

a) *Integritatea:*

- a.1) exercitarea profesiei cu onestitate, bună-credință și responsabilitate;
- a.2) respectarea legii și acționarea în conformitate cu cerințele profesiei;
- a.3) respectarea și contribuția la obiectivele etice legitime ale entității: se interzice auditorilor interni să ia parte cu bună știință la activități ilegale și angajamente care discreditează profesia de auditor intern sau entitatea publică din care fac parte.

b) *Independența și obiectivitatea:*

- a) se interzice implicarea auditorilor interni în activități sau în relații care ar putea să fie în conflict cu interesele entității publice și care ar putea afecta o evaluare obiectivă:
 - a.1) se interzice auditorilor interni să asigure unei entități auditate alte servicii decât cele de audit și consultanță;
 - a.2) se interzice auditorilor interni, în timpul misiunii lor, să primească din partea celui auditat avantaje de natură materială sau personală care ar putea să afecteze obiectivitatea evaluării lor;
 - a.3) auditorii interni sunt obligați să prezinte în rapoartele lor orice documente sau fapte cunoscute de ei, care în caz contrar ar afecta activitatea structurii auditate.

c) *Confidențialitatea:* se interzice folosirea de către auditorii interni a informațiilor obținute în cursul activității lor în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime și etice ale entității auditate.

d) *Competența:*

- d.1) auditorii interni trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activitățile pe care le desfășoară, să aplique standarde și norme profesionale și să manifeste imparțialitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- d.2) auditorii interni trebuie să se angajeze numai în acele misiuni pentru care au cunoștințele, aptitudinile și experiența necesare;
- d.3) auditorii interni trebuie să utilizeze metode și practici de cea mai bună calitate în activitățile pe care le realizează; în desfașurarea auditului și în elaborarea rapoartelor auditorii interni au datoria de a adera la postulatele de bază și la standardele de audit general acceptate.
- d.4) auditorii interni trebuie să își îmbunătățească în mod continuu cunoștințele, eficiența și caiitatea activității lor; conducătorul entității publice, trebuie să asigure condițiile necesare pregătirii profesionale a auditorilor interni, perioada alocată în acest scop fiind de minimum 15 zile lucrătoare pe an;
- d.5) auditorii interni trebuie să aibă un nivel corespunzător de studii de specialitate, pregătire și experiență profesionale elocvente;
- d.6) auditorii interni trebuie să cunoască legislația de specialitate și să se preocupe în mod continuu de creșterea nivelului de pregătire, conform standardelor internaționale;
- d.7) se interzice auditorilor interni să își depășească atribuțiile de serviciu.

Art.38

Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern/organul ierarhic superior verifică respectarea prevederilor Codului privind conduită etică a auditorului intern de către comportamentele de audit public intern și poate iniția măsurile corective necesare. În cooperare cu conducătorul entității publice în cauza.

CAPITOLUL V

Reguli de conduită etică pentru personalul Compartimentului de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Târgu Trotus

Art.39

Etica profesională se află la baza activității de asistență socială. Codul etic reprezintă un set de reguli care reflectă principii 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 Compartimentului de Asistență Socială, pe toata durata angajării.

Art.40

(1) Codul de conduită al personalului Compartimentului 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.41

Scopul codului etic este de a identifica valorile morale fundamentale care stau la baza misiunii Compartimentului 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.42

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

1)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;

2)informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptății să se aștepte din partea personalului în exercitarea funcției;

3)crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul Compartimentului de Asistență Socială.

Art.43

Principiile etice care guvernează conduită profesională a personalului Compartimentului de Asistență Socială, reprezintă totalitatea exigențelor de conduită morală corespunzătoare activității angajaților Compartimentului de Asistență Socială:

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

c) *profesionalismul* - principiu conform căruia personalul Compartimentului de Asistență Socială are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiințiozitate;

d) *imparțialitatea și nediscriminarea* - principiu conform căruia angajații Compartimentului 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 Compartimentului 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 Compartimentului 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 Serviciului Public Local de Asistență Socială trebuie să fie dc bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

h) *deschiderea și transparența* - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații Compartimentului de Asistență Socială. În exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor

Art.44

Valorile fundamentale ale asistenței sociale

(1) Furnizarea de servicii de calitate în interesul beneficiarilor: scopul principal al activității profesioniștilor Compartimentului 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 dc a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparenta administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

(2) Respectarea Constituției și a legilor: angajații Compartimentului 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.

a) *Justitia socială*: specialiștii Compartimentului 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. Iii contestă și combat diferitele forme ale injustiției sociale precum: sărăcia, șomajul, discriminarea, excluderea și alte asemenea forme.

b) *Demnitatea și unicitatea persoanei*: specialiștii Compartimentului 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 dc discriminare bazată pe rasă, etnie, sex și orientare sexuală, vîrstă, convingeri politice sau religioase, statut marital, deficiență fizică sau psihică, situație materială și/sau orice altă preferință, caracteristică, condiție sau statut.

c) *Autodeterminarea*: specialiștii Compartimentului de Asistență Socială respectă și promovează dreptul beneficiarilor la autodeterminare.

