



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL SOROCA
DECIZIE

Cu privire la aprobarea Codulului de Etică
și Deontologie a angajaților din cadrul
Aparatului Președintelui Raionului Soroca
și a subdiviziunilor Consiliului Raional

Consiliul Raional Soroca întrunit în ședință ordinară din data de 29 noiembrie 2022;
În temeiul:

- Codului Muncii nr.154/2003, cu modificările ulterioare;
- art.43 alin. (2) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, cu modificările ulterioare,
- Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, cu modificările ulterioare,
- Legii nr.25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public, cu modificările ulterioare,

DECIDE:

1. Se aprobă Codul de Etică și Deontologie a angajaților din cadrul Aparatului Președintelui Raionului Soroca și a subdiviziunilor Consiliului Raional, conform anexei.

2. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de Stat al actelor locale, totodată se comunică prin transmiterea copiilor:

- Președintelui Raionului Soroca;
- Vicepreședinților Raionului Soroca;
- Secretarului Consiliului Raional Soroca;
- Conducătorilor subdiviziunilor Consiliului Raional;
- șefilor secțiilor și serviciilor din cadrul Aparatului Președintelui raionului.

Președinte al ședinței

Contrasemnat

nr. 9/12
din 29 noiembrie 2022
municipiul Soroca



Elena CAUN

Stela ZABRIAN,
Secretar al Consiliului Raional Soroca

CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE
a angajaților din cadrul Aparatului Președintelui Raionului Soroca și a subdiviziunilor
Consiliului Raional

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

Codul de Etică și Deontologie a angajaților din cadrul Aparatului Președintelui Raionului Soroca și a subdiviziunilor Consiliului Raional (în continuare – Cod) reglementează conduita acestora în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Codul are drept scop ghidarea comportamentului angajaților, astfel încât aceștia să respecte valorile morale și profesionale, principiile și normele de conduită pe care trebuie să le adopte, în vederea oferirii unor servicii publice de calitate, asigurarea unei administrări mai bune întru realizarea interesului public, contribuirea la prevenirea și eliminarea corupției din administrația publică și crearea unui climat de încredere între cetățeni și autoritățile publice.

Sub incidența prezentului Cod cad următoarele categorii de persoane:

Persoanele cu funcții de demnitate publică- președintele și vicepreședinții Raionului Soroca;

Funcționarii publici de conducere și execuție;

Persoanele fizice angajate în baza contractului individual de muncă.

Capitolul II
Principiile, valorile morale și profesionale ale angajaților

I. Conduita profesională a angajaților din cadrul Aparatului Președintelui Raionului Soroca și a subdiviziunilor Consiliului Raional se bazează pe următoarele principii:

Legalitate: respectarea Constituției Republicii Moldova, a cadrului normativ în vigoare și a tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte.

Imparțialitate–Independență: manifestarea unei atitudini obiective, neutre față de orice interes, decît interesul public în exercitarea funcției deținute.

Profesionalism: îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și promptitudine.

Loialitate: obligația de a servi cu bună-credință Consiliului Raional Soroca, precum și interesele legitime ale cetățenilor, de a se abține de la orice act sau faptă care poate prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale a consiliului.

Integritatea morală: adoptarea unui comportament conform normelor etice acceptate și respectate în societate.

Transparența: constă în deschiderea pe care angajatul trebuie să o manifeste în raport cu societatea și alte instituții de drept public sau privat în privința activității pe care o desfășoară, cu excepțiile limitărilor stabilite de lege;

Respect: angajații sunt obligați să aibă un comportament onorabil și politic în relațiile cu persoanele, conducătorii, colegii, atât în exercitarea funcției, cât și în afara acesteia, precum și să respecte instituțiile statului, valorile sociale și normele deontologice;

Libertatea opiniei și a exprimării: angajații au posibilitatea să-și exprime punctul de vedere și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri, asupra situațiilor profesionale pe care le întâlnesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

Egalitate și nediscriminare: aplicarea unui tratament egal tuturor persoanelor fără discriminări pe considerente de apartenență etnică, rasă, religie, opinie politică sau de orice altă opinie, vârstă, sex, orientare sexuală, avere, statut social, limbă, dizabilitate sau orice alt criteriu.

