



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TÂRGU MUREȘ**  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ TÂRGU MUREȘ**  
ROMÂNIA – 540015, Târgu Mureș, Str. Gheorghe Doja, Nr. 9  
Tel.: 0365/430859, Fax: 0365/882023; E-mail: [registratura.das@tirgumures.ro](mailto:registratura.das@tirgumures.ro)

---

**Anexa 1 la Dispoziția nr. 1472/2022**

**Aprobat,  
Director Executiv,**

**CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI  
ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL  
DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ TÂRGU MUREȘ**

## **Cuprins:**

Cap. I. Domeniul de aplicare și principii generale

Cap. II. Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual

Cap. III. Norme de conduită profesională și îndatoriri specifice ale angajaților DAS Târgu Mureș, care aparțin unor categorii profesionale.

Cap. III.1. Norme de conduită profesională și îndatoriri specifice ale angajaților DAS Târgu Mureș care ocupă posturi de asistent social, sau care prin fișa postului aferentă funcției ocupate au stabilite atribuții specifice meseriei de asistent social.

Cap. III.2. Norme de conduită profesională și îndatoriri ale angajaților DAS Târgu Mureș care ocupă posturi de asistent personal pentru persoane cu handicap grav

Cap. III.3. Norme de conduită profesională și îndatoriri ale angajaților DAS Târgu Mureș care ocupă posturi de îngrijitori la domiciliu persoane vârstnice

Cap. III.4. Norme de conduită profesională și îndatoriri specifice ale angajaților DAS Târgu Mureș care ocupă posturi de asistent medical.

Cap. IV. Reguli de comportament și conduită în acordarea serviciilor publice

Cap. V. Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici

Cap. VI. Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul contractual

Cap. VII. Asigurarea integrității și transparenței la nivelul DAS Târgu Mureș

Cap. VIII. Conflictul de interese

Cap. IX. Incompatibilități

Cap. X. Dispoziții finale

## Capitolul I. Domeniul de aplicare și principii generale

### Legislație aplicabilă

**Art. 1.** Prezentul cod de etică și integritate a fost întocmit în conformitate cu prevederile:

- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 1442/2018 al Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pentru aprobarea Procedurii privind completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- Legii nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### Domeniul de aplicare

**Art. 2. (1)** Codul de etică și integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual, denumit în continuare cod etic, reglementează normele de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș, în continuare DAS Târgu Mureș.

**(2)** Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod etic sunt obligatorii pentru persoanele care ocupă o funcție publică sau sunt angajate cu contract individual de muncă, în cadrul DAS Târgu Mureș.

### Principii generale

**Art. 3.** Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din administrația publică sunt:

- a) Supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) Prioritatea interesului public în exercitarea funcției deținute;
- c) Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) Profesionalismul, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) Imparțialitatea și independența, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f) Integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții,

vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această situație;

- g) Libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) Cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- i) Deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j) Responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

### **Valorile și principiile generale care trebuie respectate și aplicate de către angajați în cadrul DAS Târgu Mureș ca instituție din sistemul național de asistență socială**

**Art. 4. (1)** Prin tot ceea ce întreprind, angajații instituției vor realiza misiunea tribuită DAS Târgu Mureș, în calitate de direcție de asistență socială în subordinea Consiliului Local al Municipiului Târgu Mureș, aceea de a interveni pentru prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare ori permanente ale situațiilor care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a persoanei, familiei, grupurilor ori comunităților, cu asumarea responsabilității de realizare a măsurilor și acțiunilor prevăzute în actele normative privind beneficiile de asistență socială și serviciile sociale, în municipiul Târgu Mureș.

**(2)** Prin activitățile desfășurate, prin măsuri și acțiuni specifice, angajații DAS Târgu Mureș trebuie să realizeze pe plan local scopul asistenței sociale, acela de dezvoltare a capacităților individuale, de grup sau colective pentru asigurarea nevoilor sociale, creșterea calității vieții și promovarea principiilor de coeziune și incluziune socială.

**(3)** Valorile și principiile generale care trebuie respectate și aplicate de către angajați în cadrul DAS Târgu Mureș, ca instituție a sistemului național de asistență socială, sunt următoarele:

- a) **solidaritatea socială**, potrivit căreia angajații DAS Târgu Mureș, alături de 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, angajații DAS Târgu Mureș au obligația de a acționa astfel încât să se asigure că în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;
- c) **universalitatea**, potrivit căreia angajații DAS Târgu Mureș trebuie să respecte faptul că fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;
- d) **respectarea demnității umane**, potrivit căreia angajații DAS Târgu Mureș au obligația de a acționa astfel încât să se asigure că fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;
- e) **abordarea individuală**, potrivit căreia angajații DAS Târgu Mureș au obligația de ține seama că măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;
- f) **parteneriatul**, potrivit căruia angajații DAS Târgu Mureș acționează ținând seama că autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile

- neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;
- g) **participarea beneficiarilor**, potrivit căreia angajații DAS Târgu Mureș respectă dreptul beneficiarilor de a participa la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;
  - h) **transparența**, potrivit căreia angajații DAS Târgu Mureș 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 angajații DAS Târgu Mureș au obligația de a respecta cerința ca persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;
  - j) **eficacitatea**, potrivit căreia angajații DAS Târgu Mureș au obligația de a respecta cerința ca 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 angajații DAS Târgu Mureș au obligația de a respecta cerința ca utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;
  - l) **respectarea dreptului la autodeterminare**, potrivit căreia angajații DAS Târgu Mureș au obligația de a respecta dreptul fiecărei persoane de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;
  - m) **activizarea**, potrivit căreia angajații DAS Târgu Mureș au obligația de a acționa ținând seama că măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;
  - n) **caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență socială**, potrivit căreia angajații DAS Târgu Mureș au obligația de a respecta cerința ca pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;
  - o) **proximitatea**, potrivit căreia angajații DAS Târgu Mureș au obligația de a respecta cerința ca serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;
  - p) **complementaritatea și abordarea integrată**, potrivit căreia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, angajații DAS Târgu Mureș au obligația de a acționa astfel ca serviciile sociale să fie 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 angajații DAS Târgu Mureș au obligația de a acționa ținând seama că furnizorii de servicii sociale publice și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;
  - r) **egalitatea de șanse**, potrivit căreia angajații DAS Târgu Mureș au obligația de a respecta dreptul beneficiarilor, fără niciun fel de discriminare, de a avea 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, angajații DAS Târgu Mureș au obligația de a respecta dreptul beneficiarilor la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;

- t) **echitatea**, potrivit căreia angajații DAS Târgu Mureș au obligația de a respecta cerința ca toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;
- u) **focalizarea**, potrivit căreia angajații DAS Târgu Mureș au obligația de a respecta cerința ca beneficiile de asistență socială și serviciile sociale să se adreseze celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;
- v) **dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii**, potrivit căruia angajații DAS Târgu Mureș au obligația de a respecta dreptul beneficiarului sau reprezentantului legal al acestuia de a alege liber dintre furnizorii acreditați.

