Proiect

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÎRE nr.\_\_\_\_\_

din\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Chişinău

Cu privire la aprobarea Codului de etică şi deontologie al funcţionarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne

În vederea executării prevederilor art.15 alin.9) al Legii nr.288 din 16.12.2016 cu privire la funcţionarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, precum şi pentru stabilirea normelor de conduită profesională a angajaţilor cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017 nr.40-49, art.85), Guvernul,

HOTĂRĂŞTE:

1. Se aprobă Codul de etică şi deontologie al funcţionarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne (se anexează).
2. Se abrogă Hotărîrea Guvernului nr.481 din 10 mai 2006,,Cu privire la aprobarea Codului de etică şi deontologie al poliţistului” **(**Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr.75-78, art.527).

Prim-ministru Pavel FILIP

Contrasemnează:

Ministrul afacerilor interne Alexandru JIZDAN

Ministrul justiției Vladimir CEBOTARI

Aprobat prin Hotărîrea Guvernului

nr.\_\_\_\_ din „\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_2017

CODUL

de etică şi deontologie al funcţionarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne

I. Dispoziţii generale

1. Codul de etică şi deontologie al funcţionarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne (în continuare – Codul) reglementează conduita acestora în exercitarea atribuţiilor de serviciu, precum şi în afara lor.
2. Codul are drept scop implementarea valorilor morale şi profesionale, principiilor şi normelor de conduită, contribuirea la prevenirea corupţiei şi crearea unui climat de încredere în societate.
3. Prevederile Codului se aplică funcţionarilor publici cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, care cad sub incidenţa Legii nr.288 din 16.12.2016 cu privire la funcţionarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.
4. Conduita profesională a funcţionarul public cu statut special se bazează pe următoarele principii:
5. *legalitatea –*respectarea Constituţiei Republicii Moldova, cadrului normativ în vigoare şi tratatelor internaţionale la care Republica Moldova este parte;
6. *umanismul -* apărarea, în mod prioritar, a persoanei ca valoare supremă a societăţii, drepturilor şi libertăţilor acesteia;
7. *egalitatea şi nediscriminarea* – aplicarea unui tratament egal tuturor persoanelor, fără discriminări pe considerente etnice, de naţionalitate, rasă, religie, opinie politică sau de orice altă opinie, vîrstă, sex, orientare sexuală, avere, statut social;
8. *imparţialitatea -* manifestarea unei atitudini obiective şi neutre de către funcţionarii publici cu statut special faţă de orice interes personal, economic, politic, religios, etc.;

5) *transparenţa* –asigurarea accesului populaţiei la informaţiile cu caracter public, în condiţiile legislaţiei în vigoare;

6) *disponibilitatea –* intervenţia funcționarului public cu statut special în orice situaţie în care ia cunoştinţă de atingerea adusă vreuneia dintre valorile apărate de lege, indiferent de momentul constatării acesteia, capacitatea de a percepe şi de a soluționa problemele celor aflaţi în dificultate ori de a îndruma către alte autorităţi cazurile care se situează în afara competenţei sau atribuţiilor sale;

7) *profesionalismul* – îndeplinirea atribuţiilor de serviciu cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, promptitudine şi corectitudine;

8) *confidenţialitatea –* garantarea securităţii datelor şi informaţiilor obţinute în exercitarea atribuţiilor stabilite de legislaţia în vigoare;

9) *respectul –* consideraţia acordată persoanelor, colegilor, superiorilor, subordonaţilor, drepturilor şi libertăţilor acestora, instituţiilor, legilor, valorilor sociale, normelor etice şi deontologice;

10) *integritatea profesională –* capacitatea funcționarului public cu statut special de a-şi exercita obligaţiile şi atribuţiile legale şi profesionale în mod onest, ireproşabil, dînd dovadă de o înaltă ţinută morală şi maximă corectitudine, precum şi de a-şi exercita activitatea în mod imparţial şi independent, fără vreun abuz, respectînd interesul public, supremaţia Constituţiei Republicii Moldova şi a legii;

11) *loialitatea –* obligaţia de a servi cu bună credinţă instituţia în care activează, precum şi interesele legitime ale cetăţenilor, să se abţină de la orice act sau faptă care poate prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale ale instituţiei;

