

ROMANIA
JUDETUL HARGHITA
PRIMARUL ORASULUI
CRISTURU SECUIESC

DISPOZIȚIA NR. 188 /2020

privind aprobarea Codului etic și de integritate, al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc și serviciilor publice locale fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al orașului Cristuru Secuiesc

Primarul orașului Cristuru Secuiesc

Văzând referatul compartimentului juridic, resurse umane, relații cu publicul cu privire la actualizarea Codului etic și de integritate, al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc și serviciilor publice locale fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al orașului Cristuru Secuiesc

În conformitate cu prevederile Ordinului nr. 600 din 20.04.2018, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, Standardul 1 - Etica, integritate care impune adoptarea unui cod de conduită propriu, ca mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice promovate de conducerea instituției către toți angajații și OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

În temeiul prevederilor art.155 alin 1.lit e, art 196 alin 1.lit b si art 199 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ.

DISPUNE:

Art.1. Aprobarea Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Cristuru Secuiesc și serviciilor publice locale fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al orașului Cristuru Secuiesc conform anexei, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții, se încredințează tot personalul instituției.

Art.3. Publicitatea Codului etic se asigură prin afișare și se comunică întregului personal prin grija sefilor serviciilor/ compartimentelor.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică sefilor serviciilor /compartimentelor.

Cristuru Secuiesc , la 02, martie 2020

Primar
Rafai Emil



Contrasemneaza pentru legalitate
Secretar general
Vári Ferencz



ROMANIA
JUDETUL HARGHITA
ORASUL
CRISTURU SECUIESC

CODUL ETIC SI DE INTEGRITATE
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN
CADRUL PRIMĂRIEI ORASULUI CRISTURU SECUIESC ȘI SERVICIILOR PUBLICE
LOCALE FĂRĂ PERSONALITATE JURIDICĂ SUBORDONATE
CONSILIULUI LOCAL AL ORASULUI CRISTURU SECUIESC

CAPITOLUL I
Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Art.1 Domeniul de aplicare

(1) O.U.G 57/2019 privind Codul administrativ reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din administrația publică.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul *cod etic și de integritate* sunt obligatorii pentru funcționarii publici precum și pentru personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2 Obiective

Obiectivele prezentului *cod etic și de integritate* 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:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Primăriei orașului Cristuru Secuiesc a funcționarilor publici și a personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni, pe de o parte și funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc și serviciile publice locale fără personalitate juridică, subordonate Consiliului Local al orașului Cristuru Secuiesc , pe de altă parte.

Art.3 Principii generale

(1) **Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarului public și a personalului contractual din administrația publică** sunt cele prevăzute la art. 368 din Codul Administrativ și anume:

- a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) **prioritatea interesului public**, în exercitarea funcției deținute;
- c) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) **profesionalismul**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f) **integritatea morală**, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții 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;
- g) **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) **cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j) **responsabilitatea și răspunderea**, principiu 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.

(2) **Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public**, prevăzută de dispozițiile Legii 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, sunt următoarele:

- a) principiul legalității, conform căruia autoritățile și instituțiile publice din cadrul administrației publice locale și serviciile subordonate, au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
- b) principiul supremației interesului public, conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;
- c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- d) principiul nesanționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe decât pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public.
- e) principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice și instituțiile publice sunt dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea

administrativă și prestigiul autorităților publice și al instituțiilor publice.

g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta respectivă, constituie o încălcare a legii.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual

Art. 4 Respectarea Constituției și a legilor

(1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, 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.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice sau funcției contractuale deținute.

Art. 5 Profesionalism și imparțialitatea

(1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc, trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

(2) În activitatea profesională, funcționarii publici din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

(4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Art. 6 Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

(1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc au obligația de a respecta demnitatea funcției publice și a funcției contractuale

deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(4) în activitatea lor, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. în exprimarea opiniilor, funcționarii publici și personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art7 Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc au 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 autorităților și ale instituțiilor publice.

(2) În exercitarea funcției deținute, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc au 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.

Art.8 Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc au obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) **Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:**

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Primăriei orașului Cristuru Secuiesc cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Primăriei orașului Cristuru Secuiesc are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

Art. 9 Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a informa conducerea Primăriei orașului Cristuru Secuiesc, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Art.10 Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

(1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) și art. 420 din Codul Administrativ.

(2) Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreoa organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

(3) în exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le 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 autorităților 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, ale 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. 11 îndeplinirea atribuțiilor

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică, respectiv în funcția contractuală pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.
- (2) Funcționarul public și persoanalul contractual are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.
- (3) Funcționarul public și personalul contractual are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcționarul public și persoanalul contractual are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția, astfel de situații.
- (4) în cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), funcționarul public și persoanalul contractual răspunde în condițiile legii.

Art.12 Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

- (1) Funcționarii publici și persoanalul contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice sau a funcției contractuale, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberal acces la informațiile de interes public.

Art.13 Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

- (1) Funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor, daruri sau alte avantaje.
- (2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcționarii publici sau personalul contractual le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice sau contractuale deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art. 17 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

- (1) Funcționarul public și personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:
 - a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
 - b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
 - c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

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

(3) Funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art. 18 . Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), funcționarii publici și persoana contractuală trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici, respectiv personalul contractual, au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcție publică, respectiv, într-o funcție contractuală de conducere, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici și personalul contractual cu funcție de conducere sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010 cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art. 19 Conflictul de interese privind funcționarul public

(1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.

(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

(3) Funcționarul public este în conflict de interese, conform 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, dacă se afla în una dintre următoarele situații:

a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;

b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;

c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

(4) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(5) În cazurile prevăzute la alin. (3), primarul, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(6) încălcarea dispozițiilor alin. (4) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Art. 20 Incompatibilități privind funcționarii publici

(1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice sau calități decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(2) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
- d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

(3) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2) lit. a) și c), funcționarul public care:

- a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;
- b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;
- c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către instituția publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

(4) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2), funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

(5) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (2) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanța de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

(6) Funcționarii publici nu pot fi mandatarii ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătura cu funcția publică pe care o exercită.

(7) în situația prevăzută la alin. (2) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

Art. 21

(1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

(3) Persoanele care se afla în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) sau (2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

(4) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1) sau (2).

(5) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici, soți sau rude de gradul I.

(6) Situațiile prevăzute la alin. (2) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată, după caz, de către primul-ministru, ministru sau prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soț sau rudă de gradul I.

Art. 22

(1) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice. Funcționarii publici pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, potrivit fișei postului.

(2) în situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către instituția publică la care aceștia sunt numiți.

Art. 23

(1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

(2) Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.

Art. 24 Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici sau personalul contractual, desemnați în acest sens de Primarul orașului Cristuru Secuiesc, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici sau personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Primarul orașului Cristuru Secuiesc

(3) în cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici sau personalul contractual, 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 publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

(4) Funcționarii publici sau personalul contractual pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Funcționarii publici și personalul contractual pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.

(6) în cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), funcționarii publici și personalul contractual nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(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, funcționarii publici și personalul contractual își pot exprima public opinia personală, în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

(9) Prevederile alin. (1)-(8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Art. 25 Conduita în relațiile cu cetățenii

(1) în relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Primăriei orașului Cristuru Secuiesc funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual 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 celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acestuia un comportament similar.

(6) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici, respectiv personalul contractual, au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Art. 26 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc care reprezintă instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

(2) în relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) în deplasările externe, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 27 Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual din Primăriei orașului Cristuru Secuiesc au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți funcționari publici sau alți angajați într-o funcție contractuală, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Funcționarii publici de conducere, respectiv personalul contractual cu funcții de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) în exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul care ocupă aceste funcții au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a

manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) funcționarii publici de conducere/ personalul contractual cu funcții de conducere au obligația să asigure egalitatea 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 publice 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 necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar; 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;

d) 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;

e) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

f) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

(6) în scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, funcționarii publici de conducere/personalul contractual cu funcții de conducere, au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Art 28 Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

(1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

CAPITOLUL III

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual

Art.29 Rolul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

(1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici reglementează și monitorizează aplicarea normelor privind conduita funcționarilor publici și activitatea consilierilor de etică din cadrul autorităților și instituțiilor publice;

(2) Agenția Națională a Funcționarilor Publici elaborează cadrul metodologic necesar monitorizării și implementării principiilor și standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice și centralizează datele transmise de acestea, la termenele și în formatele de raportare stabilite.