**Art. 5.** Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

- a) Principiul legalității, conform căruia autoritatea publică din cadrul administrației publice locale, precum și persoanele numite în comisii de specialitate organizate în structura DAS Târgu Mureș au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
- b) Principiul supremației interesului public, conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;
- c) Principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- d) Principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;
- e) Principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice sunt datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- f) Principiul bunei conduite, potrivit căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice;
- g) Principiul echilibrului, conform căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;
- h) Principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

### **Obiective generale**

**Art. 6.** Obiectivele prezentului cod etic urmăresc să 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 instituției publice și al funcționarilor publici;
- b) Informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici și a personalului contractual în exercitarea funcției;

- c) Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici/personalul contractual din administrația publică, de pe o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

## **Capitolul. II. Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual**

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

**Art. 7. (1)** Funcționarii publici și personalul contractual 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 autorității publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

**(2)** În exercitarea funcției, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, în vederea câștigării și menținerii încrederii publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

### **Respectarea Constituției și a legilor**

**Art. 8. (1)** Funcționarii publici și personalul contractual 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.

**(2)** Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorită naturii funcțiilor deținute.

### **Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice**

**Art. 9. (1)** Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se obține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

**(2)** Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea 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 sau angajați contractuali, 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 autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

**(4)** Prevederile prezentului cod de etică și integritate nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici și a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

(5) 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 instituției publice.

(6) Prevederile codului de etică și integritate nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici/personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați sau o derogare a funcționarului public de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și alte unități care semnalează încălcări ale legii.

### **Libertatea opiniilor**

**Art. 10. (1)** În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniilor, funcționarii publici și personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

### **Activitatea publică**

**Art. 11. (1)** Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de către conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea sau mandatul dat de demnitarul în cabinetul căruia sunt încadrați.

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

### **Activitatea politică**

**Art. 12. (1)** Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute de Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul DAS Târgu Mureș au obligația, 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.

**Art. 13.** În exercitarea funcției deținute, funcționarilor publici și personalului contractual 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, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, 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.

### **Folosirea imaginii proprii**

**Art. 14.** În considerarea funcției pe care o dețin, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

### **Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

**Art. 15. (1)** În relațiile cu personalul din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

**(2)** Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

**(3)** Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, 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.

### **Conduita în relațiile cu cetățenii**

**Art. 16. (1)** În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității sau instituției publice, funcționarii publici/personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

**(2)** Funcționarii publici/personalul contractual 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/raportului de muncă, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane;

**(3)** Funcționarii publici/personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

**(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. 1)-3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

**(5)** Funcționarii publici/personalul contractual trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice/raportului de muncă, fiind îndreptățiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

**(6)** Funcționarii publici/personalul contractual au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

### **Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

**Art. 17. (1)** Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă autoritatea sau instituția publică 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 autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

**(2)** În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

**(3)** În deplasările în afara țării, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o conduită corespunzător regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

### **Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

**Art. 18. (1)** Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis 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 publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

**(2)** Sunt exceptate de la prevederile alin. 1) bunurile pe care funcționarii publici/personalul contractual le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

### **Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor**

**Art. 19. (1)** În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

**(2)** Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

**(3)** Funcționarii publici/personalul contractual de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

**(4)** Funcționarii publici/personalul contractual de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare;

e) să nu favorizeze sau defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică/contractuală pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3;

f) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

g) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

h) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

**(5)** În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

### **Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

**Art. 20. (1)** Este interzisă folosirea de către funcționarii publici, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice deținute.

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

(3) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte administrative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarii publici și personalul contractual nu pot urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(4) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(5) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu impune altor funcționari publici/angajați contractuali să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de anu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

### **Utilizarea resurselor publice**

**Art. 21. (1)** Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Funcționarii publici și personalul contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

### **Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

**Art. 22. (1)** Orice funcționar public/personal contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- 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.

(2) Dispozițiile alin. 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.

(3) Funcționarilor publici și personalului contractual 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.

(4) Prevederile alin. 1)-3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

### **Angajamentul funcționarilor publici și personalului contractual**

**Art. 23.** Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat din cadrul DAS Târgu Mureș de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura cetățenilor un serviciu de calitate.

### **Lucrul în echipă a funcționarilor publici și a personalului contractual**

**Art. 24.** Toți salariații, funcționari publici și personal contractual, fac parte dintr-o echipă care trebuie permanent sprijinită de către superiori pentru a realiza la termen sarcinile și a atinge obiectivele stabilite. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetățeni, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

### **Transparența internă și externă a funcționarilor publici și a personalului contractual**

**Art. 25.** Pe plan intern, transparența înseamnă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a problemelor, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii cetățeanului, echipei, partenerilor direcției.

**Art. 26.** Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu cetățenii, partenerii, care trebuie pus sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

**Art. 27.** DAS Târgu Mureș trebuie să se comporte și să fie percepută ca o instituție responsabilă și etică.

### **Confidențialitatea**

**Art. 28.** În acordarea serviciilor din administrația publică locală se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

### **Demnitatea umană a funcționarilor publici și a personalului contractual**

**Art. 29.** Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

**Art. 30.** Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate privind modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

## **Capitolul III. Norme de conduită profesională și îndatoriri specifice ale angajaților DAS Târgu Mureș, care aparțin unor categorii profesionale**

**Art. 31.** În completarea normelor de conduită profesională care revin salariaților în calitate de funcționari publici și angajați contractuali ai instituției, angajații care aparțin unor categorii profesionale cu statut propriu trebuie să respecte norme de conduită specifice.

### **Cap. III.1. Norme de conduită profesională și îndatoriri ale angajaților DAS Târgu Mureș care ocupă posturi de asistent social, sau care prin fișa postului aferentă funcției ocupate au stabilite atribuții specifice meseriei de asistent social**

**Art. 32.** Angajații DAS Târgu Mureș care ocupă posturi de asistent social, sau care prin fișa postului aferentă funcției ocupate au stabilite atribuții specifice meseriei de asistent social, în completarea normelor de conduită profesională care revin salariaților vor respecta următoarele prevederi specifice profesiei:

#### **Principii generale profesionale**

**Art. 33.** Asistentul social are obligația de a-și exercita profesia potrivit prevederilor legale în vigoare privind exercitarea profesiei de asistent social, precum și ale normelor profesionale specifice din domeniul asistenței sociale.

