



DISPOZIȚIA NR. 493 2020

privind aprobarea Codului Etic al Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara

Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Hunedoara;

Având în vedere Referatul Biroului Achiziții Publice, Parteneriate, Administrativ, Juridic și Contencios nr. 6012 din data de 05.06.2020, prin care se propune aprobarea Codului Etic al Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara;

În conformitate cu prevederile Standardului 1 – Etica și integritatea din Anexa la Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

În baza prevederilor art. 368, art. 373 și art. 558 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

În baza dispozițiilor art. 32, alin. (1) și alin. (3) lit. a) din Anexa nr. 3 la Hotărârea Consiliului Local al municipiului Hunedoara nr. 79/2020 privind aprobarea structurii organizatorice-organigrama, a statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, serviciu public cu personalitate juridică din subordinea Consiliului Local al municipiului Hunedoara;

În temeiul prevederilor art. 16 alin. (1), alin. (2), alin. (3), lit. a) și ale alin. (4) din Anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

**DISPUNE:**

**Art. 1** – Aprobă Codul Etic al Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, conform Anexei, parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 2** – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Biroul Achiziții Publice, Parteneriate, Administrativ, Juridic și Contencios și consilierul de etică desemnat în cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara.

**Art. 3** – Prezenta dispoziție poate fi contestată în termenele și condițiile prevăzute de lege, la instanța competentă.

**Art. 4** – Prezenta dispoziție se comunică Biroului Achiziții Publice, Parteneriate, Administrativ, Juridic și Contencios, Compartimentului Resurse Umane – Salarizare și consilierului de etică al Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara.

**Art. 5** – Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la cunoștința funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Hunedoara, prin afișare la sediul direcției.

Hunedoara, la 05.06. 2020

DIRECTOR EXECUTIV

Tiberiu Furca

DIRECȚIA  
ASISTENȚĂ  
SOCIALĂ

VIZAȚ  
CONSILIER JURIDIC,  
Camelia David



**REFERAT**

privind aprobarea Codului Etic al Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara

Codul Etic al Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara se aplică la nivelul tuturor angajaților din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, indiferent de funcția ocupată de către aceștia.

Fiecare angajat trebuie să cunoască și să acționeze în conformitate cu prevederile acestui cod.

Prezentul cod definește idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care toți angajații Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul instituției.

Implementarea prevederilor Codului Etic în cadrul direcției este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația instituției.

Obiectivele Codului Etic urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și prevenirea faptelor de corupție din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului funcției publice, al funcționarilor publici și al 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 al personalului contractual în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și angajații direcției, atât funcționarii publici cât și personalul contractual al direcției.

Având în vedere prevederile:

- Standardului 1 – Etica și integritatea din Anexa la Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- art. 368, art. 373 și art. 558 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 32, alin. (1) și alin. (3) lit. a) din Anexa nr. 3 la Hotărârea Consiliului Local al municipiului Hunedoara nr. 79/2020 privind aprobarea structurii organizatorice-organigrama, a statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, serviciu public cu personalitate juridică din subordinea Consiliului Local al municipiului Hunedoara;
- art. 16 alin. (1), alin. (2), alin. (3), lit. a) și ale alin. (4) din Anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

Având în vedere obligativitatea atât a funcționarilor publici din cadrul direcției cât și a personalului contractual de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor și luând în considerare întregul cadru legal incident, propunem aprobarea Codului Etic al Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara.

