științele Naturii Prahova sau prin completarea fișei postului cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită.

(4) Managerul sancționează abaterile disciplinare, etice sau profesionale ale personalului angajat, conform legii;

(5) Pentru personalul contractual monitorizarea și controlul se realizează de către superiorul ierarhic.

(6) Rapoartele Muzeului Județean de Științele Naturii Prahova privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:

- a) identificarea cauzelor care determină încalcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui angajat pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
- b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
- c) adoptarea unor măsuri privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Art.24

Răspunderea

(1) Încalcarea de către personalul contractual, cu vinovătie, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, în condițiile legii și ale prezentului cod de conduită.

(2) Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către personalul contractual a proiectelor de acte administrative și a documentelor de fundamentare a acestora, cu încalcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestora în condițiile legii.

(3) Personalul contractual are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea actelor și documentelor prevăzute la pct. (2), dacă le consideră ilegale, cu respectarea legislației în vigoare.



CAPITOLUL IV. **REGULI DE COMPORTAMENT ȘI DE CONDUITĂ ÎN ACORDAREA SERVICIILOR PUBLICE ȘI ÎN RELAȚIA CU CETĂȚEANUL**

Art.25

Norme de conduită în relația cu terții

În relația cu terții, personalul contractual își va desfășura activitatea în baza atribuțiilor din fișa postului, având în vedere toate prevederile legale privind transparența decizională, informațiile de interes public și regimul incompatibilităților.

Art. 26

Norme de conduită în relația cu colegii

(1) Între colegi trebuie să există cooperare și susținere reciprocă, transferul de informații între colegi fiind esențial în soluționarea eficientă a problemelor.

(2) Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe sau nemulțumiri apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine conciliantă.

(3) Personalul de conducere are datoria de a media și aplana eventualele conflicte apărute între colegi.

(4) Personalul de conducere are datoria de a încuraja lucrul în echipă.

Art. 27

Păstrarea secretului de serviciu și confidențialitatea

Personalul contractual are obligația să păstreze secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art. 28

Protecția datelor cu caracter personal

Angajații Muzeului Județean de Științele Naturii Prahova au obligația de a respecta toate măsurile stabilite la nivelul instituției pentru prelucrarea, protecția, confidențialitatea datelor cu caracter personal, în sensul respectării Regulamentului(UE) 2016/679, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.



Art. 29

Conduita în relațiile cu cetățenii

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează instituției, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Angajații contractuali 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) întrebuiințarea unor expresii jignitoare;
- b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Angajații contractuali trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

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

(5) Angajații contractuali trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției, fiind îndrăguți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Angajații contractuali au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia angajații contractuali au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

(7) Angajații contractuali pot întrerupe activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa ori utilizării de către cetățeni a violenței verbale/fizice.

D E C I Z I A Nr. 84
Din 23.11.2023

Muzeul Județean de Științele Naturii Prahova, reprezentat prin domnul Grigorescu Dragoș – Manager, în baza Contractului de Management nr. 24791/26.10.2022,

Având în vedere:

- Legea nr. 53/2003 Codul Muncii
- Codul administrativ aprobat prin OUG nr. 57/2019

Decide:

Art. 1 Începând cu data de 23.11.2023 intră în vigoare Codul de etică și normele de conduită al personalului contractual din cadrul Muzeului Județean de Științele Naturii Prahova nr. 4667 din 23.11.2023, parte integrantă din prezenta decizie (Anexa nr. 1). De la aceasta dată își încetează aplicabilitatea anteriorul cod de conduită, cu nr.4654 din 23.10.2019.

Art. 2 Cunoașterea și respectarea Codului de etică și a normelor de conduită este obligatorie pentru toți salariații muzeului.

Art. 3 Anexa nr. 2 (dovada aducerii la cunoștința salariaților) face parte integrantă din prezenta decizie.

Art. 4 Orice modificare care va interveni în conținutul codului de etică, în baza modificărilor prevederilor legale sau la inițiativa angajatorului, va fi supusă procedurii de informare a salariaților. Dacă modificările vor fi substanțiale, codul va fi revizuit.

Art. 5 Codul de etică și normele de conduită al personalului contractual din cadrul Muzeului Județean de Științele Naturii Prahova se afișează la sediul unității dar și la punctele de lucru, după cum urmează: un exemplar pentru sediu, câte un exemplar pentru fiecare secție, în conformitate cu schema de personal aprobată de conducerea muzeului.

Art. 6 Șefii de secții ai muzeului vor aduce la cunoștința fiecărui angajat, sub semnatură, conținutul Codului de etică. Acesta va fi afișat, în vederea documentării și consultării pe site-ul muzeului.

Manager,

Grigorescu Dragoș



Întocmit,
Şef birou Juridic și R.U,

Haralambie Gabriela