

SE APROBĂ,
DIRECTOR EXECUTIV
IOANA STOIAN

RAPORT
privind aprobarea Codului de Conduită a personalului contractual din cadrul Direcției
Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova

Salariații contractuali constituie personalul cu activitatea permanentă, care aduce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile directorului executiv al Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova, exercită prerogativele conferite prin Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Consiliului Local nr. 213/2016 privind înființarea Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova și alte acte normative speciale și soluționează, în condițiile legii, problemele curente ale colectivității locale.

În scopul organizării și funcționării personalului contractual din cadrul Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova, directorul executiv al instituției, în calitate de autoritate executivă, emite Codul de conduită pentru personalul contractual din subordine.

Având în vedere dispozițiile Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă și ale celorlalte acte normative naționale care reglementează raporturile de muncă și de disciplină a muncii, Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se impune aprobarea Codului de conduită pentru personalul contractual din cadrul Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova.

Față de cele expuse, propunem emiterea dispoziției privind aprobarea Codului de conduită pentru personalul contractual din cadrul Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova.

Întocmit,
Insp. Ionela Alina Mirescu



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA
Direcția Publică Comunitară de Asistență Socială a Municipiului
Craiova
Craiova, Str. Eustatiu Stoenescu, Bl. T8, parter
CUI 36884072
Tel/Fax: 0251437617,
serviciulpublic_asistentasociala@yahoo.com

DISPOZIȚIA NR. 65

DIRECTORUL EXECUTIV AL DIRECȚIEI PUBLICE COMUNITARE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI CRAIOVA

Având în vedere raportul nr. 4778/14.03.2017 întocmit de către Compartimentul Juridic și Resurse Umane, prin care se propune aprobarea Codului de conduită pentru personalul contractual din cadrul Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova;

În conformitate cu prevederile Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă și ale celorlalte acte normative naționale care reglementează raporturile de muncă și de disciplină a muncii, Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii, Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 33 alin. 4 din Anexa nr.1 la HCL nr. 213/2016 privind înființarea Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova.

DISPUNE:

Art. 1 Se aprobă Codul de conduită pentru personalul contractual din cadrul Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova, prevăzut în anexa ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2 Compartimentul Juridic și Resurse Umane și personalul contractual din cadrul Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova vor urmări ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții.

Emisă azi: 14.03.2017

Director Executiv,
Ioana Stoian

Compartimentul Juridic și Resurse Umane
Insp. Ileana-Cosânzeana Păuneală

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA

**Direcția Publică Comunitară de Asistență Socială a
Municipiului Craiova**

**CODUL DE CONDUITĂ
A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
DIRECȚIEI PUBLICE COMUNITARE DE
ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI CRAIOVA**

CRAIOVA 2017

Etica profesională se află la baza activității în administrația publică. Codul de conduită desemnează îndatoririle și normele morale pe care trebuie să le respecte angajații contractuali în cadrul exercitării funcției.

La origine, cadrul de etică identifică șase valori de baza cu caracter general. Aceste valori sunt statul de drept („legalitatea”), imparțialitatea /obiectivitatea, transparența („deschiderea”), răspunderea, profesionalismul („expertiza”), obligația de diligență, încrederea („siguranța, responsabilitatea”) și politețea („principiul deservirii”). Principiul statutului de drept a fost valoarea de bază recunoscută în cele mai multe dintre cazuri. De asemenea, imparțialitatea /obiectivitatea, care se apropie destul de mult de legalitate, ca și valoare, a ocupat un loc important.

Capitolul I

Dispoziții generale

Art.1 (1) Codul de conduită a personalului contractual din cadrul Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova reglementează principiile fundamentale și normele de conduită profesională ale personalului contractual angajat în cadrul Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova.

(2) Normele de etică profesională, prevăzute de prezentul **Cod**, sunt obligatorii pentru tot personalul contractual și suplinesc normele de etică obligatorii stabilite prin Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual.

Art. 2 Prin obiectivele prezentului cod de conduită se urmărește să se asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova și al personalului contractual încadrat;

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

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și Direcția Publică Comunitară de Asistență Socială a Municipiului Craiova, pe de altă parte.

Capitolul II

Principiile fundamentale de conduită profesională a personalului contractual din cadrul Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova

Art.3 (1) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual din cadrul Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova urmează să respecte supremația legii și supremația interesului public, având obligația de a considera interesul public mai presus decât interesul personal.