Întocmit  
Camelia David

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HUNEDOARA  
MUNICIPIUL HUNEDOARA  
CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA  
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ  
DIRECTOR EXECUTIV



ANEXĂ  
la Dispoziția nr. 493 /05.06.2020

**CODUL ETIC  
AL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ  
A MUNICIPIULUI HUNEDOARA**

## Cuprins

Numărul componente în cadrul Codului Etic	Denumirea componentei din carul Codului Etic	Pagina
	Cuprins	2
1	Scopul Codului Etic	2
2	Aplicarea Codului Etic	3
3	Valori și principii ale sistemului de asistență socială	3
4	Funcționarii publici	4
4.1.	Obiective	4
4.2.	Principii/ Reguli generale de comportament	4
4.3.	Norme generale de conduită profesională	5
4.4.	Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită	10
4.5.	Răspunderea	11
4.6.	Sancțiuni	11
4.7.	Dispoziții finale	11
4.8.	Glosar de termeni	11
5	Personalul contractual	12
5.1.	Obiective	12
5.2.	Principii/ Reguli generale de comportament	13
5.3.	Norme generale de conduită profesională	13
5.4.	Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită	16
5.5.	Răspunderea	16
5.6.	Sancțiuni	16
5.7.	Dispoziții finale	17
5.8.	Glosar de termeni	17
6	Obligații generale ale personalului angajat în cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara	17
7	Responsabilități sociale ale angajaților Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara	18

### 1. Scopul Codului Etic

Codul etic reprezintă un set de reguli care reflectă principii generale de conduită profesională.

Prezentul cod de conduită etică definește idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care toți angajații Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul instituției. Implementarea prevederilor codului etic în cadrul direcției este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația instituției.

Codul etic reprezintă valorile fundamentale pe care trebuie să le cunoască și să le respecte toți angajații. Conducerea direcției și șefii serviciilor se asigură că activitățile desfășurate zilnic în cadrul instituției și convingerile angajaților concordă cu valorile și obiectivele acesteia.

Acest cod nu conține răspunsuri la toate problemele care ne preocupă în domeniu sau care pot apărea. Dilemele etice se pot rezolva prin aplicarea principiilor trasate de prezentul cod și prin judecarea corectă și obiectivă a situațiilor de fapt.

### 2. Aplicarea Codului Etic



Codul etic al Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara se aplică la nivelul tuturor angajaților din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, indiferent de funcția ocupată de către aceștia. Fiecare angajat trebuie să cunoască și să acționeze în conformitate cu prevederile acestui cod.

Personalul cu atribuții de conducere din cadrul direcției trebuie să reprezinte modelul de comportament etic care să determine angajații la respectarea valorilor și prevederilor prezentului cod.

### 3. Valori și principii ale sistemului de asistență socială

Sistemul de asistență socială are la bază următoarele valori și principii:

**a) solidaritatea socială**, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;

**b) subsidiaritatea**, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;

**c) universalitatea**, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;

**d) respectarea demnității umane**, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;

**e) abordarea individuală**, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ. Acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei. Suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;

**f) parteneriatul**, potrivit căreia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;

**g) participarea beneficiarilor**, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;

**h) transparența**, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;

**i) nediscriminarea**, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;

**j) eficacitatea**, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;

**k) eficiența**, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;

**l) respectarea dreptului la autodeterminare**, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;

**m) activizarea**, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/ reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;

**n) caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență socială**, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;

**o) proximitatea**, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;

**p) complementaritatea și abordarea integrată**, potrivit căreia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural etc.;

**q) concurența și competitivitatea**, potrivit căreia furnizorii de servicii sociale publice și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;

**r) egalitatea de șanse**, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;

**s) confidențialitatea**, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se afla;

**t) echitatea**, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;

**u) focalizarea**, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;

**v) dreptul la libera alegere a furnizorului de servicii**, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați.

## 4. Funcționarii publici

### 4.1. Obiective

Obiectivele prezentului Cod etic urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și prevenirea faptelor de corupție din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului funcției publice și al funcționarilor publici;

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

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, pe de o parte, și între cetățeni și instituția pe care funcționarii o reprezintă, pe de altă parte.

