

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI BUZAU

**CODUL DE CONDUITA
PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL
DIN CADRUL
DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
BUZĂU**

**CAPITOLUL I
DISPOZITII GENERALE**

Art. 1. Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduita al personalului contractual din cadrul Direcției generale de asistență socială și protecția copilului Buzău (D.G.A.S.P.C. Buzău), denumit în continuare Cod de conduita, reglementează normele de conduită a personalului contractual din cadrul instituției.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod de conduita sunt obligatorii pentru persoanele care ocupa o funcție contractual în cadrul D.G.A.S.P.C. Buzău, avându-se în vedere OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Obiective

Obiectivele prezentului Cod de conduita sunt să asigure creșterea calității serviciului public oferit de personalul contractual din cadrul DGASPC Buzau, precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului D.G.A.S.P.C. Buzău și al personalului contractual;

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

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între beneficiari și personalul contractual din cadrul D.G.A.S.P.C. Buzău.

Art. 3. Principii aplicabile conduitei personalului contractual

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia personalul contractual este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes, altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

f) integritatea morală, principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o deține sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a acestor atribuții;

i) transparența în exercitarea funcției publice, principiu conform căruia activitățile desfășurate de personalul contractual în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor/beneficiarilor.

j) responsabilitatea și răspunderea, principiu conform căruia personalul contractual răspunde în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

CAPITOLUL II INDATORIRILE PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art.4 Respectarea Constitutiei si a legilor

(1) Personalul contractual are obligația ca, prin actele și faptele lor, să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarilor în relația cu DGASPC Buza, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

(2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Art.5 Obligatii in exercitarea dreptului la libera exprimare

(1) Personalul contractual are dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la libera exprimare, personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual are obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(4) În activitatea lor, personalul contractual are obligația de a respecta libertatea opiniilor și a nu se lăsa influențat de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de opinii.

Art.6 Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în interesul beneficiarilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului și actelor de dispoziție .

(2) În exercitarea funcției contractuale și a atribuțiilor de serviciu, personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea DGASPC Buzău.

Art. 7. Loialitatea față D.G.A.S.P.C. Buzău

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul D.G.A.S.P.C. Buzău precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului contractual îi este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea D.G.A.S.P.C. Buzău, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care D.G.A.S.P.C. Buzău are calitatea de parte, sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

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

d) să dezvăluie informațiile la care are acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile D.G.A.S.P.C. Buzău ori ale unor angajați contractuali, precum și ale beneficiarilor;

e) să acorde asistență și consultant persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva DGASPC Buzău.

(3) Prevederile alin.2) se aplică și după încetarea raportului de muncă pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile legii speciale nu prevăd alte termene.

Art.8 Îndeplinirea atribuțiilor

(1) În relațiile cu beneficiarii, precum și în relația cu persoane fizice sau juridice implicate în activitatea de asistență socială personalul contractual este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității beneficiarilor sau altor persoane cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;

b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;

c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Personalul contractual are obligația:

- a) să își desfășoare activitatea în conformitate cu legislația în vigoare;
- b) să asigure confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea funcției/profesiei, în condițiile legii;
- c) să respecte intimitatea beneficiarilor;
- d) să respecte libertatea beneficiarului de a alege serviciile sociale și furnizorul de servicii sociale;
- e) să respecte normele de etică profesională;
- f) să implice activ beneficiarii de servicii sociale și, după caz, familiile acestora în procesul decizional și de acordare a serviciilor sociale;
- g) să respecte demnitatea și unicitatea persoanei.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor beneficiarilor. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

a) promovarea unor soluții coerente, similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt, conform principiului tratamentului nediferențiat;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(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 art.8 alin.(1) – (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Personalul contractual este obligat să aducă la cunoștința superiorului ierarhic de îndată, în scris, orice eveniment care ar presupune luarea unei decizii, conform competențelor prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare.

(6) Angajații contractuali răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o detin, precum și a atribuțiilor delegate.

(7) Personalul contractual are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(8) Angajatul contractual are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le considera ilegale. Angajatul contractual are îndatorirea să aducă la cunoștința superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

(9) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin.8), angajatul contractual răspunde în condițiile legii.

Art.9 Limitele delegării de atribuții

(1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții contractuale vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția contractuală, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, conform prevederilor Codului administrativ.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții contractuale ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 din Codul administrativ, ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prezentului cod.

(3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții contractuale nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții contractual către același angajat

contractual. Angajatul contractual care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției contractuale pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.

(4) În situația în care funcția contractuală ale cărei atribuții sunt delegate și funcția contractuală al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, angajatul contractual care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția publică ierarhic superioară.