(3) Rapoartele întocmite din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc, se transmit trimestrial, la termenele și în forma standard stabilite, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Art.30 Avertizarea privind fapte de încălcare a legii

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către funcționarii publici și personalul contractual, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătura directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) incompetența sau neglijența în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al Primăriei orașului Cristuru Secuiesc
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Art.31 **Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale,** conform principiului bunei-credințe prevăzut în Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități, care semnalează încălcări ale legii poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale,;
- b) Primarului orașului Cristuru Secuiesc chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- c) comisiei de disciplină din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- f) comisiilor parlamentare;
- g) mass-media;
- h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) organizațiilor neguvernamentale.

Art.32 **Protecția funcționarilor publici și a personalului contractual**

- (1) în fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare beneficiază de protecție după cum urmează:
 - a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile art. 4 lit. h) din Legea nr. 571/2004, până la proba contrară;
 - b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc au obligația de a invita un reprezentant al sindicatului. Anunțul se face prin adresa cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate. Comunicarea adresei se face cu semnătura de primire.

- (2) în situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect,

ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplina sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

(3) în cazul avertizărilor în interes public, prevăzute la art. 30 lit. „a” și lit. „b”, se vor aplica din oficiu măsurile de protecție referitoare la protecția datelor de identitate a martorului protejat, prevăzute la art. 12 alin. (2) lit. „a” din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.

(4) în litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.

(5) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice, instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

Art.33 Coordonarea și controlul normelor de conduită pentru personalul contractual

(1) Primăria orașului Cristuru Secuiesc are obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual, din aparatul propriu sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare sau sub autoritate, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

(2) Normele de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc

(3) în scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților prevăzute la alin. (1), Primăriei orașului Cristuru Secuiesc prin consilierul etic:

a) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul instituției publice a prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;

c) elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

d) asigură informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

e) asigură informarea personalului contractual propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată;

f) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică.

Art. 34 Soluționarea sesizărilor cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual

(1) Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

CAPITOLUL IV

Codul de etică și deontologie pentru personalul Cabinetului medical școlar din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc

Art.35 Principii generale

Codul de etică și deontologie al asistentului medical cuprinde ansamblul de principii și reguli ce reprezintă valorile fundamentale în baza cărora se exercită profesia de asistent medical. Codul de etică și deontologie al asistentului medical are drept principal scop:

- a) ocrotirea drepturilor pacienților;
- b) respectarea obligațiilor profesionale de către asistenții medicali;
- c) apărarea demnității și a prestigiului profesiei de asistent medical
- d) recunoașterea profesiei, a responsabilității și încrederii conferite de societate, precum și a obligațiilor interne ce derivă din această încredere.

Art.36 Principii fundamentale

Principiile fundamentale în baza cărora își exercită profesia personalul medical școlar sunt următoarele:

- a) exercitarea profesiei se face exclusiv în respect față de viața și de persoana umană;
- b) în orice situație primează interesul elevului și sănătatea publică;
- c) respectarea în orice situație a drepturilor pacientului;
- d) colaborarea, ori de câte ori este cazul, cu toți factorii implicați în asigurarea stării de sănătate a pacientului;
- e) acordarea serviciilor se va face la cele mai înalte standarde de calitate posibile, pe baza unui nivel înalt de competențe, aptitudini practice și performanțe profesionale fără niciun fel de discriminare;
- a) asistenții medicali trebuie să se comporte cu cinste și demnitate profesională și să nu prejudicieze în nici un fel profesia sau să submineze încrederea pacientului

Art.37 Responsabilitatea personală, integritatea și independența profesională a personalului medical

Personalul medical din cabinetele școlare medicale trebuie să evite în exercitarea profesiei atitudinile ce aduc atingere onoarei profesiei și să evite tot ceea ce este incompatibil cu demnitatea și moralitatea individuală și profesională.

Art.38 Personalul medical este răspunzător pentru fiecare dintre actele profesionale întreprinse.

Art.39 Pentru riscurile ce decurg din activitatea profesională, medicii și asistenții medicali din cabinetele medicale școlare încheie o asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională.

Art.40 Încredințarea atribuțiilor proprii unor persoane lipsite de competență constituie greșală deontologică.

Art.41 Medicii și asistenții medicali trebuie să comunice cu pacientul într-o manieră adecvată, folosind un limbaj respectuos, minimalizând terminologia de specialitate pe înțelesul acestora.

Art.42 Medicul și asistentul medical trebuie să evite orice modalitate de a cere recompense, altele decât

formele legale de plată. Raporturile profesionale cu alți profesioniști din domeniul sanitar. În baza spiritului de echipă, medicii, asistenții medicali își datorează sprijin reciproc

Art.43 Constituie încălcări ale regulilor etice:

- a) jignirea și calomnierea profesională;
- b) blamarea și defăimarea profesională;
- c) orice alt act sau fapt care poate aduce atingere demnității profesionale a medicului, asistentului medical.

Art.44 în cazul în care se constată încălcări ale regulilor etice, se urmează procedura de sancționare, conform prevederilor Statutului Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naționale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România nr. 1/2009.

Art.45 în cazul colaborării mai multor cadre medicale pentru examinarea, tratamentul sau îngrijirea aceluiași pacient, fiecare practician își asumă responsabilitatea individual prin aplicarea parafei profesionale în dreptul fiecărei manevre sau tehnici executate personal.

Art.46 Angajatorul trebuie să asigure condiții optime personalului medical în exercitarea profesiei.

Art.47 Medicul și asistentul medical aduc la cunoștința persoanelor competente și autorităților competente orice circumstanță care poate prejudicia îngrijirea sau calitatea tratamentelor, în special în ceea ce privește efectele asupra persoanei sau care limitează exercițiul profesional.

Art.48 Educația medicală continuă

În vederea creșterii gradului de pregătire profesională, asistenții medicali au obligația să efectueze cursuri și alte forme de educație continuă creditate de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România și alte forme de educație continuă prevăzute de lege.

Art.49 Obligația acordării îngrijirilor medicale

Medicul și asistentul medical, în exercitarea profesiei, nu pot face discriminări pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenței etnice, originii naționale sau sociale, religiei, opțiunilor politice sau antipatiei personale, a condiției sociale față de elevi/pacienți.

Art.50 Medicii și asistenții medicali din cabinetele școlare medicale au obligația de a lua măsuri de acordare a primului ajutor și să acorde asistență medicală și îngrijirile necesare în limita competenței lor profesionale.

Art.51 în caz de calamități naturale (cutremure, inundații, epidemii, incendii) sau accidentări în masă (naufrazii, accidente rutiere sau aviatice, accidente nucleare etc.), medicii și asistenții medicali sunt obligați să răspundă la chemare, să își ofere de bunăvoie serviciile de îngrijire, imediat ce au luat cunoștință despre eveniment.

Art.52 Respectarea drepturilor pacientului

Pacientul are următoarele drepturi: dreptul la informația medicală, dreptul la consimțământ, dreptul la confidențialitatea informațiilor și viața privată, drepturi la tratament și îngrijiri medicale.

Art.53 Consimțământul

O intervenție medicală nu se poate efectua decât după ce pacientul sau reprezentantul legal al acestuia,

în cunoștință de cauză, și-a dat consimțământul. Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală, asumându-și în scris răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului său, al opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.

Art.54 Consimțământul pacientului sau, după caz, al reprezentantului legal al acestuia este obligatoriu:

- a) pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul său, în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord;
- b) în cazul supunerii la orice fel de intervenție medicală;
- c) în cazul participării sale la învățământul medical clinic și la cercetarea științifică;
- d) în cazul fotografierii sau filmării sale într-o unitate medicală;
- e) în cazul donării de sânge în condițiile prevăzute de lege.

Art.55 Consimțământul pacientului sau al reprezentantului legal al acestuia, după caz, nu este obligatoriu în următoarele situații:

- a) când pacientul nu își poate exprima voința, dar este necesară o intervenție medicală de urgență;
- b) în cazul în care furnizorii de servicii medicale consideră că intervenția este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuză să își dea consimțământul, medicul și asistentul medical sunt obligați să anunțe medicul curant/de gardă (decizia fiind declinată unei comisii de arbitraj de specialitate).