II. Angajații din cadrul Aparatului Președintelui Raionului Soroca și a subdiviziunilor Consiliului Raional promovează următoarele valori morale și profesionale:
onoarea și demnitatea – calități ce se manifestă prin reputația, autoritatea profesională și devotamentul față de datoria civică și de serviciu;
experiență și competență – în procesul exercitării atribuțiilor de serviciu angajatul se bazează pe o bună judecată profesională, asigurată de o bună pregătire și competență;
spirit de echipă – conlucrare în vederea realizării tuturor obiectivelor propuse de către Consiliul raional Soroca pentru promovarea intereselor și soluționarea problemelor locuitorilor Raionului Soroca.

Capitolul III

Obligațiile angajatului din cadrul Aparatului Președintelui Raionului Soroca și a subdiviziunilor Consiliului Raional

I. În exercitarea funcției pe care o deține, angajatul din cadrul Aparatului Președintelui Raionului Soroca și a subdiviziunilor Consiliului Raional este obligat:

să aibă un comportament profesionist, precum și să asigure în limita prevederilor legale, transparența administrativă;

să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care îi revin, cu respectarea eticii profesionale;

să apere loial prestigiul Consiliului Raional Soroca de la orice act și fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale consiliului;

să asigure informarea activă, corectă și la timp a cetățenilor asupra chestiunilor de interes public;

să asigure accesul liber la informație;

să respecte termenele prevăzute de lege privind furnizarea informației;

să respecte limitările accesului la informație, în condițiile legii, în scopul protejării informației confidentiale, a vieții private a persoanelor și a securității naționale, precum și să asigure protecția informațiilor deținute față de accesul, modificarea sau distrugerea lor nesanționate;

să evite și să renunțe la interese personale ce pot compromite deciziile oficiale, adoptate cu participarea lui, sau să se abțină de la participarea la adoptarea sau executarea unor astfel de decizii, dacă acestea pot fi compromise de interesul lui personal sau de apartenența lui la o anumită organizație;

să identifice orice conflict de interese;

să informeze șeful ierarhic sau organul ierarhic superior imediat, dar nu mai târziu de 3 zile, despre conflictul de interese real în care se află;

să nu emită acte administrative, să nu încheie acte juridice, să nu ia sau să nu participe la luarea unor decizii în exercitarea atribuțiilor până la soluționarea conflictului de interese real în conformitate cu Legea nr. 133/2016;

să prezinte declarația de avere și interese personale în conformitate cu prevederile Legii nr. 133/2016 privind declararea averii și intereselor personale;

să nu admită influențe necorespunzătoare, în sensul Legii nr. 82/2017;

să desfășoare în mod legal activitatea pentru care a intervenit influența necorespunzătoare;

II. Angajații cu funcții de conducere au obligația să promoveze normele de conduită și să asigure respectarea acestora de către personalul din subordine, precum și să aibă o conduită ireproșabilă în toate împrejurările. Ei poartă răspundere pentru starea disciplinară și ordinea regulamentară din subdiviziunea pe care o conduc și sunt obligați:

să își îndeplinească atribuțiile de conducători în mod imparțial, să fie un exemplu demn de urmat pentru colaboratorii din subordine;

să promoveze normele de conduită, contribuind la consolidarea continuă a disciplinei de serviciu și asigurarea respectării acestora de către colaboratorii din subordine atât în cadrul serviciului, cât și în afara acestuia;

să dezvolte la subalterni simțul responsabilității și onoarei față de colegi, precum și a răspunderii personale pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale;

să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru colaboratorii din subordine;

să aibă o atitudine exigentă, obiectivă și imparțială la aplicarea criteriilor de evaluare a competenței profesionale a colaboratorilor din subordine și la aprecierea succeselor acestora. În cazul unor propuneri de sancționare, avansare, promovare, acordare a stimulentele materiale sau morale, transfer, numire sau eliberare din funcție, să excludă orice formă de favoritism sau discriminare;

să fie corect în relațiile cu colaboratorii din subordine, să țină cont și să nu aducă atingere demnității personale a acestora;

să asigure formarea și perfecționarea inițială și continuă a fiecărui angajat/funcționar din subordine;

să întreprindă acțiunile necesare pentru prevenirea corupției în rândul angajaților din subordine, precum și să poarte răspundere pentru eșecurile survenite ca urmare a îndeplinirii necorespunzătoare a acțiunilor în cauză;