(5) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a angajatului contractual căruia i se delegă atribuțiile.

(6) Angajatul contractual care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției contractuale ale cărei atribuții îi sunt delegate.

(7) Nu pot fi delegate atribuții angajaților contractuali debutanți sau angajaților contractuali care exercită funcția publică în temeiul unui raport de serviciu cu timp parțial.

Art.10 Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

(1) Personalul contractual are obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

(2) Respectarea secretului profesional este obligatorie, în condițiile legii.

(3) Obiectul secretului profesional îl constituie tot ceea ce angajatul contractual a aflat direct sau indirect în legătură cu viața intimă a beneficiarului, a membrilor familiei acestuia, precum și cu problemele de diagnostic, prognostic, tratament medical, circumstanțe în legătură cu starea de sănătate și alte diverse informații legate de situația socială, patrimonială, juridică, educațională și ocupațională a acestora. Este interzisă divulgarea datelor cu caracter personal către terți, fără respectarea normelor în vigoare.

(4) Fiecare angajat va semna un angajament, în vederea respectării secretului profesional, conform modelului (declarație de confidențialitate) din anexa nr. 1 la prezentul Cod Etic.

Art.11 Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

(1) Angajaților contractuali le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care personalul contractual le-a primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea atribuțiilor de serviciu, care se supun prevederilor legale specifice.

Art.12 Utilizarea responsabilă a resurselor publice

(1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând DGASPC Buzau pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Angajații contractuali care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica DGASPC Buzau pentru realizarea acestora.

Art.13 Folosirea imaginii proprii

Angajaților contractuali le este interzis să permită utilizarea funcției în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 14. Activitatea politică

În exercitarea funcției contractuale deținute, personalului contractual îi este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor carora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;

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

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

d) să afișeze în cadrul D.G.A.S.P.C. Buzău sau al unităților subordonate, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice organizațiilor carora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;

e) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;

f) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Art.15 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Un angajat contractual nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a DGASPC Buzau, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

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 DGASPC Buzau.

(3) Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a DGASPC Buzau, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art.16 Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

(1) Personalul contractual are obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), angajații contractuali trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, angajații contractuali au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcție contractual de conducere, la eliberarea din funcția de conducere, respectiv încetarea raportului de muncă, precum și în alte situații prevăzute de lege, angajații contractuali sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art.17 Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea DGASPC Buzau, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul contractual desemnat în acest sens de directorul executiv al DGASPC Buzau, în condițiile legii.

(2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de directorul executiv al DGASPC Buzau.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al DGASPC Buzau.

(4) Angajații contractuali pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Angajații contractuali pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției contractuale.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), angajații contractuali nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, angajații contractuali își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Angajații contractuali își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de Codul Administrativ.

(9) Prevederile alin. (1)-(8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Art. 18 Conduita în relațiile cu cetățenii

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează DGASPC Buzau, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) 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) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Personalul contractual are obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața DGASPC Buzau, principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Art. 19 Reguli de comportament și conduită în relația coleg-coleg

a) Între colegi trebuie să existe relații de cooperare și susținere reciprocă, motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea obiectivelor comune ale instituției, conform Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia. Comunicarea și transferul de informații între colegi sunt elemente esențiale în soluționarea cu eficiență a problemelor.

b) Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia, soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestându-se atitudine reconciliantă.

c) Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate trebuie să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi trebuie să fie exprimate direct și netendențios.

d) Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate și pe performanță în activitate.

e) Între colegi trebuie să fie prezent și manifest un spirit competițional pozitiv, care să asigure progresul profesional, acordarea unor servicii sociale conforme standardelor de calitate aplicabile, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a clienților, de denigrare a colegilor.

f) Comportamentul intercolegial trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale, nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

g) În relația dintre colegi trebuie promovat permanent spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor, admițându-se critica în mod constructiv și responsabil, dacă este cazul. Colegii trebuie să împărtășească din

cunoștințele și experiența profesională acumulată, în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Art.20 Regulile de comportament și conduită în acordarea serviciilor sociale

Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se acordă servicii sociale impun respectarea unor norme de comportament și conduită specifice. Regulile de comportament și conduită în relația beneficiar – profesionist (asistent social, psiholog, psihopedagog, logoped, medic, asistent medical, educator, etc.) sunt :

1. Pentru **evidențierea, diagnosticarea și evaluarea nevoii sociale**, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv, intervenție, monitorizare, profesionistul e obligat să:

