



OTELU ROSU

**CONSILIUL LOCAL OȚELU ROȘU
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ OȚELU ROȘU****Str. Rozelor, nr. 2, tel. 0255530803, e-mail: dasotelurosu@gmail.com****DISPOZITIE**

privind aprobarea Codului de Etica a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Oțelu Roșu

Directorul general al Direcției de Asistență Socială Oțelu Roșu, din subordinea Consiliului Local al orașului Oțelu Roșu, jud. Caraș Severin.

Având în vedere referatul nr.1193 din 28.07.2022 al Compartimentului Beneficii de asistență, prin care se propune aprobarea Codului de Etică și Integritate al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Oțelu Roșu.

În conformitate cu prevederile Standardului 1 Etică și integritate din anexa 1 la Ordinul nr.600/2018. privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice; Având în vedere prevederile legale ale următoarelor acte normative:

Legea nr. 53/2003 — Codul Muncii (republicată);

Legea nr. 361 din 16.12.2022 privind protecția avertizorilor în interes public: OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;

HG nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea inodolității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor lor și normelor privind conduita funcționarilor publici.

HCL nr. 154/24.11.2021, privind reorganizarea compartimentelor Asistență socială, Asistenți personali din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Oțelu Roșu, prin înființarea Direcției de Asistență Socială, ca instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local Oțelu Roșu.

În baza Dispoziției nr.198/2022 privind executarea cu caracter temporar a funcției publice de conducere vacant de Director Executiv de către dna Rusu Claudia Anamaria

Art. 30 alin. (3) din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială Oțelu Roșu;

DISPUNE:

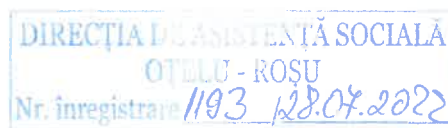
Art.1 Se aprobă Codul de Etică și Integritate al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Oțelu Roșu cuprins în **Anexa nr. 1**, parte integrantă a prezentei dispoziții. conform prevederilor OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

Art. 2 Ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții revine întregului personal al DAS Oțelu Roșu;

Art.3 Prezenta decizie se emite în 3 exemplare, din care un exemplar se afișează la sediul instituției, cu drept de contestație în conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004, privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**DIRECTOR EXECUTIV
Rusu Claudia Anamaria**NR. 24DATA 29.07.2022

CONSILIUL LOCAL OȚELU ROȘU
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ OȚELU ROȘU
Str. Rozelor, nr. 2, tel. 0255530803, e-mail: dasotelurosu@gmail.com



Referat,

privind aprobarea Codului Etic al Direcției de Asistență Socială a orașului Oțelu Roșu

Codul Etic al Direcției de Asistență Socială a orașului Oțelu Roșu, se aplica la nivelul tuturor angajaților din cadrul Direcției de Asistență Socială a orașului Oțelu Roșu, 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 orașului Oțelu Roșu, 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 birocratiei și prevenirea faptelor de corupție din cadrul Direcției de Asistență Socială a orașului Oțelu Roșu, 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 conduită 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 - Etică și integritate 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;

HCL nr. 154/24.11.2021, privind reorganizarea compartimentelor Asistență socială, Asistenți personali din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Oțelu Roșu, prin înființarea Direcției de Asistență Socială, ca instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local Oțelu Roșu.

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 orașului Oțelu Roșu.

Întocmit

URSULESCU CRISTINA

CONSILIUL LOCAL OȚELU ROȘU
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ OȚELU ROȘU
Str. Rozelor, nr. 2, tel. 0255530803, e-mail: dasotelurosu@gmail.com



ANEXĂ
la Dispoziția nr.24 / 29.07.2022

**CODUL ETIC
AL DIRECȚIEI DE
ASISTENȚĂ SOCIALĂ
OȚELU ROȘU**

Scopul Codului Etic

Codul etic reprezintă seturi 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 orașului Oțelu Roșu 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.

Aplicarea Codului Etic

Codul etic al Direcției de Asistență Socială a orașului Oțelu Roșu se aplică la nivelul tuturor angajaților din cadrul Direcției de Asistență Socială a orașului Oțelu Roșu, 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.

1. 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 asociate și, complementar, statul;
- c) **universalitatea**, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condiții 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 integritate 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;

Un parteneriat, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cultură recunoscute de țară, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, contribuie 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 formarea 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, apărtenință politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apărtenință 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, independent 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 finanțarea 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 beneficiari, 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 private trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor lor 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 află;

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.

Funcționarii publici

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 orașului Oțelu Roșu prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt al 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.