să dea dispoziții legale, clare și precise, să asigure condițiile necesare pentru executarea lor întocmai și la timp;

să organizeze eficient munca angajaților din subordine, să asigure sporirea randamentului și a calității activității de serviciu;

să educe la angajații din subordine atitudinea grijulie față de bunurile materiale ale Consiliului Raional Soroca, să depisteze și să înlăture cauzele și condițiile care pot provoca pierderea sau deteriorarea lor;

să propună președintelui raionului stimularea angajaților din subordine pentru manifestarea inițiativei, sânguinței, pentru rezultatele obținute în îndeplinirea sarcinilor de serviciu sau, după caz, să propună inițierea procedurii disciplinare în privința colaboratorilor din subordine care comit abateri disciplinare, dau dovadă de toleranță față de neajunsuri și de nepăsare față de aplicarea prevederilor legale, ale regulamentelor și instrucțiunilor de serviciu;

să promoveze normele de conduită și să asigure respectarea acestora de către angajații din subordine, servind drept exemplu prin propriul comportament și atitudine;

să încurajeze propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine în vederea îmbunătățirii activității Consiliului Raional Soroca;

să organizeze și să conducă activitatea angajaților din subordine, asigurând îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor acestora;

pentru atingerea obiectivelor comune, să contribuie și să dezvolte spiritul de echipă, colaborare și receptivitate al angajaților ;

să evite criteriile discriminatorii sau care aduc atingere demnității personale în raport cu angajații din subordine, în legătură îndeplinirea atribuțiilor de conducere;

să asigure aplicarea măsurilor de protecție stabilite de lege pentru angajatul care informează cu bună-credință despre comiterea actelor de corupție și a celor conexe corupției, a faptelor de comportament corupțional, despre nerespectarea regulilor privind declararea averii și intereselor personale și despre încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interese.

Capitolul III

Ținuta vestimentară

În cadrul exercitării atribuțiilor de serviciu angajații din cadrul Aparatului Președintelui Raionului Soroca și a subdiviziunilor Consiliului Raional trebuie să aibă o ținută vestimentară sobră, rațională, elegantă și curată, cu o notă de eleganță simplă.

Capitolul IV

Normele de conduită a angajaților din cadrul Aparatului Președintelui Raionului Soroca și a subdiviziunilor Consiliului Raional

I. Relațiile angajatului cu personalul din colectivul de muncă:
relația angajatului trebuie să se bazeze pe respect și bună - credință, comportamentul exemplar fiind un model de comunicare și atitudine reciprocă adecvată;

angajații au obligația să respecte onoarea, reputația și demnitatea persoanelor din cadrul Consiliului Raional Soroca, precum și a persoanelor cu care contactează în exercițiul funcției deținute prin neadmiterea:

întrebuirii unor expresii jignitoare;

răspândirea afirmațiilor defăimătoare;

dezvăluirii unor aspecte ale vieții private;

formulării unor sesizări sau plângeri calomnioase.

angajatul va evita discuții cu terțe persoane despre informația cunoscută în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu, controale inițiate sau în curs de evaluare, decât în cazurile prevăzute de lege;

II. Comunicarea cu mijloacele de informare în masă:

Angajatul potrivit atribuțiilor ce îi revin și conform legislației privind accesul la informație, este obligat:

să asigure informarea activă, corectă și la timp a cetățenilor asupra chestiunilor de interes public;

b) să asigure accesul liber la informație;

c) să respecte termenele prevăzute de lege privind furnizarea informației.

Deasemenea angajatul este obligat să respecte limitările accesului la informație, în condițiile legii, în scopul protejării informației confidentiale, a vieții private a persoanelor și a securității naționale, precum și să asigure protecția informațiilor deținute față de accesul, modificarea sau distrugerea lor nesancționate. Comunicarea cu mijloacele de informare în masă în numele Consiliului raional Soroca este realizată numai de către angajatul abilitat cu acest drept;

III. Normele privind conduita angajaților în cadrul relațiilor internaționale presupun:

angajatul care reprezintă Consiliul Raional Soroca în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități este obligat să aibă o conduită care să nu prejudicieze imaginea țării și a consiliului;

angajatul aflat în deplasare de serviciu este obligat să aibă un comportament corespunzător regulilor de protocol și să respecte legile țării gazdă;

în relațiile cu reprezentanții altor state, angajații din cadrul Aparatului Președintelui Raionului Soroca și a subdiviziunilor Consiliului Raional le este interzis să exprime opinii personale privind aspectele naționale sau disputele internaționale.