Art.56 Secretul profesional

(1) Secretul profesional este obligatoriu.

(2) Secretul profesional există și față de colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului.

Art.57 Obiectul secretului profesional îl constituie tot ceea ce medicul și asistentul medical, în calitate de profesionist, au aflat direct sau indirect în legătură cu viața intimă a pacientului, a familiei, a aparținătorilor, precum și problemele de diagnostic, prognostic, tratament, circumstanțe în legătură cu boala și alte diverse fapte.

Art.58 Medicul și asistentul medical răspund disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepție făcând situația în care pacientul și-a dat consimțământul expres pentru divulgarea acestor informații, în tot sau în parte.

Art.59 Interesul general al societății (prevenirea și combaterea epidemiilor, a bolilor venerice, a bolilor cu extindere în masă și altele asemenea prevăzute de lege) primează față de interesul personal al pacientului.

Art.60 în comunicările științifice, cazurile vor fi astfel prezentate încât identitatea pacientului să nu poată fi recunoscută.

Art.61 Prescrierea, eliberarea pe baza unei rețete medicale și administrarea drogurilor, în alte condiții decât cele prevăzute de lege, constituie infracțiune.

Art.62 Dacă medicul și asistentul medical apreciază că minorul este victima unei agresiuni sau privațiuni, trebuie să încerce să îl protejeze, uzând de prudențe și să alerteze autoritatea competentă.

Art.63 Medicul și asistentul medical trebuie să fie apărătorul copilului bolnav, dacă apreciază că starea de sănătate nu este bine înțeleasă sau nu este suficient de bine protejată.

Art.64 în vederea efectuării tehnicilor și/sau a manevrelor de îngrijire și/sau de tratament asupra unui minor, consimțământul trebuie obținut de la reprezentantul legal al minorului, cu excepția situațiilor de urgență.

Art.65 Dovedirea calității de membru al OAMGMAMR se face cu certificatul de membru, eliberat de OAMGMAMR.

Art.66 Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică constituie abatere și atrage răspunderea disciplinară.

CAPITOLUL V

Reguli de conduită etică al personalului care oferă servicii sociale din cadrul Servicului de asistență socială

Etica profesională se află la baza activității de asistență socială. Codul etic reprezintă un set de reguli care reflectă principiile generale de conduită profesională. Comportamentul trebuie să fie consecvent și responsabil, astfel încât să nu afecteze imaginea profesioniștilor.

Codul etic se bazează pe valorile și principiile etice fundamentale ale asistenței sociale ca profesie. Codul etic reglementează relațiile profesionale ale profesioniștilor și se referă la standardele de conduită ale acestora în relațiile cu beneficiarii, colegii, precum și alte categorii de profesioniști. Prevederile prezentului cod sunt asumate de către personalul pe toată durata angajării

Art.67 (1) Codul de conduită al personalului de asistență socială, denumit în continuare cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a personalului.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru întreg personalul.

Art.68 Scopul codului etic este de a identifica valorile morale fundamentale care stau la baza misiunii personalului de asistență socială, de a stabili un set de standarde de conduită profesională, de a clarifica responsabilitățile și acțiunile profesioniștilor care vor rezolva posibile conflicte de natură etică.

Art.69 Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public prin:

a) 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;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalului care oferă servicii sociale din cadrul Serviciului de asistență socială

Art.70 **Principiile etice** care guvernează conduita profesională a personalului de asistență socială, reprezintă totalitatea exigențelor de conduită morală corespunzătoare activității angajaților de asistență socială:

a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul de asistență socială are 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 personalul de Asistență Socială are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

c) profesionalismul - principiu conform căruia personalul de asistență socială are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

d) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații de asistență socială 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 personalului de asistență socială îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

f) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul de asistență socială poate 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, personalul de asistență socială trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu; deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații de asistență socială, în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor, sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Art.71 Valorile fundamentale ale asistenței sociale.

Furnizarea de servicii de calitate în interesul beneficiarilor: scopul principal al activității angajaților de asistență socială este acela de a asista persoanele aflate în dificultate implicându-se în identificarea, înțelegerea, evaluarea corectă și soluționarea problemelor sociale. În exercitarea funcției personalul 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.

Respectarea Constituției și a legilor: angajații de asistență socială 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.

Justiția socială: angajații de asistență socială promovează principiile justiției sociale, se asigură de egalitatea șanselor privind accesul beneficiarilor la informații, servicii, resurse și participarea acestora la procesul de luare a deciziilor. Ei contestă și combat diferitele forme ale in justiției sociale precum: sărăcia, șomajul, discriminarea, excluderea și alte asemenea forme.

Demnitatea și unicitatea persoanei: angajații de asistență socială respectă și promovează demnitatea individului, unicitatea și valoarea fiecărei persoane, nu trebuie să practice, să tolereze, să faciliteze sau să

colaboreze la nici o formă de discriminare bazată pe rasă, etnie, sex și orientare sexuală, vârstă, convingeri politice sau religioase, statut marital, deficiență fizică sau psihică, situație materială și/sau orice altă preferință, caracteristică, condiție sau statut.

Autodeterminarea: angajații de asistență socială respectă și promovează dreptul beneficiarilor la autodeterminare.

Relațiile interumane: angajații de asistență socială încurajează și întăresc relațiile dintre persoane cu scopul de a promova, reface, menține și/sau îmbunătăți calitatea vieții persoanelor, familiilor, grupurilor, organizațiilor și comunităților.

Integritatea: angajații de asistență socială acționează cu onestitate și responsabilitate în concordanță cu misiunea profesiei și standardele profesionale.

Competența: angajații de asistență socială trebuie să își desfășoare activitatea numai în aria de competență profesională determinată de licența, expertiza și experiența profesională, au obligația de a-și îmbunătăți permanent cunoștințele și deprinderile profesionale și de a le aplica în practică.

Loialitatea: angajații de asistență socială au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției Primăriei, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestora.

CAPITOLUL VI

Codul de etică și deontologie a personalului din Serviciul Public pentru Situații de Urgență

Art.72 Codul de etică și deontologie al personalului din Serviciul Public pentru Situații de Urgență, reglementează conduita în relațiile de serviciu și stabilește principiile generale care statuează activitatea profesională din acest serviciu.

Art.73 în îndeplinirea atribuțiilor specifice, personalul din Serviciul Public pentru Situații de Urgență, beneficiază, conform legii, de protecția instituției din care face parte, aceasta fiind obligată să îi furnizeze, în orice împrejurare și în mod oportun, sprijin adecvat în condițiile legii.

Art.74 în exercitarea atribuțiilor funcționale personalul cooperează și se bucură de sprijinul autorității publice, în conformitate cu normele legale în vigoare.

Art.75 Respectarea principiilor și regulilor din prezentul cod reprezintă o îndatorire de onoare personalului.

Art.76 Obiective

Prin implementarea prezentului cod se urmărește:

- a) creșterea prestigiului serviciilor pentru situații de urgență, prin eliminarea actelor de corupție;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- c) prevenirea abaterilor de la normele de conduită;
- d) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personal, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice locale, pe de altă parte;
- e) asigurarea unui grad sporit de transparență a activităților aflate în sarcina personalului;
- f) acceptarea cu demnitate și în deplină cunoștință de cauză a privațiunilor specifice funcției îndeplinite, precum și a situațiilor de risc, uneori extrem cu care se confruntă pe timpul îndeplinirii misiunilor specifice;
- g) informarea personalului cu privire la drepturile și obligațiile pe care le are pe timpul exercitării atribuțiilor de serviciu.