### 4.2. Principii/ Reguli generale de comportament

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici sunt următoarele:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

- d) profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;
- f) integritatea morală, principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia funcționarii publici 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 funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici trebuie să fie de bună-credință;
- i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

### 4.3. Norme generale de conduită profesională

Normele generale de conduită profesională a funcționarilor publici din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara sunt:

#### a) Asigurarea unui serviciu public de calitate

Funcționarii publici ai direcției au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă în luarea deciziilor și prin transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor și atribuțiilor ce le revin în cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara.

În exercitarea funcției publice, funcționarii publici 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 serviciilor oferite de direcție.

#### b) Profesionalism și imparțialitate

Funcționarii publici din cadrul direcției trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispozițiile legale și pe argumentele tehnice și, totodată să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii fizice sau juridice prestigiului corpului funcționarilor publici.

În activitatea profesională funcționarii publici au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor sau a deciziilor propuse.

În exercitarea funcției publice, funcționarii publici din cadrul direcției 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.

Funcționarii publici din cadrul direcției au obligația de a păstra secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau la cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Funcționarii publici au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

#### c) Loialitatea față de Constituție și lege

Funcționarii publici ai direcției 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 pe care o au cu aceștia, precum și să acționeze pentru punerea în

aplicare a dispozițiilor legale, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

d) Loialitate față de autoritățile și instituțiile publice

Funcționarii publici din cadrul Direcției de Asistență Socială Hunedoara au obligația de a apăra în mod loial prestigiul direcției, precum și de a se abține de la orice acte sau fapte care pot produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale instituției.

Funcționarilor publici din cadrul direcției le este interzis:

- să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea direcției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care direcția are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;
- să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau direcției.

Prevederile mai sus amintite, se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul Directorului executiv al Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara.

Prevederile prezentului cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul funcționarului public de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

e) Exercitarea dreptului la liberă exprimare

Funcționarii publici ai direcției au dreptul la liberă exprimare, în condițiile legii.

În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici ai direcției au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

În exercitarea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici ai direcției au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției.

În activitatea lor, funcționarii publici 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 trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

f) Activitatea publică

Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea direcției, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de Directorul executiv al direcției, în condițiile legii.

Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Directorul executiv al direcției.

În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al direcției în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Funcționarii publici ai direcției pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.



Funcționarii publici ai direcției pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice deținute.

Funcționarii publici ai direcției nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public.

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 ai direcției 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.

Funcționarii publici 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 etc.

#### g) Activitatea politică

Funcționarii publici din cadrul direcției pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute de lege.

Funcționarii publici ai direcției 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 vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

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

- să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru;

- să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

- să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

- 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, ori a candidaților acestora;

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

#### h) Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției publice deținute, funcționarilor publici din cadrul direcției le este interzis să permită utilizarea funcției publice în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

#### i) Cadrul relațiilor în exercitarea funcției publice

În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Direcției de Asistență Socială, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

Funcționarii publici 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:

- întrebuițarea unor expresii jignitoare;

- acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane;

- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Funcționarii publici au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

- promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

- eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

j) Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Funcționarii publici care reprezintă direcția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

În deplasările externe, funcționarii publici sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

k) Interdicția privind acceptarea darurilor, serviciilor sau a altor avantaje

Funcționarilor publici din cadrul direcției le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.

Sunt exceptate de la aceste prevederi bunurile pe care funcționarii publici le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

l) Participarea la procesul de luare a deciziilor

În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici din cadrul direcției au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

Funcționarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către Direcția de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

m) Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

Funcționarii publici din cadrul direcției au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și 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.

În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici ai direcției au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termenul legal.

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

n) Folosirea prerogativelor de putere publică

Este interzisă folosirea de către funcționarii publici din cadrul direcției, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice deținute.

Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici din cadrul direcției le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Funcționarilor publici ai direcției le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

Funcționarilor publici le este interzis să impună altor funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

*o) Obiectivitate în evaluare*

În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru funcționarii publici din subordine.

Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici din cadrul direcției reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, prin compararea gradului și a modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv de către funcționarul public.