**Art. 34. (1)** Asistentul social este obligat să promoveze și să respecte valorile profesiei, metodologia exercitării profesiei, precum și ghidurile de bună practică în domeniu, asigurând în acest mod realizarea calității actului profesional.

**(2)** Angajații DAS Târgu Mureș care exercită atribuții specifice asistentului social au obligația respectării standardelor specifice de calitate, precum și a prevederilor legale privind drepturile persoanelor cu handicap.

**Art. 35.** Asistentul social trebuie să își îmbogățească permanent cunoștințele profesionale și să caute în mod consecvent să își ridice standardele de calitate ale exercitării profesiei, precum și în domeniul cercetării, semnalând autorității profesionale practicile ilicite în domeniu, precum și pe cele care încalcă dispozițiile prezentului cod.

## **Independența profesională și responsabilitatea asistentului social**

**Art. 36. (1)** Asistentul social își desfășoară activitatea pe baza principiului independenței profesionale, care îi conferă dreptul de inițiativă și decizie în exercitarea actului profesional, cu asumarea deplină a răspunderii pentru calitatea acestuia.

**(2)** Independența asistentului social nu poate prejudicia în niciun fel interesele beneficiarului serviciului profesional.

**Art. 37.** Asistentul social pledează pentru condiții de viață care să conducă la satisfacerea nevoilor umane de bază și promovează valorile sociale, economice, politice și culturale, compatibile cu principiile justiției sociale.

**Art. 38.** Asistentul social este obligat să își exercite profesiunea cu responsabilitate, în conformitate cu competențele corespunzătoare treptelor de competență profesională dobândite.

**Art. 39.** Actul profesional al asistentului social se exercită în mod obligatoriu olograf, cu precizarea numelui, prenumelui și codului alocat din Registrul Național al Asistenților Sociali, precum și prin aplicarea parafei profesionale individuale.

**Art. 40.** Asistentul social prestează numai categoriile de servicii de asistență socială specifice tipului de intervenție și beneficiarului serviciilor, potrivit ghidurilor de bună practică în domeniul asistenței sociale, precum și normelor metodologice privind exercitarea profesiei de asistent social.

**Art. 41. (1)** Asistentul social are următoarele responsabilități sociale:

- a) Să pledeze pentru îmbunătățirea condițiilor sociale în vederea satisfacerii nevoilor umane de bază și promovării justiției sociale;
- b) Să acționeze pentru a facilita accesul la servicii specifice și posibilitatea de a alege pentru persoanele vulnerabile, dezavantajate sau aflate în dificultate;
- c) Să promoveze condițiile care încurajează respectarea diversității sociale și culturale;
- d) Să promoveze politicile și practicile care încurajează respectarea diversității sociale și culturale;
- e) Să faciliteze și să informeze publicul în legătură cu participarea la viața comunitară și schimbările sociale care intervin;
- f) Să asigure servicii profesionale în situații de urgență, în condițiile legii și ale normelor privind exercitarea profesiei de asistent social;
- g) 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;
- h) Să se asigure de respectarea drepturilor fundamentale ale omului și de aplicarea legislației internaționale la care România a aderat.

**(2)** Asistentul social tratează toate cazurile date spre asistare, în funcție de concluziile evaluării riscului, nevoilor și resurselor.

**(3)** Asistentul social va trata cu prioritate cazurile minorilor aflați în dificultate, fiind activat în mod automat principiul interesului superior al acestora, în condițiile Convenției ONU cu privire la drepturile copilului, în acest sens având obligația de a se autosesiza.

**(4)** Asistenții sociali vor avea în vedere întotdeauna ca propriul lor comportament reprezintă un model pentru membrii comunității, acționând în consecință.

## **Obligații față de profesia de asistent social**

**Art. 42.** Asistentul social contribuie la promovarea profesiei de asistent social, precum și la susținerea spiritului de breaslă.

**Art. 43.** În vederea asigurării standardelor de integritate profesională, asistentul social este obligat:

- a) Să promoveze și să mențină standardele de calitate în practica profesională;

- b) Să promoveze și să dezvolte valorile și etica profesională, baza de cunoștințe și misiunea profesiei de asistent social;
- c) Să protejeze integritatea profesională a asistenților sociali prin conferințe, studii, cercetare, analiză, activități de predare, consultanță, expuneri în cadrul comunităților, prin participarea activă în cadrul organizației profesionale, precum și prin alte acțiuni de eficientizare a activității profesionale.

**Art. 44.** În spiritul promovării demnității profesiei, asistentul social se va preocupa permanent ca ceilalți angajați ai instituției, care exercită atribuții similare, să nu lezeze drepturile persoanelor cu care interacționează în actul profesional, să nu diminueze încrederea publică în profesionalismul, onestitatea și responsabilitatea care le revin, sesizând în acest sens șeful ierarhic.

### **Obligații față de beneficiari**

**Art. 45. (1)** Relațiile asistentului social cu beneficiarii serviciilor sale profesionale se bazează pe onestitate și confidențialitate, asistentul social având obligația de a informa beneficiarii asupra problemelor specifice și cheltuielilor probabile pe care le implică prestarea serviciilor de asistență socială.

**(2)** Asistentul social are obligația de a informa beneficiarul în timp util asupra oricăror modificări intervenite în legătură cu prestația sa, care ar putea influența calitatea, costurile sau termenul de prestare a serviciilor.

**(3)** Asistentul social întreprinde toate măsurile care să îi permită întreruperea, la nevoie, a relațiilor contractuale cu acei beneficiari sau cu acei angajatori care, prin cerințele sau atitudinea lor pe parcursul desfășurării activităților contractate, generează situații incompatibile.

**Art. 46. (1)** Respectarea principiului autodeterminării obligă asistentul social să nu decidă în numele beneficiarului.

**(2)** Asistentul social sprijină beneficiarii pentru identificarea și dezvoltarea resurselor în vederea alegerii celei mai bune opțiuni și acordă toată atenția necesară intereselor celorlalte părți implicate în activitatea de asistență socială.

**(3)** Asistentul social poate limita drepturile beneficiarilor la autodeterminare atunci când acesta consideră că acțiunile prezente și/sau viitoare ale beneficiarilor prezintă un risc pentru ei înșiși și/sau pentru alte persoane.

**Art. 47. (1)** Asistentul social va furniza serviciile de asistență socială beneficiarilor numai în contextul unei relații profesionale contractuale și al consimțământului informat al beneficiarului, după caz.

**(2)** În cazul în care beneficiarii serviciilor de asistență socială nu au capacitatea de a-și exprima în scris consimțământul sau de a contracta, asistentul social trebuie să protejeze interesele beneficiarului serviciului sau, urmărind să obină consimțământul scris al reprezentantului legal al acestuia, după caz.