(2) Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual 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 funcției;

b) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - 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 conștiinciozitate;

d) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații contractuali 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 contractual 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 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 atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Capitolul III

Normele de conduită profesională a personalului contractual din cadrul Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova

Art.4 În spiritul acestor principii și valori, cei vizați de prezentul **Cod** țin cont în activitățile lor de următoarele norme de conduită legate de:

(1) Asigurarea unui serviciu public de calitate

Angajații contractuali au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului. În exercitarea funcției deținute, salariații contractuali 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 instituției publice.

(2) Respectarea și punerea în aplicare a legislației

Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale. Aceștia trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

(3) Loialitatea față de instituție

(3.1) Angajații contractuali au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(3.2) Salariațiilor contractuali le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea

instituției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care personalul Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici, angajați contractuali sau beneficiari, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova.

(3.3) Prevederile alin. (3.2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(3.4) 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 conducătorului autorității sau instituției publice în care salariatul respectiv își desfășoară activitatea.

(3.5) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a angajaților contractuali de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

(4) Libertatea opiniilor

(4.1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova.

(4.2) În activitatea lor, salariații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații contractuali trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

(5) Activitatea publică

(5.1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către Directorul Executiv al Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova, în condițiile legii.

(5.2) Salariații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției.

(5.3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova.

(6) Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, angajaților contractuali le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

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

d) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

(7) Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției deținute, salariaților contractuali le este interzis să permită utilizarea

numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

(8) Cadrul relațiilor în exercitarea funcției exercitate

(8.1) În relațiile cu personalul și beneficiarii Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(8.2) Salariații contractuali au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, prin:

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

(8.3) Angajații contractuali trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Salariații contractuali au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

- a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(8.4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (8.1)-(8.3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(9) Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(9.1) Angajații contractuali din cadrul Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova, 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 pe care o reprezintă.

(9.2) În relațiile cu reprezentanții altor state, salariaților contractuali le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(9.3) În deplasările externe, angajații contractuali sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

(10) Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

(11) Participarea la procesul de luare a deciziilor

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

(11.2) Salariaților contractuali le este interzis să promită luarea unei decizii de către Direcția Publică Comunitară de Asistență Socială a Municipiului Craiova sau de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(12) Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(12.1) Angajații contractuali au obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(12.2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, salariații contractuali nu pot urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

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

(12.4) Salariații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau funcționarilor publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

(13) Utilizarea resurselor publice

(13.1) Angajații contractuali sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(13.2) Salariații contractuali au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(13.3) Angajații contractuali trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(13.4) Salariaților contractuali care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

(14) Abilitățile manageriale

Relațiile de subordonare sunt aplicate numai în cazul instrucțiunilor de ordin profesional, superiorii fiind lipsiți de dreptul să ceară subordonaților contractuali efectuarea unor sarcini de ordin personal.

(15) Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(15.1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului, a unităților administrativ-teritoriale sau a Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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

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

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

(15.2) Dispozițiile alin.(15.1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

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

Norme specifice aplicabile structurilor a căror activitate presupune contactul direct cu cetățenii

Art. 5 Angajații contractuali din cadrul Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova ale căror atribuții presupun contactul direct cu cetățenii au următoarele obligații:

- a) să aibă o ținută decentă, corespunzătoare demnității și prestigiului funcției;
- b) să dea dovadă de disciplină, atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției în care își desfășoară activitatea;
- c) să rămână calm, politicos și respectuos pe întreaga durată de acordare a asistenței;
- d) să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățenii;
- e) să folosească un limbaj corect din punct de vedere gramatical;
- f) să nu utilizeze un limbaj neadecvat situației (argou sau limbaj de strictă specialitate);
- g) să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la cetățeni;

- h) să depună întregul efort pentru a răspunde la solicitările cetățeanului;
- i) să acorde întreaga sa atenție cetățeanului pe parcursul desfășurării asistenței;
- j) să ofere răspunsuri complete și corecte cetățeanului;
- k) să se asigure că răspunsurile oferite sunt înțelese de către cetățeni;
- l) să îndrume cetățenii la direcția (serviciul) de specialitate, în vederea obținerii de informații detaliate, care depășesc competențele structurii de asistență;
- m) să păstreze neștirbită autoritatea instituției pe care o reprezintă fața de cetățeni.
- n) să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa ori a utilizării de către cetățean a violenței verbale/fizice.