(3) Relațiile ierarhice : specialiștii Compartimentului 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.

a) *Integritatea*: specialiștii Compartimentului de Asistență Socială acționează cu onestitate și responsabilitate în concordanță cu misiunea profesiei și standardele profesionale.

b) *Competența*: specialiștii Compartimentului de Asistență Socială trebuie să își deslașoare activitatea numai în aria de competență profesională determinată de licență, expertiza și experiența profesională, au obligația de a-și îmbunătăți permanent cunoștințele și deprinderile profesionale și dc a le aplica în practică.

c) *Loialitatea*: specialiștii Compartimentului de Asistență Socială au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției Primăriei și al Compartimentului de Asistență Socială, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestora.

Art.45

Responsabilitățile etice ale asistentului social/lucrătorului social față de societate

a) pledează pentru condiții de viață care să conducă la satisfacerea nevoilor umane de bază și promovează valorile sociale, economice, politice și culturale care sunt compatibile cu principiile justiției sociale.

b) trebuie să fie conștient de impactul vieții politice asupra profesiei și practicii profesionale; pledează pentru schimbări care să contribuie la îmbunătățirea condițiilor sociale în vederea satisfacerii nevoilor umane de bază și promovării justiției sociale;

c) acționează pentru a facilita accesul la servicii specifice și posibilitatea de a alege pentru persoanele vulnerabile, dezavantajate sau aliate în dificultate.

d) promovează condițiile care încurajează respectarea diversității sociale și culturale atât în interiorul României, cât și la nivel global, promovează politicile și practicile care încurajează conștientizarea și respectarea diversității umane;

e) facilitează și informează în iegatură cu participarea la viața comunitară și schimbările sociale care intervin.

g) trebuie să asigure servicii profesionale în situații de urgență: acționează pentru a preveni și elibera dominarea, exploatarea sau discriminarea unei persoane, grup. comunitate sau categorie socială pe baza etniei, originii naționale, sexului sau orientării sexuale, vîrstei, stării civile, convingerilor politice sau religioase, deficiențelor fizice psihice sau altor asemenea criterii.

h) se asigură de respectarea drepturilor fundamentale ale omului și de aplicarea legislației internaționale la care România a aderat, conform Constituției României.

Art.46

Responsabilitățile etice ale asistentului social/lucrătorului social față de profesie

(1) *Integritatea profesională și promovarea profesiei*: asistentul social/lucrătorul social:

a) promovează și menține standardele practicii profesionale;

- b) dezvoltă valorile și etica profesiei, baza de cunoștințe și misiunea profesiei;
- c) protejează și promovează integritatea profesională atât prin studii, cercetare, analiza și critică constructivă, cât și prin activități de predare, consultanță, expuneri în cadrul comunității și participare activă;
- c) acționează pentru a preveni și a elimina practicarea neautorizată și necalificată a profesiei de asistent social, semnalând Colegiului Asistenților Sociali.

(2) *Evaluare și cercetare*: asistentul social/lucrătorul social evaluează și promovează politicile din domeniu, implementarea programelor și intervențiile practice; asistentul social care se agajează și programe de cercetare respectă etica profesiei și utilizează tehnici și metode profesionale, asigură anonimatul participantilor și confidențialitatea asupra datelor obținute.

Art.47

Responsabilitățile etice ale asistentului social/lucrătorului social față de beneficiari

(1) *Angajamentul față de beneficiari*: principala responsabilitate a asistentului social/lucrătorul social este de a promova bunăstarea beneficiarului. Interesul acestuia primează.

(2) *Respectarea principiului autodeterminării*: asistentul social/lucrătorul social nu decide în numele beneficiarului, îl ajută pe acesta să-și identifice și să-și dezvolte resursele în vederea alegerii celei mai bune opțiuni, acordând totodată atenția necesară intereselor celorlalte părți implicate. Excepțiile sunt prevăzute de lege. Asistenții sociali pot limita drepturile beneficiarilor la autodeterminare atunci când, în judecata profesională a asistentului social acțiunile prezente și/sau viitoare ale acestora prezintă un risc pentru ei însăși și/sau pentru ceilalți.

(3) Contractul cu clientul:

a) asistentul social va furniza servicii beneficiarilor numai în contextul unei relații profesionale bazate, atunci când este cazul, pe un contract scris și/sau pe consimțământul acestora. În cazul în care beneficiarul nu are capacitatea de a semna un contract, asistentul social trebuie să protejeze interesele acestuia urmărind să obțină permisiunea reprezentantului legal al acestuia (tutore, curator,etc.).

b) asistentul social/lucrătorul social folosește un limbaj clar pentru a informa beneficiarii despre scopul, risurile și limitele serviciilor, costurile legate de serviciul respectiv, alternativele existente, dreptul beneficiarului de a refuza sau de a rezilia contactul cât și despre perioada pentru care se încheie contractul respectiv. Asistentul social trebuie să ofere posibilitatea beneficiarului de a pune întrebări. În situațiile în care beneficiarii nu înțeleg sau au dificultăți în a înțelege limbajul primar folosit în practică, asistentul social trebuie să se asigure că aceștia au înțeles, ceea ce presupune asigurarea unei explicații verbale detaliate sau asigurarea unui translator sau intepret.

c) asistentul social are responsabilitatea de a furniza informații despre natura și necesitatea serviciilor și de a informa clientul cu privire la dreptul său de a refuza serviciul oferit (indiferent dacă serviciul a fost solicitat sau nu de către beneficiar).

d) informează beneficiarii cu privire la limitele și risurile furnizării de servicii prin intermediul computerelor, telefoanelor sau a altor mijloace de comunicare și solicită acordul scris al clientilor pentru orice înregistrare audio și video, cât și pentru prezenta unei a treia persoane ca observator.