IV. Normele privind utilizarea resurselor publice presupun:

protecția proprietății publice și să evite orice prejudiciere a acesteia;

folosirea timpului de lucru, precum și bunurile ce aparțin Consiliului Raional Soroca, numai în scopul desfășurării activităților aferente funcției deținute;

folosirea eficientă și conform destinației a banilor publici;

angajatului îi este interzis să utilizeze bunurile Consiliului Raional Soroca pentru a desfășura activități publicistice, didactice, de cercetare sau alte activități neinterzise de lege în interes personal.

V. Cadourile presupun:

angajatului îi este interzis să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, destinate lui personal sau familiei lui, dacă oferirea sau acordarea lor este legată, în mod direct sau indirect, de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

dacă angajatului i se propune un cadou, serviciu, favoare, invitație sau orice alt avantaj necuvenit, el trebuie să anunțe imediat conducătorul său ierarhic superior despre acest fapt și să ia măsurile necesare pentru a-și asigura protecția, printre care:

să refuze cadoul, serviciul, favoarea, invitația sau orice alt avantaj necuvenit;

să raporteze imediat această tentativă autorităților competente;

să își desfășoare activitatea corespunzător, în special cea pentru care i s-a oferit cadoul, serviciul, favoarea, invitația sau orice alt avantaj necuvenit;

interdicția specificată la subpct.1) nu se aplică în privința cadourilor primite cu prilejul anumitor acțiuni de protocol și a căror valoare nu depășesc limitele stabilite de Guvernul Republicii Moldova.

Modul de declarare, evaluare, evidentă, păstrare, utilizare și răscumpărare a acestor cadouri este reglementat de prevederile legale;
cadourile a căror valoare depășește limitele stabilite se transmit în gestiunea Autorității și se înscriu într-un registru special. Informația din registrul special menționat este publică;
în cazul în care angajatul achită diferența de valoare a bunului primit în calitate de cadou în condițiile stabilite la subpct.4), el poate păstra bunul respectiv, efectuându-se mențiunea corespunzătoare în registrul special, contra semnătură.

VI. Măsurile de protecție

Angajatul care informează cu bună-credință despre comiterea actelor de corupție și a celor conexe corupției, a faptelor de comportament coruptional beneficiază de următoarele măsuri de protecție, după cum urmează:

- 1) prezumția de bună-credință până la proba contrarie;
- 2) confidențialitatea datelor cu caracter personal;
- 3) transferul în condițiile Legii nr. 158/2008.

Pentru informarea cu bună-credință despre comiterea actelor de corupție și a celor conexe corupției, angajatul nu poate fi sancționat disciplinar.

Capitolul V

Răspunderi și sancțiuni

Pentru încălcarea prevederilor prezentului Cod, angajații din cadrul Aparatului Președintelui Raionului Soroca și a subdiviziunilor Consiliului Raional poartă, după caz, răspundere disciplinară, materială, contravențională sau penală, în condițiile legii.

Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor de serviciu;
refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu precum și neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
nerespectarea programului de muncă, inclusiv absența sau întârzierea nemotivată la serviciu ori plecarea înainte de termenul stabilit în program, admisă în mod repetat;
atitudinea nedemnă, manifestări care aduc atingere onoarei, integrității, prestigiului Consiliului Raional Soroca;
desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege;

3. Angajații poartă răspundere materială potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, au creat prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

DISPOZIȚII FINALE

Modificarea și completarea Codului de Etică și Deontologie se efectuează prin decizia Consiliului raional Soroca.

Respectarea cerințelor stabilite de prezentul Cod este obligatorie pentru toți angajații din cadrul Aparatului Președintelui Raionului Soroca și a subdiviziunilor Consiliului Raional.

Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării lui.

Serviciul Resurse Umane va aduce la cunoștință fiecărui angajat din cadrul Aparatului Președintelui Raionului Soroca și a subdiviziunilor Consiliului Raional contra semnătură, prezentul Cod.

Secretar al Consiliului raional Soroca



Stela Zabrian