



JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI PETRILA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PETRILA
DIRECTOR

DISPOZIȚIA NR.26/1/ 38 /2021

Privind aprobarea Codului de etică și conduită profesională a personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Petrila

DIRECTORUL EXECUTIV AL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PETRILA

Având în vedere referatul nr. 26629/30.07.2021 al inspectorului cu atribuții de consilier de etică din cadrul Compartimentului economico- financiar și resurse umane, prin care se propune aprobarea aprobarea CODULUI DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIN CADRUL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PETRILA;

În conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 53/2003- Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, 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. 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 29 (1) și (2) din HCL nr. 59/2018 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială Petrila

DISPUNE:

Art.1- Se aprobă CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIN CADRUL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PETRILA, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2- Cu data intrării în vigoare a prezentei dispoziții se abrogă orice alte prevederi contrare.

Art.3- Codul de etică și conduită profesională prevăzut la art. 1 va fi adus la cunoștința personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Petrila de către consilierul de etica al instituției, va fi afișat pe pagina de internet a instituției și la sediul acesteia.

Orașul Petrila, la 30 iulie 2021

DIRECTOR EXECUTIV
SUSANA HELJIU



AVIZAT
CONSILIER JURIDIC
JR. ALINA DIANA KULCSAR



JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI PETRILA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PETRILA
Str. Republicii, nr. 196 Cod poștal 335800, Județul Hunedoara
C.U.I. 15378315; TELEFON / FAX: 0254 - 550434
e-mail: splaspetrila@yahoo.com web: www.orasulpetrila.ro

COMPARTIMENT ECONOMICO- FINANCIAR
SI RESURSE UMANE
NR. 26629/2021

REFERAT

Având în vedere prevederile:

- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003- Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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. 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- HCL 59/2018 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială Petrila ;

Față de cele prezentate, inspectorul cu atribuții de consilier de etică din cadrul Compartimentului economico- financiar și resurse umane, propune aprobarea „ CODULUI DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIN CADRUL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PETRILA”, anexat.

Petrila, la 30 iulie 2021

Inspector
CLAUDIA BAȘA

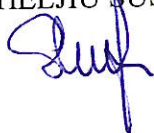


Anexă la Dispoziția nr. 26/1/98/2021

**CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI
DIN CADRUL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PETRILA**

DIRECTOR EXECUTIV

HELJIU SUSANA



AVIZAT

CONSILIER JURIDIC

JR. KULCSAR ALINA DIANA



**CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI
DIN CADRUL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PETRILA**

PREAMBUL

Prezentul Cod de etică și conduită profesională a fost realizat prin consensul personalului care face parte din Direcția de Asistență Socială Petrila și reprezintă un ghid în ceea ce privește comportamentul acceptabil din punct de vedere moral la nivel instituțional. Prin interiorizarea valorilor și principiilor etice exprimate în cele ce urmează și respectarea regulilor morale deduse din acestea de către toți cei care intră sub incidența Codului se așteaptă dezvoltarea unei culturi organizaționale integre și creșterea încrederii publice în actul administrativ.

Cele patru valori esențiale cuprinse în Codul de Etică au rol de ghidare a comportamentului, ele nefiind exhaustive dar exprimând îndeajuns de mult pentru a forma o orientare morală pentru orice angajat care trebuie să ia o decizie sau trebuie să îndeplinească o atribuție de serviciu. O cultură organizațională bazată pe valori pune accentul nu pe o respectare mecanică a unor reguli, ci pe discernământ, pe orientarea morală, și pe modele de comportament. Ca atare, managementului instituției îi revine sarcina să asigure funcționarilor publici, personalului contractual și colaboratorilor un leadership moral.

De asemenea, centrarea pe valori a culturii organizaționale și a prezentului Cod de etică și conduită profesională presupune inițiativa comportamentului moral și exemplul personal.

Procesul de decizie în cadrul Direcției trebuie să fie fundamentat pe valorile și principiile cuprinse în acest Cod de etică și conduită profesională.

CAPITOLUL 1

ROLUL CODULUI DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Art. 1 Prezentul Cod de etică și conduită profesională, denumit în continuare "Codul", stabilește principii și reguli morale și profesionale la care aderă toți demnitarii, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Petrila, denumiți în continuare "personalul", precum și colaboratorii instituției.