**Art. 48. (1)** Asistentul social utilizează un limbaj clar și adecvat pentru a informa beneficiarii serviciilor de asistență socială despre scopul, riscurile și limitele serviciilor, costurile legate de serviciul respectiv, alternativele existente, dreptul beneficiarilor de a refuza sau de a rezilia relațiile contractuale stabilite, precum și despre perioada pentru care sunt încheiate raporturile contractuale de asistență socială.

**(2)** În situațiile în care beneficiarul serviciilor de asistență socială nu înțelege sau are dificultăți în a înțelege limbajul utilizat în practică, asistentul social trebuie să se asigure că acesta a înțeles condițiile prezentate, în acest sens asigurând beneficiarului o explicație detaliată, direct sau prin intermediul unui translator/interpret, după caz.

**Art. 49.** Asistentul social informează beneficiarii serviciilor de asistență socială cu privire la limitele și riscurile furnizării de servicii prin intermediul tehnicii de calcul și de comunicare moderne, solicitând acordul scris al acestora pentru orice înregistrare audio și video, precum și pentru prezența unei terțe persoane, în calitate de observator sau supervisor.

**Art. 50.** Pentru a asigura o intervenție competentă, asistentul social are dreptul și obligația de a asigura și de a utiliza servicii și tehnici specializate de intervenție, în condițiile respectării obligației de formare profesională continuă, potrivit legii.

**Art. 51. (1)** Asistentul social prestează serviciile profesionale în concordanță cu specificul cultural al beneficiarilor, adaptându-se diversității culturale prin cunoașterea, înțelegerea, acceptarea și valorizarea modelelor culturale existente.

**(2)** Asistentul social trebuie să dețină cunoștințe de bază despre mediul cultural și caracteristicile grupului sau comunității din care fac parte beneficiarii serviciilor de asistență socială.

**(3)** Formarea profesională a asistentului social îi permite acestuia înțelegerea diversității sociale și culturale privind etnia, religia, sexul și/sau orientarea sexuală, vârsta, statutul marital, convingerile politice și religioase sau dizabilitățile mentale ori fizice ale beneficiarului.

**Art. 52. (1)** Asistentul social evită conflictele de interese în exercitarea profesiei și promovează o abordare imparțială a situațiilor profesionale.

**(2)** Asistentul social informează beneficiarul despre posibilele conflicte de interese și intervine, după caz, în prevenirea sau rezolvarea acestora.

**(3)** În anumite cazuri, protejarea beneficiarului poate conduce la încheierea relației profesionale și orientarea clientului către un alt profesionist sau către un alt serviciu care să corespundă nevoii acestuia.

**(4)** Asistentul social nu folosește relația profesională cu beneficiarul serviciilor sale profesionale pentru obținerea de avantaje sau alte beneficii de orice natură în interes personal.

**(5)** Asistentul social este obligat să atenueze sau să prevină conflictele de interese existente sau posibile.

**Art. 53. (1)** Asistentul social se bazează în activitatea profesională pe principiile respectării și apărării intimității beneficiarului, confidențialității acestuia, precum și pe principiul utilizării responsabile a informațiilor obținute în timpul exercitării profesiei sau în legătură cu aceasta.

**(2)** Asistentul social nu poate solicita informații despre viața privată a beneficiarului serviciilor sale, decât în cazul în care acestea sunt relevante pentru intervenție, asistentul social având obligația păstrării confidențialității în privința acestora.

**(3)** În anumite situații, asistentul social poate dezvălui informații confidențiale, cu acordul beneficiarilor sau ai reprezentanților legali ai acestora, după caz.

**(4)** Asistenții sociali pot dezvălui informații confidențiale fără acordul beneficiarilor, în condițiile legii și ale actelor normative adoptate în vederea executării acestora sau atunci când nedezvăluirea acestora ar pune în pericol viața, integritatea fizică a beneficiarilor sau a altor persoane.

**(5)** Asistentul social informează beneficiarii serviciilor de asistență socială despre încălcarea confidențialității informațiilor pe care le dețin în legătură cu aceștia, motivația avută în vedere, precum și despre posibilele consecințe, în condițiile legii.

**(6)** Asistentul social trebuie să păstreze confidențialitatea asupra identității beneficiarilor, atunci când acesta prezintă informații în mass-media, în condițiile legii.

**Art. 54.** În cazul în care autorităților publice competente solicită, pe cale legală, informații despre un anumit caz sau atunci când sunt puse în pericol interesele legitime, viața ori integritatea beneficiarilor, asistentul social poate dezvălui informațiile cerute, în condițiile legii.

**Art. 55. (1)** Accesul la documentele beneficiarilor și transferul acestora se realizează astfel încât să se asigure protecția deplină a informațiilor confidențiale conținute.

**(2)** Accesul la documentele beneficiarilor este permis profesioniștilor care lucrează în echipa pluridisciplinară, supervisorilor sau coordonatorilor activității profesionale de asistență socială, precum și altor persoane autorizate în condițiile legii.

**(3)** La încheierea serviciilor, asistentul social are responsabilitatea de a arhiva dosarele beneficiarilor pentru a asigura accesul la informație în viitor și protecția informațiilor confidențiale.

**Art. 56. (1)** Contactele fizice între asistenții sociali și beneficiarii serviciilor de asistență socială trebuie evitate în cazul în care se constată că acest lucru îi prejudiciază în vreun fel pe aceștia.

**(2)** Asistentul social care se angajează în contacte fizice cu beneficiarii trebuie să aibă responsabilitatea de a stabili limite adecvate diferendelor culturale, în condițiile legii.

(3) Asistentul social nu poate întreține relații sexuale cu beneficiarii serviciilor de asistență socială sau cu rudele acestuia, pe toată durata prestării serviciilor profesionale către aceștia.

(4) Asistentul social nu manifestă față de beneficiarii actului său profesional comportamente verbale sau fizice de natură sexuală, menite a fi înțelese ca avansuri sexuale sau solicitări de favoruri sexuale.

**Art. 57.** Asistentul social folosește un limbaj adecvat și respectuos față de client și evită folosirea termenilor care pot aduce prejudicii persoanelor, grupurilor sau comunităților.

**Art. 58. (1)** Asistentul social va asigura continuitatea serviciilor în cazul în care acestea sunt întrerupte de factori cum ar fi: transferul, boala, indisponibilitate temporară etc.

(2) Asistentul social poate finaliza relația profesională cu beneficiarii, precum și serviciile oferite acestora atunci când acestea nu mai răspund nevoilor și intereselor acestora.

(3) Asistentul social se asigură că finalizarea relației profesionale cu beneficiarii și a serviciilor oferite este un proces planificat, asupra căruia beneficiarii dețin toate informațiile necesare.

### **Obligații față de membrii corpului profesional**

**Art. 59. (1)** Relațiile dintre asistenții sociali se bazează întotdeauna, indiferent de interesele personale sau ale persoanelor pe care le asistă, pe respect profesional reciproc.