Pentru aprecierea gradului de atingere a obiectivelor individuale ale funcționarilor publici se stabilesc indicatori de performanță. Stabilirea obiectivelor individuale și a indicatorilor de performanță trebuie să aibă în vedere corelarea cu atribuțiile și obiectivele direcției.

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

*p) Utilizarea responsabilă a resurselor publice*

Funcționarii publici din cadrul direcției sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unității administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

Funcționarii publici au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

Funcționarii publici trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

Funcționarilor publici care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica direcției pentru realizarea acestora.

*r) Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri*

Un funcționar public din cadrul direcției nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unității administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

- când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

- când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

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

Regulile mai sus menționate se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unității administrativ-teritoriale.

Funcționarilor publici le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unității administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

s) *Respectarea regimului cu privire la sănătatea și securitatea în muncă*

Funcționarii publici din cadrul direcției au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de către medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

#### **4.4. Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită**

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod etic referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice, Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială va desemna un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită. În cazul în care nu există personal suficient, va fi desemnat un funcționar public din cadrul altui compartiment.

Desemnarea consilierului de etică se face prin act administrativ, respectiv dispoziția Directorului executiv al Direcției de Asistență Socială.

Consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute în prezentul Cod etic.

Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia.

Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită din cadrul direcției, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul direcției și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici din cadrul direcției sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul direcției și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici din cadrul direcției cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor care intră în raporturi cu Direcția de Asistență Socială;
- semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici din cadrul direcției;
- analizează sesizările și reclamațiile formulate de către cetățeni și de către ceilalți beneficiari ai activității direcției cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, dar fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcției ai activității desfășurate de direcție cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite în desfășurarea activității curente.



#### 4.5. Răspunderea

Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici din cadrul direcției a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită prevăzute în prezentul Cod etic, constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod etic și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

#### 4.6. Sancțiuni

Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere, cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită sau sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

În cazurile în care faptele săvârșite de către funcționarii publici întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală, în condițiile legii.

#### 4.7. Dispoziții finale

Încălcarea de către funcționarii publici, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, în condițiile legii.

Funcționarii publici răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Orice funcționar public din cadrul direcției care se consideră vătămat într-un drept al său sau într-un interes legitim se poate adresa instanței judecătorești, în condițiile legii.

#### 4.8. Glosar de termeni

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/ sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Conflict de interese	Acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute.
2	Funcționar public	Persoana numită într-o funcție publică în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
3	Funcție publică	Ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale.
4	Interes public	Acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte.
5	Interes personal	Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice.
6	Informație de interes public	Orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei.
7	Informație cu privire la date personale	Orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

## **5. Personalul contractual**

### **5.1. Obiective**

Dispozițiile prezentului titlu se aplică personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, încadrat în temeiul unui contract individual de muncă.

Personalul contractual încadrat în Direcția de Asistență Socială în baza unui contract individual de muncă exercită drepturile și îndeplinește obligațiile stabilite de legislația în vigoare în domeniul raporturilor de muncă și de contractele colective de muncă direct aplicabile.

Normele de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul direcției, fiind asigurată coordonarea, controlarea și monitorizarea respectării acestora, și totodată fiind urmărită respectarea și a prevederilor specifice din domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

Rolul personalului contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara este acela de realizare a activităților directe rezultate din exercitarea atribuțiilor specifice și care nu implică exercitarea de prerogative de putere publică.

Scopul și atribuțiile fiecărui tip de funcții ocupate de personalul contractual din cadrul direcției se stabilesc în raport cu categoria din care face parte fiecare angajat contractual, respectiv prin fișa postului, pentru funcțiile exercitate în executarea unui contract individual de muncă.