Principii/ Reguli generale de comportament

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici sunt următoarele:

1. supremația Constituției și a legii. principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
2. prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;
3. 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, profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici trebuie să fie de bună-credință;
8. deschiderea și transparența. principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Norme generale de conduită profesională

Normele generate de conduită profesională a funcționarilor publici din cadrul Direcției de Asistență Socială a orașului Oțelu Roșu sunt:

a) Asigurarea unui serviciu public de calitate

Funcționarii publici ai direcției au obligația de a asigura prin 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 Asistentă Socială a orașului Oțelu Roșu.

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.

h) 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 legate și pe argumentele temeinice 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 autorități și instituțiile publice

Funcționarii publici din cadrul Direcției de Asistentă Socială a orașului Oțelu Roșu 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 Asistentă Socială a orașului Oțelu Roșu.

Prevederile prezentului cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor

publică 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 altele unități care semnalează 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 prezentat cod etic.

g) Activitatea politică

Funcționarii publici din cadrul direcției pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor lor 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 lor 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 lor acestora, precum și ale candidaților independenți, ori a candidaților acestora;
- să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor lor 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, bunăcredință, 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:

- întrebuințarea 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 deciziei lor, 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 Oșelu Roșu, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

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 DAS 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 activității desfășurate de direcție cu privire la comportamentul personalului care asigură relația în publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite în desfășurarea activității curente.

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.

Sanctiuni

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 lor 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.

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.

Personalul contractual

1.1. Obiective

Dispozițiile prezentului titlu se aplică personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială a orașului Oțelu Roșu, 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 lor 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 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 DAS Oțelu Roșu, pe de o parte, și între cetățeni și personalul contractual din cadrul direcției, pe de altă parte;

d) asigurarea înfăptuirii personalului contractual propriu cu privire la conduita

ce trebuie respectată;

f) colaborarea cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea interese lor 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;

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.

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 toată direcția, 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 orașului Oțelu Roșu 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.*

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.

Responsabilități sociale ale angajaților Direcției de Asistență Socială a orașului Oțelu Roșu

- 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 comunitarii 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;*

ORAȘUL OȚELU ROȘU
CONSILIUL LOCAL OȚELU ROȘU
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ OȚELU ROȘU

Str. Rozelor, nr. 2, tel. 0255530803, e-mail: dasotelurosu@gmail.com



PROCES-VERBAL

de comunicare și luare la cunoștință a Codului de etică

Încheiat astăzi, 29.07.2022, la sediul Direcției de Asistență Socială Otelu Roșu, din Otelu Roșu, str. Rozelor nr. 2, jud. Caraș-Severin.

Prin prezentul proces-verbal se consemnează faptul că a fost adus la cunoștință personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Otelu Roșu Codul de etică al funcționarilor publici și al personalului contractual, aprobat prin Dispoziția nr. 24/29.07.2022, precum și obligația respectării prevederilor acestuia în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Personalului i-au fost comunicate prevederile Codului de etică, principiile și normele de conduită profesională aplicabile, precum și obligațiile ce revin fiecărui angajat în vederea respectării acestora.

Prin semnarea prezentului proces-verbal, fiecare angajat declară că a primit/a avut acces la Codul de etică, a luat la cunoștință de conținutul acestuia și se obligă să respecte prevederile sale pe întreaga perioadă de desfășurare a raportului de serviciu sau de muncă.

Prezentul proces-verbal a fost întocmit pentru consemnarea comunicării și luării la cunoștință a Codului de etică de către personalul Direcției de Asistență Socială Otelu Roșu.

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura	Data
1.	RUSU CLAUDIA ANAMARIA	DIRECTOR EXECUTIV		29.07.2022
2.	URSULESCU CRISTINA MARGARETA	INSPECTOR I		29.07.2022
3.	TURCIN SIMONA MARIA	REFERENT		29.07.2022
4.	DIN MIHAELA ILEANA	REFERENT II		29.07.2022
5.	BUSOIU MARIANA	ADMINISTRATOR CANTINA DE AJUT. SOCIAL		29.07.2022
6.	DRACEA ADRIAN CRISTIAN	REFERENT II		29.07.2022
7.	HRUDEI PETRONELA	INGRIJITOR		29.07.2022
8.	NENITA PETRONELA MARIA	INGRIJITOR		29.07.2022

9.	PASCOTA IOAN	INGRIJITOR	<i>Pascota</i>	29.07.2022
10.	MOCANU PETRICA	MUNCITOR CALIFICAT	<i>P. Mocanu</i>	29.07.2022
11.	SAMFIREAG MARIANA	INGRIJITOR	<i>Samfireag</i>	29.07.2022
12.	SULARU VASILE	INGRIJITOR	<i>Sularu</i>	29.07.2022

Persoana care a efectuat comunicarea:

Nume și prenume: Ursulescu Cristina Margareta

Funcția: Inspector I

Semnătura: _____



DIRECTOR EXECUTIV

Rusu Claudia Anamaria