Art.77 Principii generale

(1) Principiile care guvernează etica și deontologia profesională a personalului sunt următoarele:

a) legalitatea - orice acțiune întreprinsă în conformitate cu cerințele funcției trebuie efectuată în spiritul și în litera legii;

b) prioritatea interesului public - în îndeplinirea atribuțiilor funcționale personalul are îndatorirea de a considera întotdeauna interesul public mai presus de interesul personal;

c) asigurarea egalității de tratament - personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) nediscriminarea - neadmiterea de discriminări pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență religioasă sau de orice natură;

e) profesionalismul - personalul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

f) imparțialitate și independență - personalul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcționale;

g) loialitatea - apărarea prestigiului instituției și al colectivului în care își desfășoară activitatea și ocrotirea interesului public prin orice mijloace legale, inclusiv judiciare;

h) integritatea morală - personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea atribuțiilor funcționale pe care le exercită sau să abuzeze în vreun fel de acestea;

i) cinstea și corectitudinea - în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul trebuie să fie de bună credință;

j) deschidere și transparență - activitățile desfășurate de personal în exercitarea atribuțiilor sale funcționale sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

k) continuitatea și gradualitatea - asigurarea unor controale periodice ale situațiilor de risc și aplicarea unor măsuri din ce în ce mai severe în cazul menținerii riscului peste nivelele acceptabile;

l) confidențialitatea - obligația de a păstra secretul privind informațiile care nu sunt de interes public obținute în cursul desfășurării activității.

(2) Orice persoană fizică sau juridică este îndreptățită să pretindă personalului respectarea acestor reguli de conduită în raporturile sale de serviciu cu aceasta.

Art.78 Reguli de conduită

Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul este obligat:

a) să se conformeze dispozițiilor legale referitoare la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, inclusiv celor ce privesc interzicerea și/sau retragerea exercitării unor drepturi;

b) să fie loial față de instituția în care lucrează și să apere în orice situație prestigiul acesteia;

c) să nu solicite și/sau să nu accepte, în mod direct sau indirect, bani, cadouri, favoruri, servicii sau alte avantaje ce îi sunt destinate personal, familiei părinților, prietenilor ori persoanelor cu care are relații de serviciu și să respingă ferm orice promisiune care ar putea influența imparțialitatea și corectitudinea în luarea unor decizii ori ar putea determina efectuarea unei operațiuni necuvenite în favoarea ofertantului;

d) să nu se prevaleze de informații și date la care are acces datorită serviciului, pentru a desfășura, el însuși sau prin intermediul altor persoane cărora le sunt aduse la cunoștință respectivele informații, activități de natură a genera obținerea unor venituri sau foloase necuvenite ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane;

e) să nu realizeze acte și fapte susceptibile de a produce efecte juridice sau de a genera orice alte consecințe care ar afecta interesul instituției;

f) să nu permită utilizarea numelui ori a imaginii proprii precum și a instituției în care este încadrat, în

acțiuni publicitare, directe sau mascate, pentru promovarea unei activități comerciale;

g) să promoveze o imagine corectă a țării și a instituției pe care o reprezintă, în cadrul organizațiilor internaționale, instituțiilor de învățământ, conferințelor, seminariilor și al altor activități cu caracter internațional;

h) să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol, să nu încalce legile și obiceiurile țării gazdă și să nu exprime opinii personale defăimătoare privind aspectele naționale sau disputele internaționale, în cazul deplasărilor în străinătate.

i) să nu desfășoare activități ce generează ori ar putea genera conflict de interese sau care ar intra în contradicție cu responsabilitățile oficiale;

j) să fi imparțial și să respecte principiul nediscriminării pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență religioasă sau altele asemenea;

k) să comunice în timp util șefilor ierarhici și autorităților în drept orice încălcare a legii de care a luat cunoștință în timpul sau în legătură cu serviciul;

l) să nu primească direct cereri sau petiții a căror rezolvare intră ori ar putea să intre în competența sa, să nu discute direct cu petenții, cu excepția cazului în care i s-au stabilit în mod oficial asemenea atribuții, și să nu intervină pentru influențarea soluționării acestor cereri;

m) să susțină cu demnitate și competență drepturile legitime ale Serviciului Public pentru Situații de Urgență, precum și ale personalului acestuia, cu respectarea confidențialității; aceasta nu trebuie interpretată ca o derogare de la obligația legală de a furniza informațiile în interes public, în condițiile legii;

n) să asigure folosirea timpului de lucru, fondurilor financiare și a bunurilor publice exclusiv pentru desfășurarea în mod eficient a activităților aferente funcției, să ocrotească patrimoniul instituției și să evite producerea oricărui prejudiciu acestuia;

o) pe timpul îndeplinirii misiunilor specifice, să acorde o atenție deosebită protecției unor categorii speciale sau vulnerabile ale populației, cum ar fi copiii, femeile, bătrânii, persoanele cu dizabilități;

p) să poarte, după caz însemnele distinctive, uniforma și, respectiv, echipamentul prevăzut de lege pentru a fi protejat și recunoscut cu ușurință pe timpul misiunilor și să-și decline întotdeauna identitatea atunci când intră în contact cu alte persoane în legătură cu îndeplinirea îndatoririlor profesionale;

q) în îndeplinirea unor misiuni în cooperare cu alte structuri cu atribuții în domeniul situațiilor de urgență, să aibă în vedere respectarea, după caz, și a regulilor de conduită specifice respectivelor structuri;

r) să respingă cu fermitate și neechivoc tentativele de corupere sau de influențare, exercitate de terțe persoane asupra sa, în scopul de a nu-și îndeplini atribuțiile de serviciu în strictă conformitate cu prevederile legale, cel, în cauză având obligația să-și informeze de îndată șeful ierarhic despre asemenea tentative;

Art.79 Personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor de serviciu, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii și gesturi jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Art.80. în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul care lucrează direct cu publicul sau care desfășoară activități de prevenire a situațiilor de urgență, suplimentar față de obligațiile prevăzute mai are următoarele obligații:

a) să respecte cu strictețe reglementările tehnice în domeniu, acționând numai în conformitate cu prevederile actelor normative specifice în vigoare;

b) să asigure transparență privind activitățile desfășurate, pentru a câștiga și menține încrederea societății civile în instituția pe care o reprezintă;

c) să nu se lase influențați de factorii responsabili și de alte persoane din obiectivul controlat, pentru

asigurarea obiectivității și eficienței constatărilor și a măsurilor pe care le presupune activitatea de control;

d) să informeze ierarhic conducerea serviciului, înainte de a accepta o sarcină, despre orice relație pe care o are cu persoane din obiectivul unde urmează să efectueze controlul sau despre orice activități desfășurate ce ar putea pune la îndoială independența sa de apreciere și de acțiune;

e) să nu accepte controlarea niciunei unități dacă a fost implicat în calitate de consultant, verficator, expert sau în altă calitate similară la proiectare, instruire, organizare ori la alte activități desfășurate în cadrul acesteia;

f) să nu divulge date și informații cu privire la acțiunile sau rezultatele controalelor proprii ori ale colegilor de serviciu, conținutul documentelor ori ale informațiilor de care ia cunoștință în cadrul activității sale profesionale și să nu le folosească în scop personal;

g) să prezinte cu toată obiectivitatea, onestitatea și echitatea celor constatate pe timpul activităților specifice și să insiste, folosind numai argumente științifice și legale, pentru înlăturarea urgentă a unor stări neconforme cu legea ori care pun în pericol mediul înconjurător, viața cetățenilor și proprietatea persoanelor fizice și juridice;

Art.81. Personalul trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt.

Art.82 Personalul trebuie să dovedească o stăpânire de sine, capacitatea de comunicare, abilități de gestionarea situațiilor conflictuale, dezvoltându-și prin sistemul de formare continuă puterea de înțelegere a problemelor sociale, culturale și educaționale specifice colectivității în care își exercită profesia, precum și, după caz, capacități manageriale.

Art.83 Personalul trebuie să aibă o ținută vestimentară adecvată, decentă și corectă.

Art.84

(1) Personalul trebuie să aibă un comportament ferm, fără a etala un aer de superioritate, duritate, aroganță sau atitudine autoritară.

(2) Personalul are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerente personale sau de popularitate.

(3) în exprimarea opiniilor personalul trebuie să evite generarea de conflicte cauzate de schimbul de păreri.

Art.85 Personalul răspunde pentru acțiunile, inacțiunile și omisiunile sale, în condițiile legii.

Art.86 Personalul care deține o funcție de conducere răspunde pentru dispozițiile date subordonaților în temeiul autorității pe care o exercită potrivit prevederilor legale.

