



PRIMARUL GENERAL  
AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU  
PRETURA SECTORULUI CIOCANA



**DISPOZIȚIE**

(copie)

nr. 01-5/52

din 19 mai 2023

**Cu privire la aprobarea Codului  
de etică și deontologie al angajaților  
Preturii sectorului Ciocana**

În scopul stabilirii normelor de etică și deontologie în cadrul Preturii sectorului Ciocana, precum și în vederea sporirii calității activității profesionale și a oferirii unor servicii publice de calitate, întru asigurarea unei administrări mai bune în interesul public, contribuirea la prevenirea și eliminarea corupției, crearea unui climat de încredere dintre cetățeni și Pretura sectorului Ciocana, în temeiul Legii nr. 158/2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”, Legii nr. 82/2017 „Integrității”, Legii nr. 229/2010 „Privind controlul financiar public intern”, Legii nr. 133/2016 „Privind declararea averii și intereselor personale”, Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003, dispoziției Primarului General al municipiului Chișinău nr. 139-d din 18 aprilie 2023 „Cu privire la aprobarea Codului de etică și deontologie al angajaților Primăriei municipiului Chișinău”, regulamentelor interne și a dispozițiilor aprobate de Pretorul sectorului Ciocana, pct.11, 12 și 13 din Regulamentul de organizare și funcționare a preturilor de sector, aprobat prin Decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 4/4 din 13.12.2019, Pretorul sectorului Ciocana, **DISPUNE:**

1. Se aprobă Codul de etică și deontologie al angajaților Preturii sectorului Ciocana, conform anexei la prezenta dispoziție.
2. Serviciul resurse umane va comunica prevederile prezentului Cod angajaților prin semnătură.
3. Controlul asupra executării prezentei dispoziții mi-l asum.

Pretor

/semnătura/

Sinilga ȘCOLNIC

Conform originalului:

Secretar interimar al preturii

Veaceslav OUS

PRETURA SECTORULUI CIOCANA  
COPIA CORESPUNDE  
ORIGINALULUI

**CODUL**  
**de etică și deontologie al angajaților**  
**Preturii sectorului Ciocana**

**Capitolul I. Dispoziții generale**

5. Codului de etică și deontologie al angajaților Preturii sectorului Ciocana (în continuare COD) reglementează principiile fundamentale și normele generale de conduită profesională a personalului din cadrul Preturii sectorului Ciocana, în exercitarea sarcinilor și atribuțiilor funcționale ale acestora.

6. Prezentul Cod a fost elaborat în conformitate cu Legea nr. 158/2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”, Legea nr. 82/2017 „Integrității”, Legea nr. 229/2010 „Privind controlul financiar public intern”, Legea nr. 133/2016 „Privind declararea averii și intereselor personale”, Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003.

7. Obiectivele prezentului Cod urmăresc asigurarea sporirii calității activității profesionale, o mai bună administrare a resurselor în realizarea obiectivelor generale și specifice administrației publice locale, precum și eliminarea faptelor de corupție din cadrul Preturii sectorului Ciocana prin:

- c) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a imaginii Preturii sectorului Ciocana;
- d) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între partenerii externi/instruiți/societatea civilă și angajații Preturii sectorului Ciocana.

**Capitolul II. Principiile fundamentale de conduită**

8. În exercitarea atribuțiilor funcționale, angajații Preturii sectorului Ciocana au obligația să respecte principiile fundamentale de conduită profesională și morală, prevăzute de legislația în vigoare și de prezentul Cod și să le practice în interes public. Activitatea angajaților Preturii sectorului Ciocana trebuie să fie guvernată de următoarele principii fundamentale:

- b) **legalitatea** – principiu conform căruia, angajații Preturii sectorului Ciocana au obligația de a respecta reglementările legislației în vigoare, drepturile, libertățile constituționale și fundamentale ale persoanelor, inclusiv tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, să acționeze în conformitate cu prevederile cadrului legal în vigoare, dispozițiile (ordonele, indicațiile obligatorii spre executare).