(4) *Competența profesională*: asistentul social/lucrătorul social trebuie să se înscrie în limitele de competență ale profesiei. Pregătirea profesională a asistentului social /lucrătorului social trebuie să fie un proces continuu de perfecționare. Colegiul Asistenților Sociali stabilește

procedura, limita de timp și modalitatea prin care asistenții sociali îți vor menține și îmbunătăți performanțele profesionale. Pentru a asigura o intervenție competentă, asistentul social are dreptul și obligația de a asigura servicii și de a folosi tehnici specializate de intervenție, numai după participarea la un program de instruire specializată. Stările personale (emoționale sau de altă natură) nu influențează calitatea intervenției profesionale a asistentului social/lucrătorul social.

(5) *Competența culturală și diversitatea socială* : asistentul social/lucrătorul social oferă servicii în concordanță cu specificul cultural din care provine beneficiarul, adaptându-se diversității culturale prin cunoașterea, înțelegerea, acceptarea și valorizarea modelelor culturale existente.

(6) *Conflictul de interes* - asistentul social/lucrătorul social evită conflictele de interes în exercitarea profesiei și promovează o abordare imparțială a situațiilor profesionale. Asistentul social informează beneficiarul despre posibilele conflicte de interes și intervine, după caz, în prevenirea sau rezolvarea acestora. În anumite cazuri, protejarea beneficiarului poate conduce la încheierea relației profesionale și orientarea acestuia către un alt coleg sau un alt serviciu. Asistentul social/lucrătorul social nu folosește relația profesională cu beneficiarul pentru obținerea de avantaje sau alte beneficii în interes personal. Asistentul social care asigură servicii pentru două sau mai multe persoane între care există o relație (de exemplu membrii unei familii, cuplul) trebuie să clarifice care dintre indivizi sunt considerați beneficiari, natura obligațiilor profesionale ale asistentului social și ale părților implicate, încercând să atenuze sau să prevină conflictele de interes posibile sau reale.

(7) *Confidențialitatea și viața privată*: asistentul social/lucrătorul social trebuie să se bazeze pe principiile respectului apărării intimității, confidențialității și utilizării responsabile a informațiilor obținute în actul exercitării profesiei. Asistentul social/lucrătorul social nu solicită informații despre viața privată a beneficiarului decât în cazul în care acestea sunt relevante pentru intervenție. Odată ce aceste informații au fost obținute, se păstrează confidențialitatea asupra lor. În anumite situații, asistentul social/lucrătorul social poate dezvăluia informații confidențiale, cu acordul beneficiarului sau ai reprezentantului legal al acestuia. Asistenții sociali pot dezvăluia informații confidențiale fără acordul beneficiarilor în anumite situații de excepție, cum ar fi: munca în echipă pluridisciplinară, când acest lucru este prevăzut prin lege, când se pune în pericol viața beneficiarului și/sau a altor persoane, când se transferă cazul către alt asistent social. Asistentul social informează beneficiarul, în măsura posibilității despre încălcarea confidențialității și despre posibilele consecințe. Asistentul social discută cu beneficiarii și alte părți implicate despre natura informației confidențiale și circumstanțele în care aceasta poate fi încălcată. Discuția trebuie să se facă la începutul relației profesionale și de câte ori este necesar pe parcursul acesteia. Atunci când asistentul social furnizează servicii de consiliere familiilor, cuplurilor sau grupurilor, acesta trebuie să obțină un consens privind dreptul fiecărui la confidențialitate și obligația fiecărui de a păstra confidențialitatea informațiilor. Asistentul social informează familia, cuplul sau membrii grupului cu care lucrează despre faptul că nu poate garanta păstrarea confidențialității de către toate persoanele implicate. Asistentul social trebuie să păstreze confidențialitatea atunci când prezintă un caz social în mass media. Asistentul social păstrează confidențialitatea în timpul procedurilor legale, în măsura permisă de lege.

Accesul la dosarele beneficiarilor și transferul acestora se realizează astfel încât să se asigure protecția informațiilor confidențiale. Accesul la dosarele beneficiarilor este permis profesioniștilor care lucrează în echipă pluridisciplinară, supervisorilor activității profesionale de asistență socială și altor persoane autorizate în unele cazuri prevăzute de lege. La cerere, beneficiarii au acces la informații din propriile dosare, în măsura în care acestea servesc intereselor lor și nu prejudiciază alte persoane. La încheierea serviciilor, asistentul social are

responsabilitatea de a arhiva dosarele beneficiarilor pentru a asigura accesul la informație în viitor și protecția informațiilor confidențiale.