Art. 2 Rolul Codului este să ghideze comportamentul moral și profesional al personalului și colaboratorilor Direcției de Asistență Socială Petrila, denumit în continuare "Direcția", atât în timpul activității profesionale, cât și în afara acesteia (în măsura în care afectează imaginea instituției). Obiectivul Codului este să contribuie la crearea unei culturi organizaționale a integrității la nivelul Direcției și a unui climat etic care să determine personalul și colaboratorii să acționeze cu încredere reciprocă și profesionalism în interesul cetățeanului.

Art. 3 Codul de etică și conduită profesională pune accent pe formarea și dezvoltarea discernământului moral al personalului și colaboratorilor Direcției în concordanță cu valorile și principiile organizaționale, și nu pe o respectare mecanică de conduită conținute de acesta.

CAPITOLUL 2

VALORI ȘI PRINCIPII

Art. 4 Prezentul Cod are drept fundament patru valori - **responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență** ~ și patru principii corespondente, care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al personalului și colaboratorilor Direcției. Principiile care corespund celor patru valori sunt:

(a) Principiul responsabilității

Personalul și colaboratorii Direcției trebuie să se asigure că prin modul în care îndeplinesc atribuțiile de serviciu sau desfășoară orice altă activitate profesională colaterală respectă interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor și nu afectează demnitatea și integritatea acestora.

(b) Principiul profesionalismului

Toate atribuțiile de serviciu care revin personalului și colaboratorilor Direcției trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale.

(c) Principiul integrității

În orice situație, personalul și colaboratorii Direcției trebuie să adopte un comportament bazat pe respect, imparțialitate, obiectivitate, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare, deschidere și diligență față de cetățean și fără ingerințe care să afecteze interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor ori prestigiul instituțional.

(d) Principiul transparenței

Personalul și colaboratorii Direcției trebuie să promoveze guvernarea deschisă către cetățean, să asigure accesul neîngrădit la informațiile de interes public, dar în același timp să protejeze informațiile care nu sunt publice de care sunt responsabili ori de care au luat la cunoștință.

CAPITOLUL 3

RESPONSABILITATEA

Respectul față de interesul public

Art. 5 În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul și colaboratorii Direcției au responsabilitatea morală fundamentală de a respecta interesul public, adică de a lua deciziile și de a întreprinde acele acțiuni care asigură un impact pozitiv asupra societății în ansamblul ei și indivizilor care o compun, în mod particular, sau care fac ca impactul negativ asupra acestora să fie cât mai mic cu putință.

Respectul față de cetățean

Art. 6 Personalul și colaboratorii Direcției au responsabilitatea de a respecta interesele legitime și drepturile cetățeanului. Aceasta responsabilitate nu se limitează la oferirea unor servicii publice, ci privește și efectele pe care le pot avea aceste servicii asupra cetățeanului.

Respectul față de Instituție

Art. 7 Personalul și colaboratorii Direcției au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu maximum de eficiență și eficacitate și de a utiliza în mod judicios resursele instituției și în scopul pentru care au fost alocate.

Art. 8 Responsabilitatea personalului și colaboratorilor Direcției este de a contribui la îmbunătățirea permanentă a performanței instituției din care fac parte sau colaborează.

Art. 9 Personalul Direcției trebuie să se asigure că prin acțiunile și opiniile sale nu aduce atingere prestigiului profesional al colegilor sau prestigiului Direcției.

Art. 10 Personalul Direcției are, de asemenea, responsabilitatea față de promovarea valorilor etice incluse în acest cod și asupra promovării și menținerii unei culturi organizaționale bazate pe aceste valori.

Respectul față de ordinea constituțională și stat

Art. 11 Personalul Direcției trebuie să își exercite atribuțiile cu maximă responsabilitate având în vedere că, prin natura lor, aceste atribuții trebuie să consolideze ordinea constituțională și autoritatea statului. Orice acțiune și atitudine contrară acestui spirit descalifică persoanele pentru a deține aceste atribuții și funcții.

CAPITOLUL 4 PROFESIONALISMUL

Art. 12 Personalul și colaboratorii Direcției sunt responsabili și răspunzători din punct de vedere profesional pentru modul în care își desfășoară atribuțiile de serviciu și le revine sarcina de a se asigura că respectă principiile de legalitate, eficiență și eficacitate în îndeplinirea lor.