PRETURA SECTORULUI CIOCANA  
COPIA CORESPUNDE  
ORIGINALULUI

- b) **Prioritatea interesului public** – principiu conform căruia, în exercitarea atribuțiilor funcționale, angajații Preturii sectorului Ciocana au îndatorirea de a considera interesul public prioritar interesului personal;
- c) **Integritatea morală** - principiu conform căruia, în exercitarea atribuțiilor funcționale, angajaților Preturii sectorului Ciocana le este interzis să solicite sau accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru altcineva, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material sau să admită abuzuri în serviciu;
- d) **Egalitatea, imparțialitatea și nediscriminarea** – principii conform cărora, în exercitarea atribuțiilor funcționale angajații Preturii sectorului Ciocana, asigură egalitatea de tratament a tuturor persoanelor prin aplicarea aceluiași regim juridic în situații identice sau similare, au o atitudine obiectivă, nediscriminatorie, neutră față de orice interes economic, religios sau de altă natură, fără a acorda prioritate unor persoane sau grupuri în dependență de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau origine socială.
- e) **Onestitatea și corectitudinea** – principiul conform căruia, în exercitarea atribuțiilor funcționale, angajații Preturii sectorului Ciocana, trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate în relațiile cu cetățenii, conducătorii, colegii și să acționeze întru îndeplinirea conformă a sarcinilor trasate;
- f) **Transparența** – principiu conform căruia, activitățile desfășurate de angajații Preturii sectorului Ciocana, în exercitarea atribuțiilor funcționale sunt publice și pot fi supuse monitorizării de către cetățeni;
- g) **Independența** – principiu conform căruia, apartenența politică a angajaților Preturii sectorului Ciocana, nu trebuie să influențeze comportamentul și deciziile acestora, precum și politicile, deciziile și acțiunile autorităților publice;
- h) **Imparțialitatea politică** – principiu conform căruia, angajații Preturii sectorului Ciocana, sunt obligați să aibă o atitudine neutră față de orice interes politic în exercitarea atribuțiilor funcționale. Apartenența politică a angajaților nu trebuie să influențeze comportamentul și deciziile acestora;
- i) **Profesionalismul** - principiu conform căruia, angajații Preturii sectorului Ciocana, sunt obligați să-și exercite atribuțiile funcționale cu maximă responsabilitate, competență, eficiență și corectitudine, prin aplicarea cunoștințelor teoretice și aptitudinilor dobândite;
- j) **Loialitate** - principiu conform căruia, angajații Preturii sectorului Ciocana au obligația:
- prin actele sau faptele lor să respecte Constituția Republicii Moldova, legislația în vigoare și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale;
  - să apere în mod loial imaginea și prestigiul Preturii sectorului Ciocana, precum și să se abțină de la orice act sau fapt care poate prejudicia imaginea sau interesele legale ale Administrației publice locale;
- k) **Confidențialitatea** - principiu conform căruia, angajații Preturii sectorului Ciocana au obligația:

PRETURA SECTORULUI CIOCANA  
COPIA CORESPUNDE  
ORIGINALULUI

- să garanteze securitatea datelor și informațiilor la care au acces în exercitarea atribuțiilor funcționale, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Preturii sectorului Ciocana sau a persoanelor fizice sau juridice;
- să nu dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege, în scopul protejării informațiilor confidențiale, vieții private a cetățenilor și a securității naționale;
- să asigure protecția informațiilor confidențiale la care au acces, să nu admită modificarea sau distrugerea lor necondiționată;
- să nu comunice persoanelor terțe sau să divulge în public informația de uz intern, datele personale ale persoanelor terțe, parole, alte date de identitate utilizate pentru asigurarea accesului la resursele informaționale.