Art.87 Personalul contractual din Serviciul Public pentru Situații de Urgență sunt obligați să respecte prevederile prezentului cod coroborate după caz cu prevederile Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

Art.88 Încălcarea dispozițiilor prezentului cod atrage răspunderea disciplinară, convențională sau penală, după caz.

CAPITOLUL VII

Reguli de conduită etică și interdicții ale personalului Compartimentului Politiei Locale din cadrul Primăriei orașului Cristuru secuiesc

Art.89 (1) Poliția Locală a Primăriei orașului Cristuru Secuiesc organizată ca un compartiment în cadrul aparatului de specialitate al Primăriei orașului Cristuru Secuiesc, își desfășoară activitatea pe baza următoarelor principii:

a) legalitatea - în exercitarea atribuțiilor, polițistul local este obligat să respecte legea, precum și drepturile și libertățile constituționale ale persoanelor;

b) egalitatea, imparțialitatea și nediscriminarea - în îndeplinirea atribuțiilor profesionale polițistul local aplică tratamente egale tuturor persoanelor, luând aceleași măsuri pentru situații similare de încălcare a normelor protejate de lege, fără a fi influențat de considerente etnice, de naționalitate, rasă, religie, opinie politică sau de orice altă opinie, vârstă, sex, orientare sexuală, avere, origine socială, naționalitate sau decurgând din orice altă situație;

c) transparența - constă în deschiderea pe care polițistul local trebuie să o manifeste față de societate în limitele stabilite de reglementările polițienești;

d) capacitatea și datorica de exprimare - reprezintă posibilitatea polițistului local de a analiza situațiile profesionale pe care le întâlnește și de a-și exprima punctul de vedere, potrivit pregătirii și experienței sale pentru a îmbunătăți calitatea și eficacitatea serviciului polițienesc cu privire la acestea;

e) disponibilitatea - presupune intervenția polițistului local în orice situație în care ia cunoștință despre atingerea adusă vreuneia dintre valorile apărute de lege, indiferent de momentul constatării acesteia, capacitatea de a asculta și de a rezolva problemele celor aflați în dificultate ori de a îndruma către alte autorități cazurile care se situează în afara competenței ori atribuțiilor sale;

f) prioritatea interesului public - se manifestă prin aceea că pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale polițistul local acordă prioritate realizării serviciului în folosul comunității;

g) profesionalismul - presupune aplicarea corectă și responsabilă a cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu;

h) confidențialitatea - determină obligația polițistului local de a garanta securitatea datelor și informațiilor obținute în exercitarea autorității conferite de lege;

i) respectul - se manifestă prin considerația pe care polițistul local o acordă persoanelor, colegilor, superiorilor, subordonaților, drepturilor și libertăților acestora, instituțiilor, legilor, valorilor sociale, normelor etice și deontologice;

j) integritatea morală - presupune adoptarea unui comportament conform normelor etice acceptate și practicate în societate;

k) independența operațională - constă în îndeplinirea atribuțiilor și misiunilor potrivit competențelor stabilite pentru nivelul ierarhic pe care îl ocupă în cadrul poliției locale, fără imixtiunea altor polițiști, persoane sau autorități;

l) loialitatea - se exprimă prin atașamentul față de instituție și valorile promovate de aceasta, adeziunea conștientă manifestată de către polițist, din proprie inițiativă față de obiectivele instituției, respectul față de ierarhia instituției, onestitate în relațiile interpersonale, respectul față de adevăr și dreptate, conștiinciozitate în îndeplinirea atribuțiilor, respectarea angajamentelor asumate, asigurarea confidențialității informațiilor obținute în procesul muncii.

(2) Respectarea principiilor și a regulilor din prezentul cod reprezintă o datorie de onoare a polițistului local.

Art.90 Domeniul de aplicare

(1) Prezentele prevederi stabilesc regulile de conduită ale polițistului local în exercitarea atribuțiilor profesionale care decurg din legislația aplicabilă personalului specializat din aparatul de specialitate al Primarului. Orice persoană poate pretinde polițistului respectarea acestor reguli de conduită în raporturile sale cu acesta.

(2) Scopul regulilor îl constituie asigurarea conduitei etice a polițistului local prin formarea și promovarea unei culturi profesionale adecvate, formarea și educarea personalului în spiritul acesteia, prevenirea abaterilor comportamentale, îmbunătățirea calității serviciilor, protecția persoanelor și a polițiștilor și realizarea, pe această cale, a echilibrului între drepturile cetățenilor, interesele autorităților publice, drepturile și obligațiile personalului instituției.

Art.91 Exercițarea atribuțiilor

(1) Acțiunile polițiștilor locali trebuie să fie conforme cu dreptul intern, convențiile și acordurile internaționale la care România este parte.

(2) În activitatea de aplicare a legii, polițistul local trebuie să respecte principiul prezumției de nevinovăție, asigurând fiecărei persoane care face obiectul cercetării exercitarea deplină și efectivă a drepturilor sale, în condițiile prevăzute de lege.

(3) Polițistul local trebuie să îndeplinească atribuțiile și misiunile ce îi revin într-o manieră echitabilă și obiectivă, cu respectarea și protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei consacrate prin Constituție și prin alte legi, în conformitate cu Declarația Universală a Drepturilor Omului, Convenția Europeană a Drepturilor Omului, Codul European de Etică al Poliției și cu dispozițiile tratatelor la care România este parte.

(4) Pe timpul îndeplinirii atribuțiilor profesionale, polițistul local acționează în parteneriat cu populația și acordă persoanelor protecție, asistența de specialitate pe care aceștia sunt îndreptățiți să o primească și servicii, conform misiunilor și atribuțiilor poliției locale.

Art.92

(1) În îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin polițistul local beneficiază, conform legii, de protecția instituției care îi furnizează sprijin adecvat.

(2) În exercitarea atribuțiilor, personalul poliției locale este sprijinit de autoritățile publice în conformitate cu normele legale în vigoare.

Art.93 Utilizarea forței

(1) Polițistul local execută acțiuni în forță ca măsură excepțională, în strictă conformitate cu prevederile legale și numai în situații de absolută necesitate, pentru îndeplinirea unui obiectiv legitim.

(2) Acțiunile în forță desfășurate de poliția locală sunt subordonate principiilor necesității, gradualității și proporționalității.

(3) Mijloacele din dotare ce pot fi utilizate în timpul acțiunilor în forță, inclusiv armele de foc, vor fi folosite numai în caz de necesitate absolută, cu respectarea strictă a prevederilor legale.

(4) În momentul realizării obiectivului legitim, încetează și exercitarea acțiunii în forță.

(5) În executarea acțiunilor în forță, polițistul local va avea în permanență în vedere respectarea demnității umane.

(6) Când este confruntat cu violența fizică ori cu amenințări reale de folosire a forței fizice împotriva sa ori împotriva altor persoane, polițistul local are obligația de a interveni cu fermitate, în limitele legale, pentru restabilirea ordinii.

Art.94 Deontologia măsurilor polițienești

(1) Măsurile polițienești care presupun privarea de libertate a unei persoane se realizează numai în cazurile în care sunt cel puțin indicii cu privire la existența sau iminența producerii unei infracțiuni, cu respectarea procedurii prevăzute de lege și nu vor depăși perioada de timp strict necesară îndeplinirii scopului acestora.

(2) Persoanele care fac obiectul unor măsuri polițienești în condițiile alin. (1) vor fi informate cu privire la motivele privării de libertate, procedura aplicabilă situației respective și li se va asigura posibilitatea exercitării drepturilor corespunzătoare calității pe care o au în funcție de situația creată.

(3) Pe timpul aplicării măsurilor polițienești, polițiștii locali evaluează și întreprind măsurile necesare pentru siguranța persoanei, monitorizarea stării de sănătate, realizarea condițiilor de igienă și de alimentație corespunzătoare.

(4) În contactele realizate cu persoane asupra cărora s-au dispus măsuri privative de libertate, precum și pe timpul desfășurării cercetărilor, polițistul local respectă cu strictețe normele procedurale prevăzute de lege.

Art.95 Relația polițistului local cu diferite categorii de persoane

(1) Polițistul local acordă sprijin, conform competențelor legale, victimelor infracțiunilor atunci când intră în contact cu acestea pe timpul și în afara îndeplinirii atribuțiilor de serviciu. În acest sens, victima este îndrumată către serviciile specializate ale poliției sau ale altor instituții cu responsabilități în domeniu și este informată, după caz, cu privire la modalitățile de soluționare a situației sale.