Art. 13 Personalul Direcției trebuie să fie informat și să cunoască legislația din domeniul atribuțiilor pe care le exercită, să se informeze și să solicite informații despre cele mai bune practici în domeniul în care își exercită atribuțiile.

Art. 14 Atunci când managementul instituției ori un terț (persoană fizică sau juridică) solicită servicii care exced atribuțiilor de serviciu și competențelor personalului și colaboratorilor Direcției, aceștia din urmă au obligația de a își face cunoscută limitarea profesională.

Art. 15 Personalul de conducere al Direcției are obligația de a se asigura că funcționarii publici, personalul contractual și colaboratorii instituției aflați în subordine au competențele, condițiile și resursele necesare unei bune îndepliniri a sarcinilor de serviciu, că sunt protejați în fața unor abuzuri la nivel instituțional și că respectă prevederile prezentului Cod de etică și conduită profesională, în conformitate cu legislația în vigoare aplicabilă și cu principiile managementului responsabil.

Art. 16 (1) Personalul și colaboratorii Direcției sunt datori să respecte atât prevederile prezentului cod de etică și conduită profesională, alături de toate celelalte norme, politici și proceduri instituționale, cât și prevederile legale și profesionale aplicabile domeniului în care își exercită atribuțiile de serviciu.

(2) În situațiile în care există diferențe de reglementare, va prevala norma juridică, etică sau profesională cea mai restrictivă.

Art. 17 (1) Libertatea de exprimare și dreptul la imagine proprie sunt garantate prin Constituție, iar angajații și colaboratorii Direcției au obligația de a se asigura că opiniile proprii exprimate în public sau în privat nu aduc atingere Direcției, precum și demnității și reputației unei persoane, indiferent de statutul acesteia. Aceste prevederi nu se referă la situațiile de avertizor de integritate.

(2) Personalul Direcției are garantată libertatea de exprimare și dreptul la opinie în formularea unei poziții profesionale, însă exprimarea unui punct de vedere în numele instituției sau despre activitatea acesteia, în scris sau verbal, fără existența unui mandat în acest sens sau în contradicție totală cu politica instituției pe acel domeniu, nu reprezintă o situație de exercitare a libertății de exprimare. Personalul trebuie să se asigure că atunci când exprimă un punct de vedere al instituției sau când este invitat în calitate de reprezentat al instituției, exprimă acele puncte de vedere asupra cărora în cadrul instituției s-a decis sau s-a întrunit un acord.

Art. 18 Atunci când se solicită puncte de vedere sau opinii avizate, personalul sau colaboratorii Direcției trebuie să formuleze aceste opinii exclusiv pe baza principiilor profesionale și pe cele ale garantării unui act administrativ obiectiv, fără a fi influențat de convingerile personale sau interesele grupurilor din care face parte.

Art. 19 În timpul deplasărilor interne și/sau externe, personalul și colaboratorii Direcției au obligația de a avea o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și diplomatie aplicabile, intrând în responsabilitatea lor de a cunoaște și de a respecta tradițiile, obiceiurile și legile țării sau comunității gazdă.

CAPITOLUL 5 INTEGRITATEA

Art. 20 În relația cu publicul, cu colegii din instituție sau din cadrul altor organizații sau sfere profesionale, precum și cu superiorii ierarhici, personalul și colaboratorii Direcției trebuie să adopte o atitudine bazată pe respect - o atitudine imparțială, nediscriminatorie, deschisă și diligentă.

Conflictele de interese

Art. 21 (1) Personalul și colaboratorii Direcției au datoria legală, morală și profesională de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația actuală și în spiritul acestui cod de etică.

(2) În cazul în care intervine o situație de conflict de interese sau incompatibilitate, personalul și colaboratorii Direcției trebuie să sesizeze în scris, în maximum 7 zile lucrătoare de la apariția situației de conflict de interese sau stării de incompatibilitate, superiorii ierarhici. În astfel de situații, managementul Direcției de Asistență Socială Petrila are obligația de a se asigura, prin măsuri instituționale, că a fost evitat conflictul de interese sau incompatibilitatea declarate, fără a aduce atingere demnității persoanei și drepturilor profesionale și contractuale ale celui care face obiectul conflictului de interese, respectiv incompatibilității sesizate.