Obiectivele codului urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public asigurat de către personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională a personalului contractual din cadrul direcției necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual din cadrul direcției, în exercitarea atribuțiilor specifice;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială, pe de o parte, și între cetățeni și personalul contractual din cadrul direcției, pe de altă parte;

d) asigurarea informării personalului contractual propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată;

f) colaborarea cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din cadrul direcției;

g) soluționarea petițiilor și sesizărilor privind încălcarea normelor de conduită a personalului contractual din cadrul direcției în exercitarea atribuțiilor deținute sau transmiterea lor spre soluționare organului competent, conform legii;

h) soluționarea sesizărilor cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual din cadrul direcției sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

### **5.2. Principii/ Reguli generale de comportament**

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual din cadrul direcției sunt următoarele:

a) prioritatea interesului public, principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor specifice;

b) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața direcției, principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

c) profesionalismul, principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și cu respectarea prevederilor legale;

d) imparțialitatea și nediscriminarea, principiu conform căruia angajații contractuali din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor specifice;

e) integritatea morală, principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

f) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia personalul contractual 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 contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

h) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

### **5.3. Norme generale de conduită profesională**

Normele generale de conduită profesională a personalului contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara sunt:

#### **a) Asigurarea unui serviciu public de calitate**

Personalul contractual din cadrul direcției are obligația de a avea un comportament profesionist cu respectarea cadrului legal și a limitelor atribuțiilor stabilite prin fișa postului precum și de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă în luarea deciziilor și transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara.

#### **b) Respectarea Constituției și a legilor**

Angajații contractuali 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 și cu respectarea eticii profesionale.

Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor contractuale.

#### **c) Loialitate față de autoritățile și instituțiile publice**

Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Direcției de Asistență Socială, precum și de a se abține de la orice acte sau fapte care pot produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Angajaților contractuali le este interzis:

- să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea direcției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care direcția, are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu acestea;
- să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Prevederile de mai sus se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

d) Libertatea opiniilor

Angajații contractuali au dreptul la liberă exprimare, în condițiile legii.

În exercitarea dreptului la liberă exprimare, angajații contractuali ai direcției au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

În activitatea lor, angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate.

În exprimarea opiniilor, angajații contractuali trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

e) Activitatea publică

Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de către Directorul executiv al direcției, în condițiile legii.

Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de către Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara.

În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al direcției

f) Activitatea politică

Angajații contractuali pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute de lege.

Angajații contractuali ai direcției 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 vreo organizație careia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

În exercitarea atribuțiilor de serviciu, angajaților contractuali le este interzis:

- să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim ca și partidelor politice, a fundațiilor sau a asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;
- să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru;
- să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- să afișeze, în cadrul direcției, 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 ori a candidaților acestora;
- să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice.

g) Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției deținute, personalul contractual din cadrul direcției le este interzis să permită utilizarea funcției în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

h) Cadrul relațiilor în exercitarea funcției publice

În relațiile cu personalul contractual și funcționarii publici din cadrul direcției, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.



Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

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

Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

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

i) Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajaților contractuali din cadrul Direcției de Asistență Socială le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției, daruri sau alte avantaje.

Sunt exceptate de la aceste prevederi bunurile pe care angajații contractuali le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

j) Participarea la procesul de luare a deciziilor

În procesul de luare a deciziilor, angajații contractuali din cadrul direcției au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

Angajaților contractuali le este interzis să promită luarea unei decizii de către Direcția de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, de către alți angajați contractuali sau funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

k) Obiectivitate în evaluare

În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

l) Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

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

Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, cu promisiunea acordării unor avantaje materiale sau profesionale.

m) Utilizarea resurselor publice

Personalul contractual al direcției este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unității administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

Personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

n) Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

- când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

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

Interdicțiile mai sus menționate se aplică și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unității administrativ-teritoriale.

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

#### **5.4. Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită**

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod etic, Direcția de Asistență Socială a municipiului Hunedoara întocmește rapoarte anuale cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual aflat în subordine.

