



ORDIN
mun. Chișinău

“ 24 ” martie 2021

Nr. 30

┌
Cu privire la aprobarea Codului de etică și deontologie
al funcționarului public din cadrul Inspectoratului
pentru Protecția Mediului
└

În conformitate cu prevederile Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Legii nr.25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public, Legii nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale, Legii integrității nr. 82/2017 precum și pct.18 subpct.12) și 13) al Regulamentului privind organizarea și funcționarea Inspectoratului pentru Protecția Mediului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.548/2018,

ORDON:

1. Se aprobă Codul de etică și deontologie al funcționarului public din cadrul Inspectoratului pentru Protecția Mediului (*în continuare -Cod*).
2. Conducătorii subdiviziunilor aparatului central al IPM și subdiviziunilor teritoriale, vor asigura studierea Codului și respectarea prevederilor acestuia.
3. Secția resurse umane a Inspectoratului și conducătorii subdiviziunilor teritoriale vor asigura următoarele:
 - a) amplasarea Codului într-un loc accesibil publicului;
 - b) instituirea Registrului reclamațiilor privind nerespectarea Codului de etică și deontologie (*anexa nr.2 a Codului*);
 - c) înregistrarea plângerilor (*anexa nr. 1 a Codului*) în Registru și transmiterea acestora către conducerea Inspectoratului.
4. Prezentul Ordin se aduce la cunoștință sub semnătură tuturor angajaților Inspectoratului și se publică pe pagina-web oficială a instituției.
5. Controlul asupra executării prezentului ordin mi-l asum.

Șef Inspectorat

Gheorghe MANJERU

CODUL
DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE AL FUNCȚIONARULUI PUBLIC
DIN CADRUL INSPECTORATULUI PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Codul de etică și deontologie al funcționarului public din cadrul Inspectoratului pentru Protecția Mediului (*în continuare - Cod*) reglementează conduita acestuia în exercitarea atribuțiilor de serviciu, precum și în afara îndeplinirii acestora și este elaborat în conformitate cu prevederile Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.158/2008, Legii nr.25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public, Legii nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale.

2. Codul de etică și deontologie al funcționarului public din cadrul Inspectoratului pentru Protecția Mediului (*în continuare - Inspectorat*) are drept scop ghidarea comportamentului funcționarilor publici angajați în cadrul Inspectoratului, astfel încât aceștia să respecte valorile morale și profesionale, principiile și normele de conduită, contribuind la prevenirea corupției și crearea unui climat de încredere în societate.

3. Codul de etică și deontologie al funcționarului public din cadrul Inspectoratului se aplică tuturor angajaților care cad sub incidența Legii Nr. 158- XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, iar, respectarea prevederilor sale este obligatorie pentru întreg personal.

4. Conduita profesională a funcționarului public din cadrul Inspectoratului se bazează pe următoarele principii:

a) *legalitatea* - respectarea Constituției Republicii Moldova, cadrului normativ în vigoare și tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte;

b) *umanismul* - apărarea, în mod prioritar, a persoanei ca valoare supremă a societății, a drepturilor și libertăților acesteia;

c) *egalitatea și nediscriminarea* - aplicarea unui tratament egal tuturor persoanelor, fără discriminări pe considerente de apartenență etnică, rasă, religie, opinie politică sau de orice altă opinie, vîrstă, sex, orientare sexuală, avere, statut social, limbă, dizabilitate sau orice alt criteriu;

d) *imparțialitatea* - manifestarea unei atitudini obiective și neutre de către funcționarii publici din cadrul Inspectoratului față de orice interes personal, economic, politic, religios etc.;

e) *transparența* - asigurarea accesului populației la informațiile cu caracter public, în condițiile legislației;

f) *disponibilitatea* - intervenția funcționarului public din cadrul Inspectoratului în orice situație în care ia cunoștință de atingerea adusă vreuneia dintre valorile apărute de lege, indiferent de momentul constatării acesteia, capacitatea de a percepe și de a soluționa problemele celor aflați în dificultate ori de a îndruma către alte autorități cazurile care se situează în afara competenței sau atribuțiilor sale;

g) *profesionalismul* - îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, promptitudine și corectitudine;