(2) Asistentul social își construiește reputația profesională numai pe baza competenței sale profesionale, fără a folosi mijloace de reclamă sau alte mijloace comerciale, altele decât cele prevăzute de lege.

**Art. 60. (1)** Concurența profesională între asistenții sociali se bazează numai pe competența și calitatea serviciilor profesionale oferite beneficiarilor.

(2) Sunt interzise și sunt considerate acte de concurență profesională neloială următoarele acțiuni:

a) tentativa sau acțiunea de denigrare sau de discreditare a asistenților sociali în scopul atragerii beneficiarilor de servicii de asistență socială;

b) utilizarea oricăror informații de specialitate nepublicate sau neoficiale, la care asistentul social a avut acces pe diferite căi, în scopul obținerii de avantaje personale.

Obligațiile asistentului social în relațiile cu instituțiile publice

**Art. 61.** Asistentul social nu va divulga și nu va folosi în scopul obținerii de avantaje materiale personale, familiale sau de grup informații de specialitate care nu au fost făcute publice.

**Art. 62.** Asistentul social nu va oferi avantaje materiale sau de orice altă natură unui funcționar public, cu intenția de a influența o decizie de care este interesat.

**Art. 63.** Asistentul social nu va accepta avantaje materiale sau de orice natură oferite pentru a influența decizia sa.

**Art. 64.** DAS Târgu Mureș poate sesiza Colegiul asistenților sociali, în condițiile legii.

### **Cap. III.2. Norme de conduită profesională și îndatoriri ale angajaților DAS Târgu Mureș care ocupă posturi de asistent personal pentru persoane cu handicap grav**

**Art. 65.** Angajații DAS Târgu Mureș care ocupă posturi de asistent personal, în completarea normelor de conduită profesională care revin salariaților, vor respecta următoarele prevederi specifice:

a) Să participe, o dată la 2 ani, la instruirea organizată de DAS Târgu Mureș;

b) Să presteze pentru persoana cu handicap grav toate activitățile și serviciile prevăzute în contractul individual de muncă, în fișa postului și în planul de abilitare-reabilitare pentru copilul cu handicap grav, respectiv în planul individual de servicii al persoanei adulte cu handicap grav;

c) Să trateze cu respect, bună-credință și înțelegere persoana cu handicap grav și să nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea acesteia;

d) Să comunice conducerii DAS Târgu Mureș, în termen de 48 de ore de la luarea la cunoștință, orice modificare survenită în starea fizică, psihică sau socială a persoanei cu handicap grav și alte situații de natură să modifice acordarea drepturilor prevăzute de lege.

- e) Să respecte prevederile legale pentru asigurarea drepturilor persoanelor cu handicap.

**Art. 66.** Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare de către asistentul personal a obligațiilor prevăzute de dispozițiile legale în sarcina lui, precum și a celor prevăzute în contractul individual de muncă atrage răspunderea disciplinară, civilă sau, după caz, penală a acestuia, în condițiile legii.

### **Cap. III.3. Norme de conduită profesională și îndatoriri ale angajaților DAS Târgu Mureș care ocupă posturi de îngrijitori la domiciliu persoane vârstnice**

**Art. 67.** Angajații DAS Târgu Mureș care ocupă posturi de îngrijitor la domiciliu persoane vârstnice, în completarea normelor de conduită profesională care revin salariaților, vor trebui să cunoască și să respecte drepturile fundamentale ale beneficiarilor:

- a) Să nu practice, să nu tolereze, să nu faciliteze sau să nu colaboreze la nicio formă de discriminare bazată pe rasă, etnie, sex și orientare sexuală, vârstă, convingeri politice sau religioase, statut marital, situație materială.
- b) Să își recunoască prejudecățile personale în raport cu aceste diferențe și să încerce să le depășească astfel încât să își păstreze obiectivitatea în tot ce se referă la beneficiar și în tot ce întreprind pentru acesta.
- c) Să nu participe sau să nu inițieze acțiuni discriminatorii bazate pe diferențele menționate mai sus.
- d) Să respecte dreptul la confidențialitate.
- e) Să furnizeze informații despre natura și necesitatea serviciilor și să informeze clienții cu privire la dreptul de a refuza serviciul oferit (indiferent dacă serviciul a fost solicitat sau nu de către beneficiar).
- f) Să respecte și să promoveze demnitatea individului, autonomia și dreptul la intimitate a fiecărei persoane.

#### **Confidențialitatea**

**Art. 68.** Toate informațiile care devin cunoscute angajaților ca urmare a relației de furnizare a serviciilor către beneficiari sunt supuse principiului confidențialității.

#### **Accesul la dosare**

**Art. 69. (1)** Accesul la dosarele beneficiarilor și transferul acestora se realizează astfel încât să se asigure protecția informațiilor confidențiale. Accesul la dosarele beneficiarilor este permis și altor persoane autorizate în unele cazuri prevăzute de lege.

**(2)** La cerere, beneficiarii au acces la informații din propriile dosare, în măsura în care acestea servesc interesele clienților și nu prejudiciază alte persoane.

**(3)** La încheierea serviciilor, personalul are responsabilitatea de a arhiva dosarele clienților pentru a asigura accesul la informație în viito și protecția informațiilor confidențiale.

**(4)** Personalul trebuie să completeze și să păstreze fișele de înregistrare ale beneficiarilor și să facă toate demersurile necesare păstrării confidențialității informațiilor obținute.

#### **Informarea beneficiarului**

**Art. 70. (1)** DAS Târgu Mureș va furniza beneficiarilor toate informațiile necesare despre serviciile oferite, despre condițiile pe care aceștia trebuie să le îndeplinească pentru a beneficia de servicii și despre datele cu caracter confidențial cerute pentru furnizarea serviciului.

**(2)** Informarea se realizează prin punerea la dispoziție beneficiarului sau oricărei alte persoane interesate materiale informative privind activitățile derulate.

**(3)** Serviciul social oferă beneficiarilor posibilitatea de a pune întrebări și trebuie să verifice în ce măsură aceștia au înțeles informația.

(4) Nicio intervenție nu va fi realizată fără acordul beneficiarilor sau al reprezentantului lor legal desemnat.

### **Întreruperea și încheierea relației cu beneficiarul**

**Art. 71. (1)** Furnizorul încheie relația profesională cu beneficiarul și serviciile oferite acestuia atunci când acestea nu mai răspund nevoilor și intereselor beneficiarului sau la îndeplinirea planului de intervenție.

(2) Furnizorul se asigură că încheierea relației profesionale cu beneficiarul și a serviciului oferit este un proces planificat asupra căruia beneficiarul are toate informațiile necesare.