(2) Relația polițistului local cu martorii se desfășoară în limitele competențelor și prevederilor legale, cu respectarea drepturilor și libertăților constituționale ale acestora și ale membrilor lor de familie, cu precădere a celor care vizează viața, integritatea corporală sau libertatea.

(3) Pe timpul acțiunilor polițistul local trebuie să acorde atenție deosebită nevoilor specifice ale unor categorii speciale sau vulnerabile de populație, cum ar fi: copiii, femeile, bătrânii, persoanele cu handicap.

Art.96 Normele de conduită profesională ale polițistului

Polițistul local răspunde la orice solicitare privind exercitarea profesiei, evită comportamentul care ar putea afecta încrederea populației, este disciplinat și apără prestigiul instituției și profesiei, exercitând toate prerogativele și îndatoririle specifice funcției publice pe care o deține.

Art.97

(1) Polițistul local trebuie să se comporte civilizată și să dea dovadă de amabilitate și sollicitudine, adoptând o atitudine politicoasă și fermă.

(2) Polițistul local trebuie să dovedească stăpânire de sine, capacitate de comunicare, abilități de gestionare a situațiilor conflictuale, dezvoltându-și prin sistemul de formare continuă puterea de înțelegere a problemelor sociale, culturale și educaționale specifice colectivității în care-și exercită profesia, precum și, după caz, capacitățile manageriale.

Art.98

(1) Polițistul local în uniformă poartă însemnele distinctive și echipamentul prevăzut de lege pentru a fi protejat și recunoscut cu ușurință pe timpul misiunilor.

(2) Polițistul local are obligația de a-și face cunoscută identitatea în legătură cu îndatoririle profesionale ce-i revin, contribuind astfel la realizarea interesului public, asigurarea protecției proprii și crearea premiselor necesare angajării răspunderii personale pentru acțiunile sau inacțiunile sale.

Art.99 Polițistul local promovează și dezvoltă fără discriminare bunele raporturi între instituția pe care o reprezintă și comunitate, asigură cooperarea efectivă cu reprezentanții autorităților publice centrale și locale, ai organizațiilor neguvernamentale și ai populației, ai grupurilor minoritare, inclusiv ai celor etnice.

Art.100 în temeiul relațiilor de parteneriat dezvoltate în cadrul comunității, polițistul local furnizează membrilor acesteia informații privitoare la legislația în vigoare și la activitatea sa profesională, în limita competențelor ce îi revin și fără a dezvălui date și informații clasificate, potrivit legii.

Art.101

(1) Polițistul local are obligația să păstreze, în condițiile legii, asigurând respectarea drepturilor persoanelor, secretul de stat și secretul de serviciu, precum și confidențialitatea deplină a datelor și informațiilor pe care le deține și să nu le utilizeze abuziv sau în folos personal.

(2) Culegerea, stocarea și utilizarea datelor cu caracter personal, de către polițist, va fi limitată strict la ceea ce este necesar pentru realizarea obiectivelor legale legitime și specifice poliției.

Art.102

(1) Polițistul local nu aplică, nu încurajează și nu tolerează în nici o împrejurare acte de tortură, tratamente și pedepse inumane sau degradante, constrângeri fizice ori psihice.

(2) în cazul în care polițistul ia cunoștință, prin orice mijloace, despre săvârșirea de către alt polițist a faptelor prevăzute la alin.(1), ia măsurile care se impun după caz, pentru determinarea încetării acestui comportament și pentru informarea superiorilor cu privire la situația sesizată.

Art.103 Corupția

(1) Polițistului local îi este interzis să tolereze actele de corupție și să utilizeze abuziv autoritatea publică pe care i-o conferă statutul său.

(2) Polițistului local îi este interzis să pretindă sau să accepte bani, bunuri, valori în scopul de a îndeplini sau de a nu îndeplini atribuțiile profesionale și să primească sarcini, misiuni sau lucrări care exced competențelor stabilite prin fișa postului.

(3) Polițistul local se opune actelor de corupție manifestate în cadrul instituției, având obligația de a-și informa superiorii și alte organe competente cu privire la cazurile de corupție despre care a luat cunoștință.

(4) Polițistului local îi este interzis să uzeze de calitatea sau funcția îndeplinită pentru rezolvarea unor interese de ordin personal.

Art.104 Sesizarea

Persoanele care se consideră lezate în drepturile și libertățile lor, pot contesta acțiunile sau măsurile poliției locale, în condițiile legii.

Art.105 Statutul și drepturile polițiștilor locali

(1) Polițistul local este funcționarul public, care exercită atribuțiile stabilite de lege pentru poliția locală.

(2) în conformitate cu statutul profesional, polițiștii locali au dreptul la: protecție socială adecvată, măsuri specifice de protecție a sănătății și securității individuale și la retribuție corespunzătoare.

(3) Polițiștii locali se pot asocia pe criterii profesionale, umanitare, tehnico-științifice, culturale, religioase și sportiv-recreative, potrivit prevederilor legale.

(4) Pentru a-și apăra drepturile și promova interesele, polițiștii locali pot deveni membri ai Asociației Naționale a Polițiștilor Locali.

Art.106 Răspunderea polițistului local

Polițistul local are obligația de a verifica sistematic și de a asigura legalitatea acțiunilor sale, înaintea și în timpul desfășurării acestora, atât din perspectiva respectării legislației naționale, cât și a documentelor internaționale la care România este parte.

Art.107

(1) Polițistul local răspunde personal pentru acțiunile, inacțiunile și omisiunile sale, în condițiile legii. El are datoria să se abțină de la executarea ordinelor și misiunilor vădit ilegale, având obligația de a-și informa de îndată șefii despre aceasta, pe cale ierarhică, atât verbal cât și prin raport scris.

(2) Polițistul local care deține o funcție de conducere răspunde pentru dispozițiile date subordonaților în temeiul autorității pe care o exercită potrivit prevederilor legale.

(3) Abținerea de la executarea ordinelor și misiunilor în condițiile alin. (1) nu atrage răspunderea disciplinară a polițistului local.

(4) Prin modul de organizare a relațiilor ierarhice în cadrul poliției locale, se asigură posibilitatea identificării superiorului responsabil de acțiunile sau inacțiunile polițistului în exercitarea atribuțiilor profesionale.

(5) Măsurile disciplinare se stabilesc și se aplică numai după efectuarea cercetării prealabile. În cazurile în care prin aplicarea sancțiunilor disciplinare se dispune amânarea promovării în grade profesionale sau funcții superioare ori se aduce atingere raporturilor de serviciu ale polițistului local, cercetarea prealabilă este urmată în mod obligatoriu de consultarea comisiliilor de disciplină special constituite.

Art.108 încălcarea principiilor și regulilor de mai sus, atrage răspunderea disciplinară, civilă sau penală a celui vinovat

(1) Prevederile se aplică personalului aflat sub incidența Legii rrr. 155/2010.

(2) Dispozițiile deontologice prezentei sunt obligatorii pe toată durata participării, potrivit prevederilor legale, la acțiunile poliției locale și pentru celelalte categorii de personal care îndeplinesc misiuni în cooperare.

Art.109 Angajamentul de serviciu și restituirea cheltuielilor

(1) Polițiștii locali care au absolvit cursurile de pregătire, sunt obligați să încheie angajamente de serviciu pentru o perioadă de 5 ani. Angajamentul se încheie în formă scrisă și se include în dosarul profesional al fiecărui polițist local.

(2) Dacă polițistul local numit în funcție încetează raporturile de serviciu din motive imputabile acestuia, înaintea perioadei prevăzută în angajamentul de serviciu, acesta este obligat să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate cu pregătirea sa, proporțional cu perioada rămasă neefectuată.