### Capitolul III. Obligațiile și drepturile angajaților

5. În exercitarea atribuțiilor funcționale, angajații Preturii sectorului Ciocana au obligația de a respecta următoarele norme de conduită:

- a) să respecte legislația în vigoare și să aplice principiile din prezentul Cod în activitatea de zi cu zi, în cadrul Preturii sectorului Ciocana;
- b) să execute în termen, cu responsabilitate, conștiincios, obiectiv și imparțial sarcinile și atribuțiile de serviciu stabilite în fișa postului;
- c) să fie loiali Preturii sectorului Ciocana;
- d) să asigure informarea activă, corectă și la timp a cetățenilor asupra chestiunilor de interes public;
- e) să asigure accesul liber la informație;
- f) să respecte termenele prevăzute de lege privind furnizarea informației;
- g) în exercitarea funcției să nu răspundă la provocările sau insultele adresate de orice persoană cu care discută, cu privire la persoana sa, a colegilor sau a Preturii sectorului Ciocana;
- h) să respecte și să utilizeze cu maximă eficiență programul de muncă stabilit;
- i) să-și perfecționeze continuu nivelul de pregătire profesională, conform necesităților de dezvoltare profesională, identificate în cadrul procedurii de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- j) să ateste un comportament demn și civilizată în relațiile cu conducerea Preturii sectorului Ciocana, conducătorii ierarhic superiori și colegii, bazat pe corectitudine și amabilitate, cu respectarea principiilor moralității, eticii profesionale și culturii generale;
- k) să manifeste corectitudine și respect în relațiile cu persoanele, din afara Preturii sectorului Ciocana, cu care interacționează în procesul exercitării atribuțiilor funcționale;
- l) să elimine orice formă de discriminare bazate pe aspecte de naționalitate, convingeri religioase, politice, stare materială, sănătate, vârstă, sex, opinii, etc.;

PRETURA SECTORULUI CIOCANA  
COPIA CORESPUNDE  
ORIGINALULUI

m) să asigure ocrotirea proprietății publice a municipiului Chișinău, să evite cauzarea oricărui prejudiciu;

n) să evite conflictul de interese și să informeze Pretorul imediat, dar nu mai târziu de 3 zile de la data constatării, despre conflictul de interese real în care se află, precum și să nu emită acte administrative, să nu încheie acte juridice, să nu ia sau să nu participe la luarea unor decizii în exercitarea funcției publice până la soluționarea conflictului de interes real;

o) să nu admită influențe necorespunzătoare și să desfășoare în mod legal activitatea pentru care a intervenit influența necorespunzătoare, precum și să facă neîntârziat un denunț în formă scrisă despre exercitarea influenței necorespunzătoare la persoana responsabilă din cadru Preturii sectorului Ciocana, desemnată de conducător.

6. Angajații Preturii sectorului Ciocana care sunt delegați să reprezinte entitatea în cadrul unor reuniuni internaționale, conferințe, seminare și alte activități organizate peste hotarele țării, sunt obligați să respecte codul de etică profesională și legile țării gazdă, să demonstreze respect față de tradițiile locale și să contribuie la transmiterea unei bune imagini a țării noastre.

7. În exercitarea atribuțiilor funcționale, angajații Preturii sectorului Ciocana pot accepta, conform normelor de politețe și de ospitalitate, cu prilejul anumitor acțiuni de protocol, unanim recunoscute, semne de atenție și suvenire simbolice ale căror valoare nu depășește normele stabilite de legislația în vigoare.

8. Angajaților Preturii sectorului Ciocana le este interzis să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, destinate personal sau familiei, dacă oferirea sau acordarea lor este legată, în mod direct sau indirect, de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

9. Cadourile a căror valoare depășește limitele stabilite, se transmit în gestiunea comisiei specializate a Preturii sectorului Ciocana și se înscriu într-un registru special. Informația din registrul special menționat este publică. În cazul în care angajatul achită diferența de valoare a bunului primit în calitate de cadou în condițiile alin. (3), el poate păstra bunul respectiv, efectuându-se mențiunea corespunzătoare în registrul special, contra semnătură.