**Art. 72.** Este important să se respecte confidențialitatea datelor, demnitatea beneficiarilor și să se colaboreze pentru creșterea confortului și funcționalității sociale a beneficiarilor.

### **Cap. III.4. Norme de conduită profesională și îndatoriri specifice ale angajaților DAS Târgu Mureș care ocupă posturi de asistent medical.**

**Art. 73.** Angajații DAS Târgu Mureș care ocupă posturi de asistent medical, în completarea normelor de conduită profesională care revin salariaților, vor respecta următoarele prevederi specifice ale profesiei:

#### **Responsabilitatea personală, integritatea și independența profesională a asistenților medicali**

**Art. 74.** Asistentul medical are obligația de a respecta și de a aplica principiile fundamentale în baza cărora se exercită profesia de asistent medical pe teritoriul României, care sunt următoarele:

- a) Exercițarea profesiei se face exclusiv în respect față de viața și de persoana umană;
- b) În orice situație primează interesul pacientului și sănătatea publică;
- c) Respectarea în orice situație a drepturilor pacientului;
- d) Colaborarea, ori de câte ori este cazul, cu toți factorii implicați în asigurarea stării de sănătate a pacientului;
- e) Acordarea serviciilor se va face la cele mai înalte standarde de calitate posibile, pe baza unui nivel înalt de competențe, aptitudini practice și performanțe profesionale fără niciun fel de discriminare;
- f) În exercitarea profesiei, asistenții medicali trebuie să dovedească loialitate și solidaritate unii față de alții în orice împrejurare, să își acorde colegial ajutor și asistență pentru realizarea îndatoririlor profesionale;
- g) Asistentul medical trebuie să se comporte cu cinste și demnitate profesională și să nu prejudicieze în niciun fel profesia sau să submineze încrederea pacientului;
- h) Asistentul medical are obligația să evite, în exercitarea profesiei, atitudinile ce aduc atingere onoarei profesiei și să evite tot ceea ce este incompatibil cu demnitatea și moralitatea individuală și profesională.

**Art. 75.** Asistentul medical are obligația să manifeste o conduită ireproșabilă față de bolnav, respectând întotdeauna demnitatea acestuia.

**Art. 76.** Asistentul medical are obligația de a comunica cu pacientul într-o manieră adecvată, folosind un limbaj respectuos, minimalizând terminologia de specialitate pe înșelesul acestuia.

**Art. 77.** Asistentul medical are obligația de a evita orice modalitate de a cere recompense pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

#### **Obligații etice și deontologice ale asistenților medicali**

**Art. 78.** Asistentul medical are obligația de a nu face discriminări pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenței etnice, originii naționale sau sociale, religiei, opțiunilor politice sau antipatiei personale, a condiției sociale față de pacienți.

**Art. 79.** Asistentul medical are obligația de a lua măsuri de acordare a primului ajutor.

**Art. 80.** Asistentul medical are obligația să acorde asistență medicală și îngrijirile necesare în limita competenței lor profesionale.

#### **Respectarea drepturilor pacientului**

**Art. 81.** Asistentul medical angajat în cadrul DAS Târgu Mureș are obligația de a respecta următoarele drepturi ale pacientului:

- a) Dreptul la informația medicală;
- b) Dreptul la consimțământ;
- c) Dreptul la confidențialitatea informațiilor și viața privată;
- d) Dreptul la tratament și îngrijiri medicale.

#### **Secretul profesional**

**Art. 82.** Obiectul secretului profesional îl constituie tot ceea ce asistentul medical a aflat direct sau indirect în legătură cu viața intimă a pacientului, a familiei, a aparținătorilor, precum și problemele de diagnostic, prognostic, tratament, circumstanțe în legătură cu boala și alte diverse fapte.

**Art. 83.** Asistentul medical are obligația de a respecta secretul profesional.

**Art. 84.** Angajații DAS Târgu Mureș care ocupă posturi de asistent medical au obligația de a respecta toate prevederile legale care reglementează condițiile și modul de practicare a profesiei de asistent medical, modul de organizare și de raportare a activității în cadrul sistemului sanitar, modul de intervenție asupra pacientului în actul medical, certificări, instruirii și alte cerințe legale specifice profesiei de asistent medical în România.

#### **Capitolul IV. Reguli de comportament și conduită în acordarea serviciilor publice**

**Art. 85.** Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se acordă servicii publice, impune respectarea unor norme de comportament și conduită în scopul:

- a) De a ghida persoana implicată în acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice care implică o problemă etică;
- b) De a asigura beneficiarii, dar și potențialii beneficiari de servicii sociale împotriva incompetenței și a neprofesioniștilor;
- c) De a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor publice precum și relațiile acestora cu cetățenii, cu colegii, cu reprezentanții altor instituții sau ai societății civile;
- d) De a asigura supervizare și consultanță personalului implicat în acordarea serviciilor publice în vederea evaluării activității acestora.

**Art. 86.** Reguli de comportament și conduită în relația cetățean/beneficiar – funcționar public/personal contractual:

**1. În identificarea beneficiarului, evidențierea, diagnosticarea și evaluarea nevoii acestuia, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventive, precum și monitorizare:**

- a) Funcționarul public/personalul contractual trebuie să manifeste disponibilitate față de cetățean, partener, organisme civile, alte instituții, autorități publice, să fie dispus să asculte și să orienteze către compartimentele de specialitate din cadrul instituției;
- b) Funcționarul public/personalul contractual stabilește împreună cu beneficiarul care este problema asupra căreia urmează să se acționeze;
- c) Să asculte și să nu intervină decât în momentele propice;
- d) Să inspire încredere beneficiarului;
- e) Să reducă, pe cât posibil, distanța dintre el și beneficiar (distanța datorată diferențelor de statut social, de cultură, de sex etc.);

- f) Funcționarul public/personalul contractual trebuie să fie capabil de a înlătura barierele psihologice ale comunicării și să-și dea seama de mecanismele de apărare ale eului pe care beneficiarul le utilizează pentru a ocoli răspunsurile mai sensibile și problemele care-l privesc îndeaproape.

## **2. În furnizarea serviciilor de informare:**

- a) Funcționarul public/personalul contractual trebuie să ofere cel mai competent ajutor posibil, ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică, limbajul profesional trebuie să fie clar, concis, la nivelul capacității de înțelegere a beneficiarului;
- b) Acestuia i se vor prezenta date, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile. Informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor cetățeanului, să se facă în cel mai scurt timp de la solicitarea lui.

## **3. În furnizarea serviciilor publice**

- a) Funcționarul public/personalul contractual face o analiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor subiectului, alegând strategia și metodele adecvate în rezolvarea acestora;
- b) Funcționarul public/personalul contractual nu face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mentală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică etc.;
- c) Funcționarul public/personalul contractual pune în interesul beneficiarului mai presus de interesul său.