Cadourile, atențiile și materialele cu caracter promotional

Art. 22 Personalului Direcției îi este interzis să solicite și să primească cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, indiferent de natura și contextul acordării lor.

Avertizarea de integritate

Art. 23 (1) Angajații și colaboratorii Direcției au obligația morală și profesională, suplimentar celei legale, de a sesiza orice abatere de la procedurile, normele, politicile interne ale instituției, precum și de la lege, de care iau cunoștință.

(2) În baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii și în spiritul acestui Cod de Etică și Conduită Profesională, se prezumă că avertizarea de integritate se bazează pe buna credință a avertizorului.

Neutralitatea politică și participarea la activități politice

Art. 24 Personalul și colaboratorii Direcției au obligația de a se asigura că prin prezența lor într-un anumit context politic, prin opiniile publice pe care le exprimă și prin activitatea pe care o desfășoară nu se află într-o situație de conflict de interese, real sau aparent, cu obligațiile legale, morale și profesionale pe care le au în calitate lor de membrii sau reprezentanți ai instituției.

Art. 25 Funcționarilor publici, personalului contractual din cadrul Direcției, le este interzis ca pe durata raportului de serviciu, contractului de muncă sau contractului de colaborare să participe la activități cu scopuri electorale, la activități de colectare de fonduri pentru partide politice, pentru organizații asimilate cu partidele politice sau cărora li se aplică același regim juridic ca și partidelor

Codul de etică și conduită profesională / 5

politice, pentru fundații/ asociații care funcționează pe lângă partide politice sau au orientări politice clar exprimate, ori pentru candidați independenți, precum și să facă recomandări persoanelor fizice sau juridice privind oferirea de donații /sponsorizări de orice natură în favoarea entităților amintite.

CAPITOLUL 6 TRANSPARENȚA

Accesul liber la informațiile de interes public

Art. 26 În conformitate cu legislația în vigoare, activitatea Direcției trebuie să fie transparentă și accesibilă cetățeanului, garantând o bună comunicare cu cetățenii, cu societatea civilă și cu mediul de afaceri.

Art. 27 În temeiul relațiilor de parteneriat dezvoltate cu societatea civilă, personalul și colaboratorii Direcției furnizează reprezentanților acesteia informații referitoare la proiectele, programele și alte documente de interes public care au legătură cu activitatea instituției, în limita competențelor ce îi/le revin.

Art. 28 Personalul Direcției potrivit atribuțiilor ce îi revin și conform legislației privind accesul la informații de interes public, este obligat:

1. să asigure informarea activă, corectă și la timp a cetățenilor asupra chestiunilor de interes public;
2. să asigure accesul liber la informațiile de interes public în condițiile legii;
3. să respecte termenele prevăzute de lege privind furnizarea informațiilor.

Protecția datelor și a informațiilor

Art. 29 Personalul Direcției este obligat să respecte limitările impuse de lege privind accesul la informații, în scopul protejării informațiilor confidențiale, a secretului de stat sau de serviciu, a protejării vieții private a persoanelor și a securității naționale.

Art. 30 Personalul și colaboratorii Direcției au obligația să păstreze, în condițiile legii, confidențialitatea deplină a datelor și informațiilor pe care le dețin sau la care au acces pe perioada desfășurării activității și să nu le utilizeze abuziv sau în folos personal, sau să le facă cunoscute unui terț, inclusiv după încetarea activității care le conferă acces la aceste informații.

Art. 31 Culegerea stocarea și utilizarea datelor cu caracter personal de către personalul și colaboratorii Direcției, se fac în condițiile legii și vor fi limitate strict la ceea ce este necesar pentru realizarea obiectivelor legale, legitime și specifice instituției.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 32 (1) Prezentul Cod de Etică și Conduită Profesională completează Regulamentul intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială Petrila.

(2) Codul intră în vigoare la data aprobării lui prin Dispoziție de către Directorul Executiv al Direcției de Asistență Socială Petrila și se modifică ori de câte ori intervin situații de drept sau de fapt care necesită revizuirea lui.

(3) În cazul în care personalul nu respectă prevederile prezentului Cod și săvârșește fapte care pot atrage răspunderea administrativă, contravențională, civilă sau penală, aceasta este atrasă potrivit legislației aplicabile fiecărui tip de răspundere.

ÎNTOCMIT
INSPECTOR
BAȘA CLAUDIA