h) *confidențialitatea* - garantarea securității datelor și informațiilor obținute în exercitarea atribuțiilor stabilite de cadrul normativ;

i) *respectul* - considerația acordată persoanelor, colegilor, superiorilor, subordonaților, drepturilor și libertăților acestora, instituțiilor, legilor, valorilor sociale, normelor etice și deontologice;

j) *integritatea profesională* - capacitatea funcționarului public din cadrul Inspectoratului de a-și exercita obligațiile și atribuțiile legale și profesionale în mod onest, ireproșabil, dând dovadă de o înaltă ținută morală și corectitudine, precum și abilitatea de a-și realiza activitatea în mod imparțial și independent, fără a comite vreun abuz, respectând interesul public, supremația Constituției Republicii Moldova și a legii;

k) *loialitatea* - obligația de a servi cu bună-credință Inspectoratul, precum și interesele legitime ale cetățenilor, de a se abține de la orice act sau faptă care poate prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale ale instituției;

l) *intoleranța față de corupție* - aplicarea măsurilor legale, potrivit competenței, pentru prevenirea, depistarea, suprimarea și pedepsirea comportamentului corupțional;

m) *prioritatea interesului public* - obligația de a considera interesul public mai presus decât interesul personal în exercitarea funcțiilor;

n) *integritatea morală* - adoptarea unui comportament conform normelor etice acceptate și respectate în societate.

II. VALORILE MORALE ȘI PROFESIONALE

5. Funcționarul public din cadrul Inspectoratului ocrotește și promovează următoarele valori morale și profesionale:

a) *patriotismul* - sentimentul de devotament față de țară, profesia aleasă și datoria de serviciu;

b) *datoria de serviciu* - respectarea necondiționată a prevederilor jurământului pentru asigurarea legalității;

c) *onoarea și demnitatea* - calități ce se manifestă prin reputația, autoritatea

personală și devotamentul față de datoria civică și de serviciu.

6. Funcționarul public este obligat:

a) să execute strict și corect prevederile actelor normative;

b) să respecte disciplina de serviciu;

c) să curme acțiunile care lezează demnitatea umană;

d) să promoveze cultura de serviciu, respectul și ajutorul reciproc;

e) să respecte familia și să practice un comportament corect, bazat pe valori sociale înalte;

f) să fie disciplinat și vigilent, să manifeste inițiativă și perseverență, să își consacre activitatea profesională îndeplinirii competente, corecte și conștiincioase a atribuțiilor de serviciu;

g) să respecte principiile, normele și regulile activității profesionale;

h) să promoveze și să consolideze prin propria prestație imaginea publică a Inspectoratului;

i) să respecte cerințele normelor unanim recunoscute de comportament în familie și societate, să nu admită exercitarea atribuțiilor de serviciu sub influența băuturilor alcoolice, substanțelor narcotice sau psihotrope.

III. REGLEMENTĂRI SPECIFICE ALE CONDUITEI PROFESIONALE

7. Funcționarul public trebuie să execute ordinele legale primite de la superiori. Totodată, el are dreptul să refuze executarea celor care sînt evident ilegale și să comunice în scris și motivat superiorului ierarhic astfel de situații. Acesta nu poate fi sancționat sau prejudiciat pentru refuzul de a executa ordinele și dispozițiile ilegale.

8. În relațiile cu reprezentanții altor instituții, funcționarul public din cadrul Inspectoratului trebuie să dea dovadă de amabilitate și bunăvoință, să acorde sprijin în vederea exercitării legale a atribuțiilor de serviciu.

9. Funcționarul public din cadrul Inspectoratului are obligația să păstreze secretul de stat, precum și să respecte confidențialitatea deplină a datelor și informațiilor pe care le deține și să nu le utilizeze abuziv sau în folos personal.

10. Funcționarul public din cadrul Inspectoratului aflat în deplasare de serviciu sau care reprezintă autoritatea publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățămînt, conferințe, seminare și alte activități este obligat să manifeste o conduită care să nu prejudicieze imaginea țării și a autorității pe care o reprezintă, să respecte regulile de protocol și legile țării-gază.

IV. CULTURA COMUNICĂRII

11. Funcționarul public din cadrul Inspectoratului trebuie să posede și să își dezvolte cultura comunicării, utilizînd un limbaj clar și fluent.