Capitolul IV

Abateri etice

Art. 6 Următoarele acte și atitudini vor fi considerate abateri etice:

- a) Nerespectarea regulilor de procedură, a principiilor profesionale și a altor reguli și rezoluții ale conducătorilor ierarhici;
- b) Neraportarea existenței unui conflict de interese și orice fel de implicare sau participare la proceduri ce implică conflictul de interese;
- c) Folosirea funcției în scopul dobândirii unor câștiguri personale sau instituționale de natură materială sau a altor avantaje, în alte situații decât acelea care îndeplinesc condițiile unei infracțiuni;
- d) Dezvăluirea de informații despre un anumit caz, înainte de publicarea unei poziții oficiale de către instituție, precum și darea în vileag la orice moment a unor aspecte confidențiale din discuțiile din cadrul comisiilor de lucru (multidisciplinare, de cercetare disciplinara prealabilă, etc) în alte situații decât acelea care îndeplinesc condițiile unei infracțiuni;
- e) Violarea drepturilor de proprietate intelectuală;
- f) Lipsa de cooperare cu alți angajați ai instituției, obstrucționarea cooperării între angajații implicați într-un anumit proces;
- g) Intimidarea, crearea de presiuni de orice fel, vizibile sau mai puțin vizibile, asupra șefilor ierarhic superior, membrilor comisiei de cercetare disciplinară, a altor colegi de serviciu în vederea influențării lor în luarea unor decizii care să-i favorizeze într-un anumit fel pe ei înșiși, membrii familiei lor, prietenii, cunoștințele.
- h) Discriminare directă și/sau discriminare indirectă;
- i) Hărțuire la locul de muncă - situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;
- j) Hărțuire sexuală- situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

CAPITOLUL V

Coordonare, monitorizare, control

Art. 7 (1) Salariatul desemnat prin Dispoziția Directorului Executiv al Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova are atribuții de consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită. Acesta exercită următoarele atribuții:

a) acordarea de consultanță și asistență personalului contractual din cadrul instituției publice cu privire la respectarea normelor de conduită;

b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului cod de conduită în cadrul autorității publice;

(2) Atribuțiile prevăzute la alin. (1) se exercită în temeiul dispoziției Directorului Executiv în completarea fișei postului cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

Ministerul Administrației și Internelor coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită, exercitând următoarele atribuții:

a) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul autorităților și instituțiilor publice a prevederilor prezentului cod de conduită;

b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;

c) formulează recomandări de soluționare a cazurilor cu care a fost sesizat;

d) elaborează studii și cercetări privind respectarea prevederilor prezentului cod de conduită;

e) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică, cu excepția funcționarilor publici.

Prin activitatea sa Ministerul Administrației și Internelor nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul autorităților și instituțiilor publice, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

Procedura de sesizare a încălcării normelor deontologice

Art. 8 Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;

b) Directorul Executiv al Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;

c) comisiei de disciplină din cadrul autorității publice din care face parte persoana care a încălcat legea sau în care se semnalează încălcări ale legii;

d) organelor judiciare;

e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;

f) organizațiilor sindicale.

Art. 9 (1) La cererea avertizorului cercetat disciplinar, comisia de disciplină din cadrul Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova are obligația de a invita un reprezentant al sindicatului.

(2) În situația în care cel reclamat este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină va asigura protecția acestuia din urmă, ascunzându-i identitatea.

Art. 10 Rezultatele activității de cercetare pentru personalul contractual se consemnează într-un raport.

Asigurarea publicității

Art. 11 Pentru informarea cetățenilor, Compartimentul Juridic și Resurse Umane are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa codul de conduită – integral sau în extras - la avizier, într-un loc vizibil și pe pagina de internet a instituției publice.

Capitolul VI

Dispoziții finale

Art. 12 Încălcarea prevederilor prezentului **Cod** va atrage după sine aplicarea sancțiunilor disciplinare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 13 Comisia de disciplină are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile Legii nr. 53/2003, republicată - Codul muncii - cu modificările și completările ulterioare.

Art. 14 Actele și faptele pentru care au fost sesizate vor fi verificate, iar rezultatele verificării și recomandările vor fi transmise angajatului sau persoanei care a formulat sesizarea și angajatului care face obiectul sesizării;

Art. 15 Conducerea instituției publice va lua măsurile necesare pentru a se asigura că personalul contractual din subordine cunoaște și respectă, în exercitarea atribuțiilor de muncă, Codul de conduită al personalului contractual privind respectarea normelor de conduită.

Art. 16 Prezentul Cod de Conduită intra în vigoare la data publicării lui pe pagina de internet a Direcției Publice Comunitare de Asistență Socială a Municipiului Craiova.