10. În cazul în care angajaților Preturii sectorului Ciocana li se propune un avantaj necuvenit, ei trebuie să întreprindă măsurile necesare pentru a-și asigura protecția, implicit:

a) să refuzul avantajul necuvenit;

b) aceasta nu trebuie acceptat pentru a fi folosit ca probă;

c) să încerce să identifice persoana care i-a propus avantajul;

d) să-și asigure martori în momentul în care le este propus avantajul, de exemplu, colegii de serviciu;

e) să raporteze orice tentativă a avantajului necuvenit conducătorilor ierarhic superiori sau autorităților abilitate.

PRETURA SECTORULUI CIOCANA  
COPIA CORESPUNDE  
ORIGINALULUI

## Capitolul IV. Restricțiile angajaților

11. În exercitarea atribuțiilor funcționale, angajaților Preturii sectorului Ciocana le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Preturii sectorului Ciocana, 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, în care Pretorul sectorului Ciocana are calitate de parte;

c) să dezvăluie neautorizat informații care nu au caracter public sau să remită documente care conțin aceste informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități sau instituții;

d) să dezvăluie informații la care au acces în exercitarea atribuțiilor funcționale, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea și drepturile autorităților publice municipale, instituțiilor publice, precum și ale persoanelor juridice și fizice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni judiciare sau de altă natură împotriva autorităților publice municipale;

f) să întrebuițeze expresii care lezează onoarea și imaginea autorităților publice municipale sau a angajaților;

g) să comită fapte sau acțiuni care ar putea prejudicia imaginea autorităților publice municipale sau a altor persoane juridice sau fizice;

h) să obțină foloase sau avantaje în interes personal sau să cauzeze prejudicii materiale sau morale autorităților publice municipale sau altor persoane juridice sau fizice;

i) să solicite personal sau să accepte cadouri, să beneficieze de recompense sau favoruri pentru prestarea anumitor servicii, care le pot influența corectitudinea în exercitarea atribuțiilor funcționale;

j) să impună colegilor să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale, nemateriale sau profesionale;

k) să se prezinte la locul de muncă în stare de ebrietate sau sub influența unor substanțe stupefiante și să consume alcool în orele de program;

l) fumatul, în afara locurilor prevăzute pentru fumat;

m) să neglijeze repetat sau să tergiverseze sistematic îndeplinirea sarcinilor;

n) să întârzie nemotivat la serviciu și să absenteze fără motive întemeiate de la lucru timp de 4 ore consecutive (fără a ține cont de pauze de masă) în timpul zilei de muncă.

PRETURA SECTORULUI CIOCANA  
COPIA CORESPUNDE  
ORIGINALULUI

## Capitolul V. Măsurile de asigurare a integrității instituționale

12. Climatul de integritate instituțională a angajaților Preturii sectorului Ciocana se cultivă prin realizarea următoarelor măsuri:

- a) angajarea și promovarea angajaților în bază de merit și de integritate profesională;
- b) respectarea regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate;
- c) respectarea regimului juridic al declarării averii și intereselor personale;
- d) respectarea regimului juridic al conflictelor de interese;
- e) neadmiterea favoritismului;
- f) respectarea regimului juridic al cadourilor;
- g) neadmiterea, denunțarea și tratarea influențelor necorespunzătoare;
- h) neadmiterea, denunțarea manifestărilor de corupție și protecția avertizorilor de integritate;
- i) intoleranța față de incidentele de integritate;
- j) asigurarea transparenței în procesul decizional;
- k) asigurarea accesului la informații de interes public;
- l) gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public;
- m) respectarea normelor de etică și conduită;
- n) respectarea regimului de restricții și limitări în legătură cu încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu.

## Capitolul VI. Dispoziții finale

13. Prevederile prezentului Cod sunt obligatorii pentru toți angajații Preturii sectorului Ciocana.

14. Încălcarea prevederilor prezentului Cod atrage după sine răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, în condițiile legislației.

**Secretar interimar al preturii**

/semnătura/

**Veaceslav OUȘ**

**Conform originalului:**

**Secretar interimar al preturii**



**Veaceslav OUȘ**

PRETURA SECTORULUI CIOCANA  
COPIA CORESPUNDE  
ORIGINALULUI