12. Este interzis să folosească în comunicarea cu publicul și cu colegii de serviciu expresii indecente, vulgare, discriminatorii și disprețuitoare.

13. în comunicarea cu publicul, funcționarul public din cadrul Inspectoratului respectă următoarele cerințe:

- a) inițiază comunicarea cu salutul, indicând numele, funcția deținută în cadrul Inspectoratului, apoi expune succint motivul adresării;
- b) expune clar și argumentat cerințele și constatările;
- c) ascultă explicațiile și întrebările persoanei fără a o întrerupe, demonstrând bunăvoință și respect;
- d) solicită, în cazurile prevăzute de legislație, într-o manieră politicoasă, prezentarea documentelor necesare pentru verificare;
- e) încheie comunicarea mulțumind persoanelor pentru cooperare.

14. Comunicarea cu mass-media este asigurată de către funcționarul public din cadrul Inspectoratului desemnat în acest sens în modul prevăzut de lege.

15. Funcționarul public din cadrul Inspectoratului desemnat oficial să participe la activități sau dezbateri publice trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare. În cazul în care nu este desemnat în acest sens, acesta poate participa la activități sau dezbateri publice, avînd obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă neapărat punctul de vedere oficial al instituției în care activează.

V. CLIMATUL MORAL-PSIHOLOGIC

16. Funcționarul public din cadrul Inspectoratului adoptă un comportament care să asigure un climat moral-psihologic favorabil în subdiviziune, manifestă respect față de superiorii în funcție, îi sprijină, în limitele competenței, pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

17. În scopul menținerii climatului moral-psihologic adecvat, funcționarul public din cadrul Inspectoratului:

- a) contribuie la stabilirea unor relații prietenoase cu colegii de serviciu, bazate pe încredere și respect reciproc;
- b) respectă subordonarea, raportează la timp despre sarcinile executate;
- c) dă dovadă de stabilitate moral-psihologică, răbdare, perseverență, responsabilitate pentru acțiunile sale;
- d) nu tolerează abaterile disciplinare și de drept;
- e) nu răspândește informații calomnioase.

18. în vederea creării și menținerii unui climat organizațional corespunzător, funcționarul public din cadrul Inspectoratului care deține funcție de conducere:

- a) promovează normele de conduită și asigură respectarea acestora de către subalterni;
- b) asigură controlul executării sarcinilor de serviciu de către subalterni;
- c) demonstrează pe propriul exemplu și promovează calități morale ca onoarea, dreptatea, bunătatea, responsabilitatea, exigența și devotamentul;
- d) asigură egalitatea de șanse și tratament în ceea ce privește cariera

profesională a subalternilor;

e) examinează și aplică cu obiectivitate criteriile de evaluare a performanțelor profesionale pentru personalul din subordine;

f) evită criteriile discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii în afara normelor de conduită pentru accesul sau promovarea în funcție;

g) asigură condiții adecvate pentru dezvoltarea calităților personale și profesionale ale subalternilor.

VI. INTEGRITATEA FUNCȚIONARULUI PUBLIC

19. Funcționarul public din cadrul Inspectoratului este obligat să evite conflictele de interese, respectând în acest scop restricțiile și incompatibilitățile stabilite de legislație.

20. El este obligat să raporteze imediat în scris, dar nu mai târziu de 3 zile de la data constatării, conducătorului său sau organului ierarhic superior despre situația de conflict de interes real în care se află și să acționeze în continuare conform prevederilor legale.

21. Funcționarul public din cadrul Inspectoratului nu tolerează actele de corupție și nu face uz de autoritatea conferită de statutul său pentru rezolvarea unor interese personale sau ale altor persoane.

22. În scopul asigurării integrității, funcționarul public din Inspectoratului are obligația:

a) să nu admită în activitatea sa acte de corupție, acte conexe corupției și fapte de comportament corupțional;

b) să denunțe imediat la organele competente orice tentativă de a fi implicat în acțiunile prevăzute la subpunctul 1);

c) să se abțină de la imixtiunea în activitatea altui angajat;

d) să denunțe orice influență necorespunzătoare și să acționeze în conformitate cu prevederile legale;

e) să declare cadourile în conformitate cu legislația în vigoare;

f) să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin conform politicilor anticorupție prevăzute de cadrul normativ;

g) să respecte regimul de restricții, interdicții și incompatibilități în activitatea de serviciu.