Contactul fizic cu beneficiarul este evitat de către asistentul social/lucrătorul social, dacă acest lucru îl afectează din punct de vedere psihologic pe client. Asistentul social/ lucrătorul social care se angajează în contacte fizice cu beneficiarii are responsabilitatea de a stabili limite adecvate diferențelor culturale. Asistentul social/ lucrătorul social nu se angajează în relații sexuale cu beneficiarii sau rudele acestuia, pe toata durata relației profesionale, nu manifestă față de beneficiari comportamente verbale sau fizice de natură sexuală, cum ar fi avansurile sexuale sau solicitările de favoruri sexuale.

Limbajul: asistentul social/lucrătorul social folosește un limbaj adecvat și respectuos față de beneficiar și evită folosirea termenilor care pot aduce prejudicii persoanelor, grupurilor sau comunităților.

Plata serviciilor: atunci când se stabilesc taxe pentru furnizarea anumitor servicii, asistentul social se asigură că acestea sunt rezonabile și în concordanță cu serviciile furnizate. Asistentul social/lucrătorul social nu acceptă bunuri sau servicii din partea beneficiarilor în schimbul serviciilor furnizate.

Întreruperea și încheierea relației cu beneficiarul: asistentul social asigură continuitatea serviciilor în cazul în care acestea sunt întrerupte de factori cum ar fi: transfer, boală, indisponibilitate, etc. Asistentul social încheie relația profesională cu beneficiarul și serviciile oferite acestuia atunci când acestea nu mai răspund nevoilor și intereselor beneficiarului. Asistentul social se asigură că încheierea relației profesionale cu beneficiarul și a serviciului oferit este un proces planificat asupra căruia beneficiarul are toate informațiile necesare.

(8) Responsabilitățile etice ale asistentului social /lucrătorului social ca profesioniști:

Supervizarea și consultarea: asistentul social exercită funcții de supervizare și consultanță numai în aria de competență specifică profesiei, dacă are cunoștințele, abilitățile necesare.

Educația, formarea și evaluarea -asistenții sociali care au responsabilitatea de a evalua performanțele asistenților sociali din subordine vor folosi criterii și instrumente de evaluare profesională clar definite.

Discriminarea: asistentul social/ lucrătorul social nu practică, nu se implică, nu facilitează și nu colaborează la nici o formă de discriminare bazată pe etnie, sex sau orientare sexuală, stare civilă, convingeri politice și/sau religioase, deficiențe fizice sau psihice sau pe alte asemenea criterii.

Conduita privată: asistentul social/ lucrătorul social va evita ca prin propriul comportament să aducă prejudicii imaginii profesiei. Va evita ca problemele personale să îi afecționeze judecata, performanțele profesionale sau interesele beneficiarilor. În cazul în care această situație nu se poate evita, asistentul social trebuie să solicite imediat consultanță și sprijin profesional, să reducă numărul de cazuri cu care lucrează, să își încheie activitatea profesională sau să întreprindă orice altă acțiune pentru a proteja beneficiarii.

Reprezentare : în situația în care reprezintă o instituție, asistentul social/ lucrătorul social trebuie să prezinte clar și cu acuratețe punctul oficial de vedere al instituției respective

Onestitate: asistentul social/ lucrătorul social își asumă responsabilitatea și meritele numai pentru propria activitate și recunoaște cu onestitate meritele și contribuția altor profesioniști.

Art.48

Responsabilitățile etice ale asistentului social/ lucrătorului social față de colegi

Respectul: asistentul social/ lucrătorul social își tratează colegii cu respect și evită aprecierile negative la adresa lor în prezența beneficiarilor sau a altor profesioniști. Acordă sprijin și

asistență colegilor care trec prin perioade dificile. Dacă perioada respectiva se prelungește și are urmări în planul activității profesionale, se va apela la procedurile din cadrul instituției.

· *Confidențialitatea:* asistentul social/ lucrătorul social respectă confidențialitatea informațiilor împărtășite de colegi în cursul relațiilor profesionale.

Colaborarea interdisciplinară și consultarea: asistenții sociali/ lucrătorii sociali care sunt membri în echipe multidisciplinare participă la luarea deciziilor care vizează bunăstarea beneficiarului, utilizând valorile profesiei și experiența profesională. Obligațiile etice și profesionale ale echipei multidisciplinare ca întreg și a membrilor echipei trebuie clar definite. Asistenții sociali/ lucrătorii sociali solicită și oferă consultanță și consiliere colegilor ori de câte ori este nevoie.

Disputele dintre colegi se rezolvă în interiorul echipei de către cei implicați și prin respectarea dreptului părților la opinie. În cazul prelungirii acestora se apelează la un mediator sau la supervisor. Disputa dintre angajator și un alt coleg nu este folosită de asistentul social pentru a obține o poziție sau un avantaj personal. Disputele sau conflictele dintre colegi sunt rezolvate fără implicarea beneficiarulu.

Orientarea către alte servicii: asistentul social/ lucrătorul social orientează beneficiarii către alte servicii atunci când problematica acestora depășește competențele sale profesionale, când nu a înregistrat progrese semnificative și atunci când beneficiarul are nevoie de servicii suplimentare sau specializate pe care el nu le poate oferi. Asistentul social/ lucrătorul social care orientează beneficiarul către alte servicii, transmite către noua agenție toate informațiile necesare soluționării cazului.