Art.110 Uniforma de serviciu

În timpul serviciului, polițiștii locali și personalul contractual din cadrul Serviciului Poliția Locală cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local poartă uniformă și exercită atribuțiile prevăzute în fișa postului și potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art.111 Obligațiile și interdicțiile polițiștilor locali

(1) **In exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițistul local este obligat:**

- a) să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- b) să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
- c) să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- d) să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;
- e) să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- f) să își decline, în prealabil, calitatea și să prezinte insigna de polițist și legitimația de serviciu, cu excepția situațiilor în care rezultatul acțiunii este periclitat. La intrarea în acțiune sau la începutul intervenției ce nu suferă amânare, polițistul local este obligat să se prezinte, iar după încheierea oricărei acțiuni sau intervenții

să se legitimeze și să declare funcția și unitatea de poliție locală din care face parte;

g) să intervină și în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziție, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, în raza teritorială de competență, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervenția sa;

h) să se prezinte de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitat, în situații de catastrofe, calamități ori tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice sau alte asemenea evenimente, precum și în cazul instituirii stării de urgență ori a stării de asediu sau în caz de mobilizare și de război;

i) să respecte secretul profesional, precum și confidențialitatea datelor dobândite în timpul desfășurării activității, în condițiile legii, cu excepția cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiției sau legea impun dezvăluirea acestora;

j) să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în așa fel încât să nu beneficieze și nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidențiale obținute în calitatea sa oficială.

(2) Polițistului local îi este interzis:

a) să facă parte din partide, formațiuni sau organizații politice ori să desfășoare propagandă în favoarea acestora;

b) să exprime opinii sau preferințe politice la locul de muncă sau în public;

c) să participe la mitinguri, demonstrații, procesiuni sau orice alte întruniri cu caracter politic;

d) să adere la secte, organizații religioase sau la orice alte organizații interzise de lege;

e) să efectueze, direct sau prin persoane interpuse, activități de comerț ori să participe la administrarea sau conducerea unor operatori economici, cu excepția calității de acționar;

f) să exercite activități de natură să lezeze onoarea și demnitatea polițistului local sau a instituției din care face parte;

g) să dețină orice altă funcție publică sau privată pentru care este salarizat, cu excepția funcțiilor didactice din cadrul instituțiilor de învățământ, a activităților de cercetare științifică și creație literar-artistică;

h) să participe la efectuarea oricărei forme de control în vreo entitate publică sau privată, în cazul în care, direct ori prin intermediari, este implicat sau are interese de natură contrară activității specifice de poliție;

i) să provoace suferințe fizice sau psihice unor persoane, în scopul obținerii de la acestea ori de la o terță persoană de informații sau mărturisiri;

j) să primească, să solicite, să accepte, direct sau indirect, ori să facă să i se promită, pentru sine sau pentru alții, în considerarea calității sale oficiale, daruri ori alte avantaje;

k) să rezolve cereri care nu sunt de competența sa ori care nu i-au fost repartizate de șefii ierarhici sau să intervină pentru soluționarea unor asemenea cereri, în scopurile prevăzute la lit. j

l) să colecteze sume de bani de la persoane fizice sau juridice;

m) să redacteze, să imprime sau să difuzeze materiale ori publicații cu caracter politic, imoral sau ilegal.

(3) Polițistul local cu funcție de conducere răspunde pentru ordinele și dispozițiile date subordonaților. El este obligat să verifice dacă acestea au fost transmise și înțelese corect și să controleze modul de aducere la îndeplinire.

(4) Polițistul local cu funcție de conducere este obligat să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității poliției locale în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(5) Polițistul local răspunde, în condițiile legii, pentru modul în care își exercită atribuțiile de serviciu. Încălcarea de către polițistul local a atribuțiilor de serviciu angajează răspunderea sa disciplinară, patrimonială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii.

- 6 Polițistul local are obligația să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului Poliției Locale și/sau Primăriei orasului Cristuru Secuiesc ori altor autorități publice.

CAPITOLUL VIII

Reguli de conduită etică pentru personalul din Cresa

Art.112 _Prezentul cod cuprinde norme de conduită obligatorii în legătură cu exercițiul îndatoririlor profesionale personalului care lucrează în cadrul Cressei precum și principiile și valorile care stau la baza furnizării de servicii de creștere, educație și îngrijire a copiilor cu vârste de la 2 la 3 ani.

Art.113 Prevederile prezentului cod se aplică personalului din subordinea Cressei

Art.114 Normele de conduită cuprinse în codul etic sunt în concordanță cu reglementările legale în vigoare.

Art.115 Serviciile oferite trebuie să răspundă nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea creșterii, educării și supravegherii medicale a copiilor, ai căror părinți sau susținători legali sunt angajați, sunt în perioada de studii sau doresc o alternativă corespunzătoare pentru educația copilului.

Art.116 Principiile care stau la baza furnizării serviciilor în CRESA sunt:

Fiecare copil este unic, cu nevoile lui specifice și particulare. Nevoile copilului sunt cerințe importante pentru educație, sunt diferite de la un copil la altul și de la o perioadă la alta, deci abordarea lui nu poate fi generală, ci specifică fiecărui copil în parte;

Educația este continuă, ea începe în primele momente ale vieții și durează cât aceasta; Fiecare act de îngrijire este un demers educativ, iar interacțiunea activă cu adultul este definitorie;

- Dezvoltarea copilului este dependentă de ocaziile pe care i le oferă rutina zilnică, interacțiunea cu ceilalți, organizarea mediului și a activităților de învățare;
- învățarea copilului mic se realizează prin explorări și experiențe în situații de joc;

Dreptul la șanse egale presupune accesul la servicii de calitate, iar universalitatea accesului la serviciile de educație timpurie trebuie garantată.

Principiile generale în asigurarea serviciilor în Cresa

a) Respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului; egalitatea șanselor și nediscriminarea.

Personalul angajat lucrează în temeiul respectării drepturilor copiilor. Sunt interzise cu desăvârșire orice acte de discriminare.

b) Principiul universalității

Fiecare persoană are dreptul la serviciile oferite de centru, în condițiile prevăzute de lege. Prin acest drept recunoaștem principiul accesului egal la servicii pentru persoanele care domiciliază sau au reședința pe raza orasului Cristuru Secuiesc

c) Principiul subsidiarității

Statul prin autoritățile publice locale intervine când resursele personale și comunitare nu au satisfăcut sau au satisfăcut insuficient nevoile sociale ale persoanelor cu domiciliul sau reședința pe raza orasului Cristuru secuiesc

Valori

a. Egalitatea de șanse

Toate persoanele vulnerabile beneficiază de oportunități egale cu privire la accesul la serviciile de educație, creștere și îngrijire a copiilor și de tratament egal prin evitarea oricăror forme de discriminare de ordin politic, economic, religios sau de altă natură,

b) Libertatea de a alege serviciul

Fiecărei familii sau reprezentanți legali le este respectată alegerea făcută privind serviciul ce răspunde nevoii sale. În situația în care unii copii se expun riscului, serviciile oferite vor promova interesele acestor persoane și vor avea o preocupare continuă pentru bunăstarea acestora.

c) Transparența și participarea în acordarea serviciilor de creștere și îngrijire a copiilor. Fiecare persoană are acces la informațiile privind drepturile fundamentale, măsurile legale precum și posibilitatea de contestare a deciziei de acordare a unor servicii de educație timpurie. Membrii comunității trebuie încurajați și sprijiniți pentru a fi parte integrantă în planificarea și furnizarea serviciilor în comunitate.

d) Confidențialitatea

În acordarea serviciilor de educație și îngrijire a copiilor se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile astfel încât informațiile care privesc pe beneficiar să nu fie divulgate sau făcute publice fără acordul persoanei în cauză.

e) Demnitatea umană

Fiecare copil este unic și trebuie să i se respecte demnitatea.

Fiecărui copil îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți copii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

De asemenea serviciile de calitate pentru copilul mic să garanteze respectarea și promovarea unor valori și drepturi fundamentale precum cele de:

- A crește în propria sa familie;
- A duce o viață sănătoasă, în bucurie și stare de bine;
- A dezvolta:
 - stima de sine -spontaneitatea exprimării
 - respectul față de copil ca individ și față de familia sa
 - demnitatea și autonomia -încrederea în sine și dorința de cunoaștere -sociabilitatea, prietenia și cooperarea cu ceilalți -diversitatea culturală
 - parteneriate educaționale cu părinții și comunitatea

Art.117 Reguli de comportament și conduită în acordarea serviciilor de educație timpurie Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se acordă servicii 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 de etică;
- b) de a asigura beneficiarii, dar și potențialii beneficiari de servicii împotriva competenței și a neprofesionalismului;
- c) de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor precum și relațiile acestora cu beneficiarii, cu colegii, cu reprezentanții altor instituții sau ai societății civile;
- d) de a asigura supervizare și consultanță personalului implicat în acordarea serviciilor în vederea evaluării activității acestora.