23. Funcționarului public din cadrul Inspectoratului îi este interzis să solicite sau să accepte favoruri, invitații, cadouri, servicii sau orice alt avantaj necuvenit destinat lui sau familiei lui, dacă oferirea acestora este legată, în mod direct sau indirect, de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

24. Acesta informează superiorii și alte organe competente dacă, în procesul exercitării atribuțiilor, ia cunoștință despre comiterea actelor de corupție și a celor conexe corupției, a faptelor de comportament corupțional, despre nerespectarea regulilor privind declararea averii și intereselor personale.

25. Funcționarul care informează cu bună-credință despre faptele indicate la

punctul 23 nu poate fi sancționat disciplinar pentru aceasta și beneficiază de măsuri de protecție, asigurate de conducătorul ierarhic superior, după cum urmează:

- a) prezumția de bună-credință pînă la proba contrarie;
- b) confidențialitatea datelor cu caracter personal;
- c) transferul în condițiile legislației.

26. Funcționarul public din cadrul Inspectoratului care deține funcție de conducere este obligat să nu admită ca subalternii să își îndeplinească atribuțiile în situații de conflict de interese, să întreprindă acțiunile necesare pentru prevenirea corupției în rîndul angajaților din subordine și poartă răspundere pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce îi revin în acest sens.

VII. RĂSPUNDEREA FUNCȚIONARULUI PUBLIC

27. Normele de etică și deontologie al funcționarului public din cadrul Inspectoratului fac parte din condițiile de muncă. Funcționarul public din cadrul Inspectoratului, după depunerea jurământului, își asumă responsabilitatea respectării prevederilor prezentului Cod.

28. Încălcarea Codului de etică și deontologie al funcționarului public din cadrul Inspectoratului poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală.

29. Respectarea valorilor, principiilor și normelor de conduită enunțate, constituie un factor important în executarea misiunilor de serviciu, o condiție necesară pentru încrederea comunității și sprijinirea activităților desfășurate.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

30. Prezentul Cod se afișează la nivelul Direcțiilor, Secțiilor, Serviciilor, Subdiviziunilor Inspectoratului, într-un loc vizibil, accesibil publicului în vederea informării despre modul în care personalul Inspectoratului trebuie să se comporte.

31. La solicitarea publicului, se va pune la dispoziția acestuia, în mod gratuit, un formular de plîngere, conform modelului prezentat în Anexa nr.1.

32. Plîngerea se înregistrează în Registrul reclamațiilor privind nerespectarea Codului de etică și deontologie (*anexa nr.2*) instituit în cadrul Inspectoratului pentru Protecția Mediului și subdiviziunilor teritoriale, fiindu-i atribuit numărul de ordine conform registrului vizat.

33. După înregistrare în Registrul reclamațiilor, plîngerea se depune, după caz, la cancelaria Inspectoratului sau a subdiviziunii teritoriale.

34. Conducătorul subdiviziunii teritoriale transmite un exemplar al plîngerii către Inspectorat pentru examinare.

35. Situațiile cu privire la cazurile de comportament necorespunzător declarate vor fi cercetate la nivelul Inspectoratului pentru Protecția Mediului pentru adoptarea măsurilor în vederea reducerii și eliminării acestora.

PLÂNGERE

În legătură cu nerespectarea Codului de etică și deontologie al funcționarului public din cadrul Inspectoratului pentru Protecția Mediului

Autorul plângerii

Numele: _____

Prenumele: _____

Adresa: _____

Tel./e-mail: _____

Numele/Prenumele angajatului Inspectoratului pentru Protecția Mediului a cărui faptă este sesizată și subdiviziunea în care acesta își desfășoară activitatea.

Descrierea faptei care constituie obiectul plângerii:

Prezentarea dovezilor pe care se sprijină acuzațiile:

Data _____

Semnătura _____

Plângerea se înregistrează în Registrul reclamațiilor și se transmite Inspectoratului pe adresa: mun. Chișinău, str. Constantin Tănase 9 sau pe poșta electronică: mediu@ipm.gov.md