Relațiile sexuale și harțuirea sexuală: asistenții sociali/ lucrătorii sociali evită să se implice în relații sexuale cu colegii atunci când există un posibil conflict de interes. Nu trebuie să manifeste față de colegi comportamente verbale sau fizice susceptibile a fi interpretate drept harțuire sexuală.

Incompetența și comportamentul lipsit de etică: în situațiile în care asistentul social/lucrătorul social observă incompetență sau comportamentul lipsit de etică al unuia dintre colegi, îl acordă acestuia sprijin și asistență. Dacă cel în cauză nu își corectează comportamentul profesional, asistentul social va apela la procedurile din cadrul instituției. Acționează pentru a descuraja, preveni și corecta comportamentul lipsit de etică. Asistentul social/ lucrătorul social trebuie să apere și să asiste colegii acuzați pe nedrept de comportament lipsit de etică.

CAPITOLUL VI

Reguli de conduită etica și interdicții ale personalului Serviciului Poliției Locale din cadrul Primăriei comunei Târgu Trotus

Art. 49

(1) Poliția Locală a comunei Târgu Trotus organizată ca un compartiment în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Târgu Trotus își desfășoară activitatea pe baza următoarelor principii:

- b) *legalitatea* - în exercitarea atribuțiilor, polițistul local este obligat să respecte legea, precum și irepiurile și libertățile constituționale ale persoanelor;
- c) *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, vîrstă, sex, orientare sexuală averse, origine națională, socială sau decurgând din orice altă situație;
- d) *transparența* - constă în deschiderea pe care polițistul local trebuie să o manifeste față de societate în limitele stabilite de reglementările polițienești;
- e) *capacitatea și datoria 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;
- f) *disponibilitatea* - presupune intervenția polițistului local în orice situație în care ia cunoștință despre atingerea adusă vreunei dintre valorile apărate 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;
- g) *prioritatea interesului public* - se manifestă prin aceea că pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale polițistul local acordă prioritate realizării serviciului în folosul comunității;
- h) *profesionalismul* - presupune aplicarea corectă și responsabilă a cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- i) *confidențialitatea* - determină obligația polițistului local de a garanta securitatea datelor și informațiilor obținute în exercitarea autorității conferite de lege;
- j) *respectul* - se manifestă prin considerația pe care polițistul local o acordă persoanelor, colegilor, superiorilor, subordonatilor, 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 polițisti, persoane sau autorități:
 - 1) *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 cîte 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. 50

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. 51

Exercitarea 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 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 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 proiecție, asistență de specialitate pe care aceștia sunt îndreptăți să o primească și servicii, conform misiunilor și atribuțiilor poliției locale.

Art. 52

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. 53

Utilizarea forței

(1) Polițistul local execută acțiuni în forță ca măsură excepțională, în stică 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 permanentă în vedere respectarea demnității umane.

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

Art.54

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 evaluatează 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 destăsurării cercetărilor, polițistul local respectă cu strictețe normele procedurale prevăzute de lege.

Art.55

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, bătrâni, persoanele cu handicap.

Art.56

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 detine.

Art. 57

- (1) Polițistul local trebuie să se comporte civilizat și să dea dovedă de amabilitate și solicitudine, 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 capacitatele manageriale.

Art. 58

- (1) Polițiștii locali în uniformă poarta 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 în acțiunile sale.

Art. 59

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 naționale și ai populației, ai grupurilor minoritare, inclusiv ai celor etnice.

Art. 60

In 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 fară a dezvălui date și informații clasificate, potrivit legii.

Art. 61

- (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 poliție

Art. 62

- (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. 63

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. 64

Sesizarea

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

Art. 65

Statutul și drepturile polițistilor locali

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

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

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

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

Art. 66

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. 67

(1) Polițistul local răspunde personal pentru acțiunile, inacțiunile și omisiunile sale, în condițiile legii și 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 dc 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 esic urmată în mod obligatoriu de consultarea consiliilor de disciplină special constituite.

Art. 68

Încălcarea principiilor și regulilor de mai sus, atrage răspunderea disciplinară, civilă sau penală a celui vinovat, în condițiile legii.

Art. 69

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

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

Art. 70

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 încețează raporturile de serviciu din motive imputabile acestuia, înaintea perioadei prevăzută în angajamentul de serviciu, acesta este obligat să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate eu pregătirea sa proporțional cu perioada rămasă neefectuată.

Art. 71

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. 72

Obligațiile și interdicțiile polițiștilor locali

(1) În 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 şefilor 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 ar putea fi 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, 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, nevoiele justiției sau legea impun dezvăluirea acestora;

j) să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în aşa 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 vreă entitate publică sau privată, în cazul în caic, di reci ori prin intermediari, este implicat sau are interes 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 tertă 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 competență sa ori care nu i-au fost repartizate de şefii ierarhici au să intervină pentru soluționarea unor asemenea cereri, în scopurile prevăzute la lit.
- j) să colecteze sume de bani de la persoane fizice sau juridice;
- l) să redacteze, să imprime sau să difuzeze materiale ori publicații cu caracter politic, imoral sau ilegal.
- m) 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.