Art.118 Reguli de comportament și conduită în relația personal creșă-beneficiar (copil, părinte):

1. în furnizarea serviciilor de informare Informarea competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă, operativă:

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

2. în furnizarea serviciilor

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

- personalul creșei nu intră în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude;

- personalul creșei evită transpunerea în starea emoțională a copilului; personalul trebuie să își controleze propriile sentimente și să își reprime propriile afecțiuni, el trebuie să asculte, să acorde atenție reală fiecărui copil, să evite atitudinile superficiale și neglijente;

- personalul creșei pune interesul copilului mai presus de interesul său;

- personalul creșei nu poate impune o decizie părinților sau familiei, el trebuie să țină seama de opțiunea familiei;

3. În furnizarea serviciilor de îngrijire, educație, creștere și îngrijire a copiilor

- furnizarea serviciilor se realizează cu respectarea normelor legale în vigoare,

- personalul creșei manifestă corectitudine, obiectivitate și imparțialitate în acordarea de servicii;

- personalul creșei trebuie să-și asume o anumită mentalitate emoțională față de client, oferind servicii cu respectarea condițiilor legale, oricui le solicită în calitate de beneficiar sau potențial beneficiar, considerațiile particulare nefiind acceptate în relația profesională;- personalul trebuie să fie dezinteresat în relația sa cu beneficiarii, trebuie să fie motivat mai puțin de interesul propriu și mai mult de dorința de a-și oferi serviciul la nivel maxim; el trebuie să fie pregătit să ofere la cerere serviciile sale, renunțând chiar la prioritățile vieții private.

4. Angajatul colaborează cu alte instituții în interesul copilului și familiei acestuia în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției, evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.

5. Angajatul nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.

Reguli de comportament și conduită în relația coleg - coleg.

1. Intre colegi trebuie să existe cooperare și susținerea 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.

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 reconciliată.

3. Intre 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 intraprofesională, 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 de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a beneficiarilor, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie

competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

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

Art.119 în relația angajat - reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile.

1. Relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile vor avea în vedere interesul copilului, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor evitând situațiile conflictuale, după caz procedând la soluționarea pe cale amiabilă.

2. În reprezentarea instituției în fața oricăror persoane fizice sau juridice angajatul trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.

3. 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.

4. Angajatul colaborează cu alte instituții în interesul copilului și familiei acestuia în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.

5. Angajatul nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale

Art.120 Sancțiuni, 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 contractual. Codul de Deontologie Medicală pentru medici, Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist precum și Regulamentul intern al instituției, care completează prezentele reglementări în domeniul eticii profesionale.

Art.121 Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

Art.122 Drepturi și obligații ale reprezentanților legali ai copiilor care beneficiază de serviciile oferite de Cresa

Reprezentanții legali ai copiilor au dreptul de a fi informați cu privire la metodele de îngrijire și educare folosite de către personalul creșei în programul de îngrijire și educare a copiilor.

Art.123 Reprezentanții legali ai copiilor au dreptul de a fi informați asupra valorii taxei pe care trebuie s-o achite lunar și asupra meniului săptămânal stabilit pentru copii lor.

Art. 124 Reprezentanții legali ai copiilor au dreptul de a fi informați cu privire la programul Cresei

Art 123 Reprezentanții legali ai copiilor au dreptul de a fi informați cu privire la starea sănătății copiilor lor în perioada cât aceștia se află în cresa.

Art.125 Reprezentanții legali ai copiilor au dreptul de a sesiza instituția cu privire la orice neregulă sau

comportament inadecvat al personalului față de copii sau față de ei înșiși ori familiile lor.

Art.126 Prezentul cod se completează cu prevederile Codului de Conduită al personalului contractual, Codul de Deontologie Medicală, Codul de Etică și Deontologie al asistentului medical generalist, precum, Convenția încheiată între instituție și reprezentanții legali ai copiilor și Regulamentul intern al Cresei.

CAPITOLUL IX

Codul de etică și normele de conduită profesională specifice personalului din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc

Art. 127 Personalul din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al orașului Cristuru Secuiesc, respectiv cele două compartimente, *stare civilă și evidența persoanelor*, care desfășoară activități de relații cu publicul la ghișeu, trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- prezența acestuia să fie conformă programului de lucru cu publicul;
- prezența numerică a acestuia să asigure fluentă și celeritate în realizarea activităților specifice;
- să manifeste disponibilitate în comunicarea cu publicul și să dețină cunoștințe în domeniile de activitate proprie și ale serviciilor publice competente să soluționeze cererile, precum și ale autorităților competente, să elibereze documentele care trebuie să însoțească aceste cereri, suficiente pentru informarea completă a solicitanților și pentru desfășurarea activităților specifice;
- să fie în măsură să ofere toate informațiile necesare cu privire la modalitatea de completare a cererilor pentru eliberarea documentelor solicitate, precum și cu privire la condițiile care trebuie îndeplinite pentru eliberarea acestora;
- să îndrume în mod corect solicitanții pentru rezolvarea unor probleme apărute cu ocazia depunerii cererilor sau eliberării documentelor solicitate;
- să sprijine în mod activ și în limitele legii solicitanții pentru îndeplinirea de către aceștia a condițiilor și formalităților necesare soluționării cererilor și să faciliteze, în limita posibilităților, comunicarea acestora cu cei în drept să răspundă solicitărilor care excedează domeniilor de competență specifice serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor;
- să manifeste respect față de solicitanți, tact în comunicare și să aibă o ținută și limbaj decente.

CAPITOLUL X

Dispoziții finale

Art.128

(1)Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Cristuru Secuiesc și serviciile publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al orașului Cristuru Secuiesc, sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate de Primarul orașului Cristuru Secuiesc sau de șeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea

pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

Art.129 Răspunderea

(1) Răspunderea administrativ-disciplinară reprezintă o formă a răspunderii administrative care intervine în cazul săvârșirii unei abateri disciplinare, în sensul încălcării de către funcționarii publici și personalul contractual a îndatoririlor de serviciu și a normelor de conduită obligatorii prevăzute de lege.

(2) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod etic și de integritate, atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii;

(3) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta funcționarii publici, respectiv personalul contractual din cadrul Primăriei orasului Cristuru Secuiesc care încalcă prevederile prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(4) Persoanele desemnate de primar pentru a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, vor avea în vedere respectarea prevederilor legale;

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

(6) Funcționarii publici și personalul contractual răspund potrivit legii, în cazul în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 130. Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor se va asigura publicitatea prin afișarea prezentului cod pe site-ul instituției, iar funcționarii publici și personalul contractual cu funcții de decizie, vor folosi toate întâlnirile de lucru cu subalternii și cu persoanele din afara Primăriei pentru a promova principiile și normele prezentului *cod etic și de integritate*.

Art. 131. Intrarea în vigoare

Prezentul *cod etic și de integritate* intră în vigoare la data semnării de luare la cunoștință, de către întreg personalul instituției.

Enumerarea normelor de conduită și de integritate a funcționarilor publici și personalului contractual nu este limitativă, ci se completează de drept cu prevederile legale în vigoare.

**PRIMAR,
Rafai Emil**



**SECRETAR GENERAL,
Vári Ferencz**



Referințe principale

- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ
- **Legea nr.251/2004** privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- **Legea 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;
- **Legea nr.115/1996** privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.78/2000** privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.682/2002** privind protecția martorilor;
- **Legea nr.571/2004** privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.
- **Ordinului M.A.I. nr. 1260/2006** pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea ghișeului unic în cadrul serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor
- **Hotărârea Guvernului nr. 2/2009** privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România ;
- **Ordin nr.1489 din 03.11.2006** pentru aprobarea Codului de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din structurile subordonate
- **Legea nr. 448/ 2006** privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
- **Legea nr.292/2011** a asistenței sociale
- **Legea nr.155/2010** a poliției locale

Red. Dact. Kocsis Mária