Raportul va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;

b) categoriile și numărul de angajați contractuali care au încălcat normele de conduită;

c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

d) măsurile de prevenire și/sau, după caz, sancțiunile aplicate.

#### **5.5. Răspunderea**

Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod etic atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.

Persoana desemnată de către Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod etic și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Comisia de disciplină are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod etic și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

#### **5.6. Sancțiuni**

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

### 5.7. Dispoziții finale

Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită prevăzute în Codul etic, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

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

### 5.8. Glosar de termeni

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/ sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Conflict de interese	Acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.
2	Funcție	Ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului.
3	Interes public	Acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor.
4	Interes personal	Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției.
5	Informație de interes public	Orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei.
6	Informație cu privire la date personale	Orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
7	Personal contractual ori angajat contractual	Persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările ulterioare;

### 6. Obligații generale ale personalului angajat în cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara

Tuturor angajaților direcției le revine obligația cultivării respectului față de toți beneficiarii/potențialii beneficiari ai serviciilor sociale și să se abțină de la a recurge la utilizarea intimidărilor, amenințărilor și violențelor în raporturile cu aceștia.

Angajaților direcției le revine obligația căutării unor soluții amiabile, apelând la negocieri și mediere în cazul diferendelor apărute pe parcursul realizării raporturilor de muncă.

Specialiștii, angajați ai Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara au obligația de a-și exercita profesiile potrivit prevederilor legale în vigoare privind exercitarea profesiei, precum și ale normelor profesionale specifice din domeniul asistenței sociale.

Fiecare angajat este obligat să promoveze și să respecte valorile profesiei, metodologia exercitării profesiei, precum și ghidurile de buna practică în domeniu, asigurând în acest mod realizarea calității actului profesional.

Fiecare specialist trebuie să își îmbogățească permanent cunoștințele profesionale și să caute în mod consecvent să își ridice standardele de calitate ale exercitării profesiei, semnalând autorității profesionale practicile ilicite în domeniu, precum și pe cele care încalcă dispozițiile prezentului Cod.

Medicii și asistenții medicali, angajați ai Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara respectă normele de conduită obligatorii în legătură cu exercițiul drepturilor și îndatoririlor profesionale ale medicului/ asistentului medical conform Codului de deontologie medicală.

Asistenții sociali respectă normele obligatorii de conduită profesională a asistenților sociali stabilite prin Codul deontologic al profesiei de asistent social.

Psihologii angajați ai Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara respectă principiile și standardele etice de exercitare a profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, stabilite prin Codul deontologic al profesiei de psiholog.

Consilierul juridic angajat al Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara respectă principiile și standardele etice de exercitare a profesiei de consilier juridic, cu respectarea legislației în vigoare, a codului de deontologie profesională și a statutului profesiei.

#### **7. Responsabilități sociale ale angajaților Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara**

- să pledeze pentru îmbunătățirea condițiilor sociale în vederea satisfacerii nevoilor umane de baza și promovării justiției sociale;

- să acționeze pentru a facilita accesul la servicii specifice și posibilitatea de a alege pentru persoanele vulnerabile, dezavantajate sau aflate în dificultate;

- să promoveze condițiile care încurajează respectarea diversității sociale și culturale;

- să promoveze politicile și practicile care încurajează conștientizarea și respectarea diversității umane;

- să faciliteze și să informeze publicul în legătură cu participarea la viața comunitară și schimbările sociale care intervin;

- să asigure servicii profesionale în situații de urgență, în condițiile legii și ale normelor privind exercitarea profesiei;

- să recunoască importanța fundamentală a relațiilor interumane și să le promoveze în practica profesională, încurajând relațiile dintre persoane cu scopul de a promova, reface, menține și/ sau îmbunătăți calitatea vieții;

- să se asigure de respectarea drepturilor fundamentale ale omului și de aplicarea legislației internaționale la care România a aderat.

Hunedoara, la 05.06 2020



VIZAT  
CONSILIER JURIDIC,  
Camelia David