- n) polițistul locul 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.
- o) 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, potrivii legii.
- p) polițistul local are obligația să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului Serviciului Poliției Locale și/sau Primăriei comunei Târgu Trotus ori altor autorități publice.

CAPITOLUL VII

Cod specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu

Art. 73

Prevederile prezentului cod se aplică persoanelor numite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu .

Art. 74

Scopul acestui cod este stabilirea principalelor norme profesionale pe care persoanele desemnate cu exercitarea acestei activități trebuie să le îndeplinească, precum și crearea cadrului unitar pentru numirea, suspendarea, schimbarea sau destituirea persoanelor care desfășoară activități de control financiar preventiv propriu la entitățile publice.

Art.75

(1) Condițiile necesare a fi îndeplinite de persoanele ce se numesc în activitatea de control financiar preventiv propriu și principiile care stau la baza exercitării acestei activități.

Pot fi numite, în vederea exercitării controlului financiar preventiv propriu, persoanele care sunt fie angajate ale entității publice sau după caz, au capacitatea legală de a încheia un contract pentru îndeplinirea acestei atribuții și care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) au numai cetățenie română și domiciliul în România;
- b)cunosc limba română scris și vorbit;
- c) au capacitate deplină de exercițiu;
- d) au o stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe baza de examen medical de specialitate;
- e) au studii superioare economice sau juridice. Prin excepție, când nu există persoane cu pregătire superioară, care să îndeplinească prezentele condiții, pot fi numite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu și persoane cu studii medii de specialitate economică;
- f) au o vechime efectivă în domeniul finanțelor publice de minimum 3 ani în cazul instituțiilor publice;
- g) nu au fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni care le-ar face incompatibile cu exercitarea acestei activități;
- h) prezintă minimum două scrisori de recomandare.

(2) Persoanele care exercită controlul financiar preventiv propriu sunt de regulă, numite din cadrul compartimentului financiar-contabil, putând însă face parte și din alte compartimente de specialitate; persoanele respective trebuie să fie altele decât cele care inițiază, aproba și efectuează operațiunea supusa vizei.

Art. 76

(1) Exercitarea atribuțiilor de control financiar preventiv de către persoanele desemnate se realizează pe baza următoarelor principii:

- a) *Competența profesională*. Persoana desemnată să exerce controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască și să aplique cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum și încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare sau ale creditelor de angajament. În acest scop, aceasta are obligația să cunoască în permanentă toate reglementările legale

specifice domeniului în care își exercită atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.

b) *Independența decizională în condițiile separării atribuțiilor*. Persoana desemnată să exerce controlul financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor și nu i se poate impune în nici un fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele sale, întreprinse cu buna credință, în exercițiul atribuțiilor sale și în limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoana respectivă nu poate fi sancționată sau schimbată din această activitate. Conducerea entității publice în care se exercită activitatea de control financiar preventiv propriu este obligată să ia măsurile necesare pentru separarea atribuțiilor de aprobare, efectuare și control a operațiuni ori astfel încât acestea să fie încredințate unor persoane diferite.

c) *Obiectivitate* - în exercitarea activității de control financiar preventiv propriu și, mai ales în luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana desemnată trebuie să verifice sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecăți, presiuni sau influențe ce i-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea doavadă de imparțialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism.

d) *Conduită morală* - persoana desemnată cu exercitarea activității de control financiar preventiv propriu trebuie să fie de o probitate morală recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea doavadă de comportare profesională ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Aceasta trebuie să aibă o comportare demnă în societate, să-și desfășoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputație.

e) *Confidențialitate* - persoana desemnată să exerce activitate de control financiar preventiv propriu este obligată să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, după caz, în legătură cu conținutul proiectelor de operațiuni care fac obiectul vizei, să nu divulge în nici un fel informațiile unei terțe persoane, cu excepția cazurilor în care este autorizată în mod expres de către cei în drept, sau în situația în care furnizarea informației reprezintă o obligație legală sau profesională.

f) *Incompatibilitate* - nu pot fi desemnate să exerce activitate de control financiar preventiv propriu persoanele decăzute din dreptul de a mai exerce o funcție publică, aflate în perioada de 3 ani de la data eliberării sau destituirii din funcția publică respectivă, pe baza deciziei luate de Agenția Națională de Integritate, ca urmare a constatării unei situații de conflict de interes, și nici persoanele aflate în curs de urmărire penală, de judecată sau care au fost condamnate pentru fapte privitoare la abuz în serviciu, fals, uz de fals, înșelăciune, dare sau luare de mită și alte informații prin care au produs daune patrimoniului persoanelor fizice sau juridice.

Dacă în cazul urmăririi penale, al judecății sau după condamnare a intervenit amnistia, persoana în cauză nu poate să fie desemnată pentru exercitarea activității de control financiar preventiv propriu timp de 2 ani de la data aplicării amnistiei. Persoana căreia i s-a suspendat condiționat executarea pedepsei nu poate să exerce această activitate în cursul termenului de încercare și pe parcursul a 2 ani de la expirarea acestui termen.