### **Art. 87. Reguli de comportament și conduită în relația coleg-coleg:**

- a) Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, motivate de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune, comunicarea prin transfer de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.
- b) Colegii își datorează respect reciproc, considerație și dreptul la opinie. Eventualele divergențe, nemulțumiri apărute între aceștia se soluționează fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând o atitudine reconciliantă.
- c) Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine. Opiniile exprimate trebuie să corespundă realității iar eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendențios.
- d) Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie.
- e) Între colegi, în desfășurarea activității, trebuie să fie prezent spiritul competițional care să asigure progresul profesional, acordarea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a beneficiarilor, de denigrare a colegilor. Comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale, nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.
- f) În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor, admitând critica în mod constructive și responsabil, dacă este cazul, împărtășind din cunoștințele și experiența acumulată, în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

**Art. 88.** Constituie încălcări ale principiului colegialității;

- a) Discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator, ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității;
- b) Promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol, de către conducerea direcției și a serviciilor subordonate;
- c) Discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;
- d) Formularea în fața cetățenilor a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;
- e) Sfătuirea cetățenilor să depună o cerere, petiție, plângeri sau sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui coleg;
- f) Utilizarea și dezvăluirea, în activitatea administrativă, a informațiilor transmise cu titlu confidential de un alt coleg.

**Art. 89.** Responsabilitățile etice față de colegi

- a) Își tratează colegii cu respect și evită aprecierile negative la adresa lor, în prezența beneficiarilor sau a altor profesioniști;
- b) Respectă confidențialitatea informațiilor împărtășite de colegi în cursul relațiilor profesionale;
- c) Participă, în echipe multidisciplinare, la luarea deciziilor care vizează bună stare a clientului, utilizând valorile profesiei și experiența profesională cu respectarea obligațiilor etice și profesionale ale echipei multidisciplinare ca între și ale membrilor echipei. Solicită și oferă consultanță și consiliere colegilor, ori de câte ori este nevoie;
- d) Disputele dintre colegi se rezolvă în interiorul echipei, de către cei implicați și prin respectarea dreptului părților la opinie. Disputa dintre angajator și un alt coleg nu trebuie folosită pentru a obține o poziție sau un avantaj personal. Disputele sau conflictele dintre colegi se rezolvă fără implicarea beneficiarului;
- e) Orientează beneficiarii către alte servicii, atunci când problematica cetățeanului 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. Dacă se orientează beneficiarul clientul către alte servicii, se transmit către noul furnizor toate informațiile necesare soluționării cazului;
- f) Acționează pentru a descuraja, preveni și corecta comportamentul lipsit de etică, apărându-și și asistându-și colegii acuzați pe nedrept de comportament lipsit de etică.

**Art. 90.** În relația funcționar public/personal contractual – reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile.

1. Relațiile fiecărui funcționar public/personal contractual cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile vor avea în vedere interesul cetățeanului, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor, evitând situațiile conflictuale, după caz, procedând la soluționarea pe cale amiabilă.
2. În reprezentarea instituției în fața oricăror persoane fizice sau juridice, funcționar public/personal contractual trebuie să fie de bună-credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.
3. Funcționarul public/personal contractual este obligat la apărarea prestigiului serviciului, fiind ținut să respecte întocmai normele legale în vigoare și să le aducă la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.

4. Funcționarul public/personal contractual colaborează cu alte instituții, în interesul cetățeanului, în scopul realizării optime a programelor și strategiilor pe care acestea și le-au stabilit, evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.
5. Funcționarul public/personal contractual nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.

#### **Capitolul IV. Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici**

**Art. 91. (1)** Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de Codul etic și de integritate pentru funcționarii publici.

**(2)** Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a Comisiei de disciplină din cadrul Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș, desfășurată în conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare.

**(3)** Pentru aplicarea eficientă a dispozițiilor prezentului cod de etică și integritate, Directorul Executiv al DAS Târgu Mureș va desemna o persoană (funcționar public) în vederea implementării acestui cod, a monitorizării respectării normelor de conduită profesională și implementării procedurilor disciplinare din cadrul DAS Târgu Mureș.

**(4)** Desemnarea consilierului de etică se face prin act administrativ al conducătorului instituției publice. Dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea unui statut temporar, atribuit cu respectarea unor condiții expres, unui funcționar public pentru o perioadă de 3 ani.

**(5)** În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul cod, îndeplinind următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea, care vor fi aduse la cunoștința salariaților prin afișare la sediul instituției, într-un loc vizibil;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici 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;
- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice 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;
- d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normative în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice, în vederea respectării drepturilor cetățenilor în relația cu DAS Târgu Mureș;
- e) va efectua stări periodice de evaluare a cunoștințelor funcționarilor publici privind etica și integritatea. O dată pe an va fi selectat un eșantion de cel puțin 10 persoane dintre angajații DAS Târgu Mureș, prin metoda de eșantionare sistematică, alegându-se aleatoriu un număr de plecare (de exemplu dacă alegem numărul 7, componentele eșantionului se vor alege la fiecare a 7-a persoană din statul de personal, adică numerele 7, 14, 21, 28, etc). Rezultatul acestor testări va fi adusa la cunoștința Directorului Executiv. Se vor formula recomandări în funcție de acest rezultat, urmând a fi aduse la cunoștința salariaților prin afișare la sediul instituției într-un loc vizibil sau în cadrul întâlnirilor de lucru dintre personalul de conducere și salariații din subordine;
- f) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
- g) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu

cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

- h) poate adresa în mod direct întrebări sau aplică chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.

(6) Nu poate fi numit consilier de etică funcționarul public care se află în următoarele situații de incompatibilitate:

- a) este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul autorității sau instituției publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;
- b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);
- c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorității sau instituției publice.

În cazul în care situațiile de incompatibilitate prevăzute mai sus intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează.

(7) 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/personalului contractual 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.

(8) DAS Târgu Mureș implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.

## **Capitolul VI. Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul contractual**

**Art. 92. (1)** DAS Târgu Mureș are obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

(2) Normele de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul DAS Târgu Mureș.

(3) În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților prevăzute la alin. 1), personalul de conducere din cadrul DAS Târgu Mureș și consilierul de etică desemnat:

- a) urmăresc aplicarea și respectarea în cadrul autorităților și instituțiilor publice a prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;
- b) soluționează petițiile și sesizările primare privind încălcarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute sau le transmite spre soluționare Comisiei de disciplină, conform legii;
- c) elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute, care vor fi aduse la cunoștința salariaților prin afișare la sediul instituției într-un loc vizibil;
- d) vor efectua testări periodice de evaluare a cunoștințelor privind etica și integritatea;
- e) asigură informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- f) asigură informarea personalului contractual propriu cu privire la conduita care trebuie respectată;
- g) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică.