- manifeste disponibilitate față de beneficiar, să fie dispus să asculte și să fie interesat de relatările acestuia;
- stabilească împreună cu beneficiarul problema asupra căreia urmează să se acționeze;
- asculte și să nu intervină decât în momentele propice;
- inspire încredere beneficiarului;
- știe să-i suscite și să-i mențină interesul pentru subiectul interviului;
- manifeste empatie, respectiv să înțeleagă ceea ce relatează interlocutorul, să fie capabil să se pună în situația acestuia;
- reducă, pe cât posibil, distanța dintre el și beneficiar, cauzată de diferențele de statut social, de cultură, de sex, etc);
- fie capabil de a înlătura barierele psihologice ale comunicării și să-și dea seama de mecanismele de apărare ale beneficiarului, pe care acesta le utilizează pentru a ocoli răspunsurile mai sensibile și problemele care îl privesc îndeaproape.

2. În furnizarea **serviciilor de informare**, profesionistul trebuie să asigure o informare competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă și operativă.

Profesionistul trebuie să ofere cel mai competent sprijin 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, căruia i se prezintă date, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile; informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor beneficiarului, să se facă în cel mai scurt timp de la solicitarea beneficiarului\ clientului.

3. În furnizarea **serviciilor de consiliere**, profesionistul face o analiză concretă și obiectivă a nevoilor și problemelor aferente obiectului consilierii, alegând strategia și metodele adecvate în rezolvarea problemelor.

În acest context, profesionistul respectă următoarele reguli:

- nu face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mentală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;
- nu intră în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude, aflate în raporturi divergente sau contencioase cu instituția;
- trebuie să evite transpunerea în starea emoțională a clientului, să își controleze propriile sentimente și să își reprime propriile afecțiuni, să asculte și să acorde atenție reală fiecărui beneficiar/client, să evite atitudinile superficiale și sau/neglijente;
- nu se va implica în relații sentimentale cu beneficiarul/clientul;
- pune interesul beneficiarului/clientului mai presus de interesul său;
- nu poate impune o decizie luată de el beneficiarului/clientului;
- trebuie să țină seama de opțiunea clientului.

Art.21 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Personalul contractual care reprezintă DGASPC Buzau în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și DGASPC Buzau.

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

(3) În deplasările externe, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art.22 Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

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

(2) Personalului contractual îi este interzis să promită luarea unei decizii de către DGASPC Buzau, de către alți angajați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Angajații contractuali de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii DGASPC Buzau, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor contractuale de conducere, personalul contractual are obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Personalul contractual de conducere are 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 acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) 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;

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

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

(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, personalul contractual de conducere are obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

CAP.III

DISPOZITII FINALE

Art.23 Raspunderea personalului contractual

(1) Încalcarea dispozițiilor prezentului Cod de conduita atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduita și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Codului Muncii.

(3) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(3) Personalul contractual răspunde, potrivit legii, în cazul în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 24 Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor se va asigura publicitatea prin afișarea pe site-ul instituției, iar personalul contractual cu funcții de conducere va folosi toate întâlnirile de lucru cu angajații și cu persoanele din afara instituției pentru a comunica pe cale formală conținutul și pentru a promova principiile și normele prezentului Cod de conduita.

Art. 25 Intrarea în vigoare

(1)Prezentul Cod de conduita intră în vigoare la data aprobării și produce efecte de la data aducerii la cunoștința întregului personal contractual al instituției.

(2)Enumerarea în prezentul Cod Etic a normelor de conduită și de integritate a personalului contractual al D.G.A.S.P.C. Buzău nu este limitativă, ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare, cu același obiect de reglementare.

DECLARATIE DE CONFIDENTIALITATE

Subsemnatul/subsemnata,
legitimata/legitimata cu B.I./C.I. seria nr....., eliberat de
....., la data de, angajat in temeiul
contractului individual de munca nr. si avand functia de
....., in cadrul,
din structura DGASPC Buzau, declar pe propria raspundere, in conditiile art.26 alin.1) din
Codul Muncii si in scopul respectarii, ca
voi respecta obligatia de pastrare a confidentialitatii informatiilor referitoare la situatia fizica,
psiho-afectiva, socio-juridica , medicala si familiala a (copiilor si familiilor acestora cu care
intru in contact) a persoanelor adulte, informatii pe care le obtin, administrez si utilizez in
virtutea indeplinirii atributiilor prevazute in contractul individual de munca si fisa postului.

Mentionez ca mi s-a adus la cunostinta faptul ca nerespectarea atat in timpul
programului de lucru cat si in afara acestuia a obligatiei de pastrare a confidentialitatii
informatiilor sus-mentionate, constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza in conformitate
cu prevederile art.247 din Codul Muncii.

Data

.....

Numele si prenumele in clar si semnatura

.....