(2) Nu pot fi desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu persoanele care sunt soți sau rude de gradul I cu conducătorul entității publice pe lângă care urmează să exerce această activitate, cât și acele persoane care pot să se afle într-o situație de conflict de interes în legătură cu operațiunile care îi sunt supuse spre avizare. Persoana desemnată să exerce activitatea de control financiar preventiv propriu nu poate fi implicată, prin sarcinile de serviciu în aprobarea, efectuarea și înregistrarea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu.

Art. 77

- (1) Persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu trebuie să-și îmbunătățească cunoștințele și practică profesională printr-o pregătire continuă.
(2) Conducerea entității publice va asigura condițiile necesare pregătirii profesionale.

Art. 78

Numirea, suspendarea, schimbarea sau destituirea persoanelor desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu

(1) Persoanele care urmează să exercite activitate de control financiar preventiv propriu sunt numite de conducătorul instituției, prin act de decizie internă și cu acordul Ministerului Finanțelor Publice- Direcția Generală de control financiar preventiv;

(2) Acordul se emite astfel:

a) conducătorul entității publice stabilește, dintre persoanele care îndeplinesc condițiile pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu și solicită în scris, de la entitățile publice în drept emitera acordului pentru numire, transmînd și următoarele documente:

- b) curriculum vitae- model comun european;
- c) minimum două scrisori de recomandare;
- d) lucrare de concepție privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în condițiile specifice entității respective;
- e) declarație privind respectarea prevederilor referitoare la incompatibilități

(3) La stabilirea persoanelor care urmează să exercite controlul financiar preventiv propriu, conducătorul entității publice va avea în vedere limitarea numărului acestora la strictul necesar. În funcție de volumul și complexitatea operațiunilor supuse vizei.

(4) Entitățile publice în drept să emită acordul de numire analizează documentele primite, după caz poartă consultări directe cu persoana propusă pentru numire și în termen de 10 zile de la primirea solicitării, se pronunță.

(5) După obținerea acordului, conducătorul entității publice poate emite dispoziția de numire a persoanei/persoanelor care urmează să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu. Emiterea dispoziției de numire fară acordul entității publice în drept să emită acordul este nelegală.

(6) În cazul în care se numesc două sau mai multe persoane care să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu, conducătorul va nominaliza dintre acestea o persoană care va avea și responsabilitatea coordonării controlului financiar preventiv propriu din entitatea publică respectivă și va comunica entității publice care a emis acordul numele acestei persoane.

Art. 79

(1) Suspendarea, schimbarea sau destituirea din activitatea de exercitare a atribuțiilor de control financiar preventiv propriu se face cu acordul entității publice care a emis acordul de numire.

(2) Acordul se emite după cum urmează:

- a) conducătorul entității publice respective notifică entității publice în drept intenția de suspendare, schimbare sau destituire a persoanei desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu, precum și motivele avute în vedere;
- b) entitatea publică în drept analizează motivele, poate avea consultări directe cu persoana propusă pentru suspendare, schimbare sau destituire iar în termen de 10 zile, se pronunță în

scris; în cazul obținerii acordului, conducătorul entității publice procedează la emiterea deciziei interne. Luarea deciziei interne de suspendare, schimbare sau după caz, destituire din exercitarea atribuțiilor de control financiar preventiv propriu, iară acordul entității publice în drept, este nelegală.

c) pe durata suspendării, schimbării, destituirii sau în cazul absenței temporare de la post a persoanei desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu, conducătorul entității publice poate numi o altă persoană pentru îndeplinirea acestei activități, pentru o perioadă de cel mult 30 zile consecutive.

Art.80

Principalele situații în care persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu poate fi suspendată sunt:

- 1) se află în concediu de maternitate sau în concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- 2) efectuează serviciul militar;
- 3) este în curs de urmărire penală, de judecată sau este arestată preventiv, în condițiile Codului de procedura penală;
- 4) se află în alte situații în care intervine suspendarea raporturilor de muncă.

Art.81

Principalele situații în care persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu poate fi schimbată sunt:

- 1) a devenit incompatibilă pentru această activitate;
- 2) a săvârșit o abatere disciplinară (a încălcăt normele legale, regulamentul intern, etc.) față de care această schimbare reprezintă sanctiune disciplinară pentru persoana respectivă; la cererea persoanei în cauză, pe motiv de boală sau din alte considerente;
- 3) în urma rapoartelor ele control sau audit s-au constatat operațiuni vizate pentru control financiar preventiv propriu care s-au dovedit nelegale și/sau neregulate;
- 4) la modificarea locului de muncă de către angajator.

Art.82

Destituirea din funcție a persoanelor care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu se face pentru cauze care conduc la înșetarea raporturilor de muncă.

Art.83

Evaluarea activității persoanei care exercită control financiar preventiv propriu

- (1) Evaluarea activității persoanei care exercită controlul financiar preventiv propriu se face cu acordul entității publice care a emis acordul de numire.
- (2) Entitățile publice transmit, în vederea emiterii acordului următoarele documente:
 - a) propunerea conducătorului cu privire la evaluarea persoanei desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu pe anul respectiv;
 - b) copie a raportului/fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru fiecare persoană pentru care se solicită acordul, pe anul respectiv, din care să rezulte obiectivele și indicatorii de performanță specifici pentru activitatea de control financiar preventiv propriu;
 - c) numărul de operațiuni verificate și valoarea acestora;
 - d) extrase din rapoartele auditului public intern, ale Curții de Conturi și din actele de control întocmite de organele de inspecție economico-financiară ale Ministerului Finanțelor Publice, unde este cazul, privind activitatea de control financiar preventiv propriu.