(4) Pentru informarea cetățenilor, se va asigura publicitatea prezentului cod etic pe site-ul instituției sau la sediul acesteia într-un loc vizibil.

(5) Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către salariații DAS Târgu Mureș sunt analizate și soluționate cu respectare a prevederilor în domeniul legislației muncii.

## **Capitolul VII. Asigurarea integrității și transparenței la nivelul DAS Târgu Mureș**

**Art. 93. (1)** DAS Târgu Mureș întocmește rapoarte trimestriale, semestriale și anuale cu privire la respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici/personalul contractual din aparatul propriu.

**(2)** Completarea și transmiterea informațiilor privind monitorizarea implementării principiilor și a standardelor de conduită, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul DAS Târgu Mureș se realizează trimestrial și semestrial de către consilierul de etică desemnat la nivelul instituției. Informațiile necesare se sintetizează de către acesta pe baza rezultatelor activității de consiliere etică, a analizei rapoartelor comisiei de disciplină și a măsurilor administrative implementate la nivelul DAS Târgu Mureș.

**(3)** Procedura privind completarea și transmiterea acestor informații pentru funcționarii publici se stabilesc prin ordin emis de președintele Agenției Naționale a Funcționarilor Publici. Rapoartele transmise ANFP cuprind cel puțin următoarele date:

- a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- b) categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat principiile și normele de conduită;
- c) cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;
- d) evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

**(4)** Rapoartele autorităților și instituțiilor publice privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul propriu și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

**(5)** Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită în exercitarea funcțiilor publice constituie parte integrantă din raportul anual privind managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, care se elaborează de Agenția Națională a Funcționarilor Publici. Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

**(6)** Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual se transmite ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice.

**(7)** Formatul și informațiile se stabilesc prin ordin al ministrului cu atribuții în domeniul administrației publice.

**(8)** Raportul trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

- a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- b) categoriile și numărul de angajați care au încălcat principiile și normele de conduită;
- c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;
- d) măsurile de prevenire și/sau, după caz, sancțiunile aplicate.

**(9)** Raportul se publică pe site-ul instituției.

## **Capitolul VIII. Conflictul de interese**

**Art. 94. (1)** Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative. Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

**(2)** Funcționarii publici din cadrul DAS Târgu Mureș sunt în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

- a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice sau juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;

- c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

(3) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(4) În cazurile prevăzute la alin. 2), conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(5) Încălcarea dispozițiilor alin. 3) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală potrivit legii.

## Cap. IX. Incompatibilități

**Art. 95. (1)** Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice sau calități decât cea în carea fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(2) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
- d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

(3) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. 2) lit. a) și c), funcționarul public care:

- a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;
- b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;
- c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

(4) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. 2), funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

(5) Funcționarii publici nu pot fi mandatar ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

(6) În situația prevăzută la alin. 2 lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

**Art. 96. (1)** Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

(2) Prevederile alin. 1) se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

(3) Persoanele care se află în una dintre situațiile prevăzute la alin. 1) sau alin. 2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

(4) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. 1) sau alin. 2).

(5) Situațiile prevăzute la alin. 1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. 3) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

(6) Situațiile prevăzute la alin. 2) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. 3) se constată, după caz, de către primul-ministru, ministru sau prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soț sau rudă de gradul I.

**Art. 97. (1)** Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice. Funcționarii publici pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public.

(2) În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. 1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

(3) La numirea în funcția publică, la revenirea din suspendarea exercițiului funcției publice, încetarea raportului de serviciu și anual până la 15 iunie cel târziu, funcționarii publici sunt obligați să depună, în condițiile legii, declarația de avere și declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară.

**Art. 98. (1)** Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.

(2) Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

- a) pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;
- b) până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

(3) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

(4) Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.

**Art. 99.** Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul DAS Târgu Mureș, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

- a) Infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu în legătură cu serviciul;
- b) Infracțiunile împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- c) Practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- d) Încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) Folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) Partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- g) Încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) Încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) Incompetența sau neglijența în serviciu;
- j) Evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) Încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) Emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) Administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al instituțiilor publice;

- n) Încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

**Art. 100. (1)** 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) Directorului executiv al instituției publice din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale;
- c) Comisiei de disciplină din cadrul instituției publice din care face parte persoana care a încălcat legea;
- d) Organelor judiciare;
- e) Organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- f) Organizațiilor profesionale;
- g) Organizațiilor neguvernamentale.

**(2)** Directorul Executiv al DAS Târgu Mureș poate fi sesizat de orice persoană cu privire la:

- a) încălcarea prevederilor prezentului cod de etică și integritate de către angajații DAS Târgu Mureș;
- b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajaților din cadrul DAS Târgu Mureș, pentru a-i determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

## **Cap. X. Dispoziții finale**

**Art. 101.** Încălcarea dispozițiilor prezentului cod etic atrage răspunderea disciplinară a angajaților DAS Târgu Mureș, în condițiile legii.

**Art. 102.** Angajații DAS Târgu Mureș nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

**Art. 103.** În cazurile în care faptele săvârșite de angajații DAS Târgu Mureș întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

**Art. 104.** Angajații DAS Târgu Mureș răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită și ale codului etic, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice, prin activitatea desfășurată în calitate de angajați ai DAS Târgu Mureș.

**Art. 105.** Prezentul cod intră în vigoare la data comunicării și va fi adus la cunoștința fiecărui angajat, cu confirmarea luării la cunoștință, de către funcționarul desemnat pentru consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

**Art. 106.** Funcționarii publici și personalul contractual din aparatul propriu al DAS Târgu Mureș sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor și atribuțiilor care le-au fost încredințate, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională.

**Art. 107.** La numirea/încadrarea unei persoane, îi vor fi aduse la cunoștință, cu confirmarea luării la cunoștință, prevederile prezentului Cod de etică și integritate.

**Art. 108.** Funcționarii publici/personalul contractual care au funcții de conducere vor folosi toate întâlnirile de lucru cu subalternii pentru a promova principiile și normele prezentului Cod de etică și integritate, și se vor asigura că aceștia cunosc și respectă aceste prevederi.

**Art. 109.** DAS Târgu Mureș are obligația de a asigura publicitatea prin afișarea Codului de etică și integritate pe site-ul instituției, precum și la sediul instituției, într-un loc vizibil și accesibil publicului. Pentru consultarea prevederilor acestuia, de câte ori este nevoie, de către salariații DAS Târgu Mureș, fiecare compartiment va primi o copie a Codului de etică și integritate, iar semestrial vor fi transmise de către consilierul de etică, note privind respectarea normelor de conduită.