CAPITOLUL VIII Dispoziții finale

Art.84

(1) Funcționarii publici din cadrul Primăriei comunei Târgu Trotus și serviciile publice fară personalitate juridică subordonate Consiliului Local al comunei Târgu Trotus sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate de primarul comunei Târgu Trotus 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.

(2) Numirea în funcția publică, la revenirea din suspendarea exercițiului funcției publice, încetarea raportului de serviciu și anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, primarului comunei Târgu Trotus declarația de avere și declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară.

Art.85

(1) Funcționarii publici din cadrul Primăriei comunei Târgu Trotus și serviciile publice locale fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al comunei Târgu Trotus care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta la conducătorul instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1):

- medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;
- obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.

(3) Primarul comunei Târgu Trotus dispune constituirea unei comisii alcătuite din 3 persoane de specialitate din Primărie, care va evalua și va inventaria bunurile prevăzute la alin.(1);

(4) Comisia prevăzută la alin. (3) ține evidența bunurilor primite de fiecare funcționar și înainte de finele anului, propune primarului comunei Târgu Trotus rezolvarea situației bunului.

(5) În cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro acestea se păstrează de către primitor.

(6) În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor la propunerea comisiei prevăzute la alin. (3), bunurile rămân în patrimoniul Primăriei comunei Târgu Trotus și pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii.

(7) Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă la bugetul local ;

(8) La sfârșitul fiecărui an primarul comunei Târgu Trotus ,publică lista cuprinzând bunurile depuse potrivit prezentei legi și destinația acestora, pe pagina de Internet a Primăriei comunei Târgu Trotus.

Art.86

Răspundere

- (1) Incălcarea dispozițiilor prezentului cod etic și de integritate, atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii;
- (2) Comisia de disciplină are competența de a cerceta funcționarii publici din cadrul Primăriei comunei Târgu Trotus care încalcă prevederile prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii;
- (3) Persoanele desemnate de primar de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către personalul contractual și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, vor avea în vedere respectarea prevederilor Legii nr.53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- (4) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii;
- (5) funcționarii publici și personalul contractual răspund potrivit legii, în cazul în care prin faptele săvârșite cu încalcarca normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 87

Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor se va asigura publicitatea prin afișarea pe sitc-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. 88

Intrarea în vigoare

- (1) Prezentul *cod etic și de integritate* intra în vigoare la data semnării de luare la cunoștință conform tabelului anexat de către întreg personalul instituției.
- (2) Enumerarea normelor de conduită și de integritate a funcționarilor publici și personalului contractual nu este limitativă ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

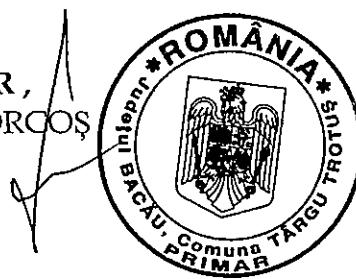
Referințe principale

- (2) Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările ulterioare;
- (3) Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, modificată și Completată prin Legea nr.50/2007;
- (4) 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;
- (5) Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparentei în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- (6) Legea nr.15/1996 privind declararea și controlul averii demnităților, magistraților funcționarilor publici și unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
- (7) Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și entitățile publice;
- (8) Legea nr.78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- (9) Ordinul MF nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduită etică a auditorului intern;
- (10) Legea nr.682/2002 privind protecția martorilor, cu modificările și completările ulterioare;
- (11) Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii ;
- (12) Legea nr. 448/ 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
- (13) Legea nr.292/2011 a asistentei sociale cu modificările și completările ulterioare;
- (14)Legea nr. 155/2010 a poliției locale, cu modificările și completările ulterioare;
- (15)Ordin nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu

OPIS

Nr crt.	Specificatie	Nr.pagina
1	CAPITOLUL I <i>Domeniul de aplicare, obiective și principii generale</i>	1
2	CAPITOLUL II <i>Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual</i>	4
3	CAPITOLUL III <i>Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual</i>	9
4	CAPITOLUL IV <i>Principii fundamentale și reguli de conduită etică ale auditorilor interni din cadrul Primăriei comunei Târgu Trotus</i>	14
5	CAPITOLUL V <i>Reguli de conduită etică pentru personalul Compartimentului de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Târgu Trotus</i>	17
6	CAPITOLUL VI <i>Reguli de conduită etică și interdicții ale personalului Serviciului Poliției Locale din cadrul Primăriei comunei Târgu Trotus</i>	23
7	CAPITOLUL VII <i>Cod specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoara activitatea de control financiar preventiv propriu</i>	32
8	CAPITOLUL VIII <i>Dispoziții finale</i>	36
	<i>Referinte principale</i>	38

PRIMAR,
Adrian-Paul FORCOȘ



Avizat pentru legalitate
Secretarul comunei Tg.Trotuș
Elena BORDEIANU