12) *intoleranţa faţă de corupţie –* aplicarea măsurilor legale, potrivit competenței, pentru prevenirea, depistarea, suprimarea şi pedepsirea comportamentului corupţional;

13) *prioritatea interesului public –* obligaţia de a considera interesul public mai presus decît interesul personal, în exercitarea funcţiilor;

14) *prezumţia de nevinovăţie –* orice persoană acuzată de un delict urmează să fie considerată şi, respectiv, tratată ca nevinovată pînă ce vinovăţia sa va fi dovedită în mod legal, în cursul unui proces judiciar public, în cadrul căruia i s-au asigurat toate garanţiile necesare apărării sale;

15) *intoleranţa (toleranţa zero) faţă de tortură, pedepse sau tratament inuman şi degradant –* nici un funcționar public cu statut special nu poate aplica, favoriza sau tolera astfel de comportament, inclusiv în situaţia în care un astfel de tratament ilegal este dictat de ordinele superiorilor;

16) integritatea morală – adoptarea unui comportament conform normelor etice acceptate și respectate în societate.

**II. Valorile morale şi profesionale**

1. Funcționarul public cu statut special ocroteşte şi promovează următoarele valori morale şi profesionale:
   1. *unitatea poporului* **–** prin devotamentul faţă de poporulRepublicii Moldova, recunoscînd și respectînd drepturile, libertăţile tuturor oamenilor;
   2. *integritate şi suveranitate* – prin afirmarea concepţiei de stat de drept, democratic;
   3. *patriotismul* – sentiment de devotament faţă de Ţară, Jurămînt, profesia aleasă şi datoria de serviciu;
   4. *datoria de serviciu* – respectarea necondiţionată a prevederilor Jurămîntului pentru asigurarea legalității, ordinii și securității publice;
   5. *onoarea şi demnitatea –* ce se manifestăprin reputaţia, autoritatea personală şi devotamentul faţă de datoria civică şi de serviciu.

6. În îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, funcţionarul public cu statut special respectă şi apără drepturile şi libertăţile fundamentale ale persoanei în conformitate cu Declaraţia Universală a Drepturilor Omului, Convenţia Europeană a Drepturilor Omului şi Libertăţilor Fundamentale, Codul European de Etică al Poliţiei și cadrul normativ în vigoare.

7. Funcţionarul public cu statut special este obligat:

1. să execute strict şi corect prevederile legilor;
2. să respecte disciplina de serviciu;
3. să curme acţiunile care lezează demnitatea umană, actele de tortură, tratamentele inumane sau degradante;
4. să manifeste un comportament curajos în situaţiile ce reclamă necesitatea protecţiei vieţii, sănătăţii şi proprietăţii oamenilor;
5. să promoveze cultura de serviciu, respectul şi ajutorul reciproc;
6. să respecte familia şi să practice un comportament corect, bazat pe valori sociale înalte;
7. să fie disciplinat și vigilent, să manifeste inițiativă și perseverență, să-și consacre activitatea profesională îndeplinirii competente , integre, corecte și conștiincioase a atribuțiilor de serviciu;
8. să respecte principiile, normele și regulile activității profesionale;
9. prin prestația sa să promoveze și să consolideze imaginea publică a instituției pe care o reprezintă;
10. să poarte uniforma și însemnele distinctive, cu respectarea normelor de port uniformă, aprobate de ministrul afacerilor interne.

**III. Reglementări specifice ale conduitei profesionale**

1. Funcţionarul public cu statut special aplică forţa fizică, mijloacele speciale şi armele de foc în conformitate cu legislaţia în vigoare.
2. Funcţionarul public cu statut special trebuie să execute ordinele legale primite de la superiori, dar este obligat să refuze executarea celor care sunt evident ilegale şi să comunice în scris autorului ordinului dubiile sale, precum şi să aducă la cunoştinţa conducătorului ierarhic superior al acestuia astfel de situaţii. Acesta nu poate fi sancţionat sau prejudiciat pentru refuzul de a executa ordinele şi dispoziţiile ilegale.
3. Privarea de libertate a unei persoane și contactele realizate cu acestea în timpul desfășurării ceretărilor, se realizează numai în cazurile şi cu respectarea procedurii prevăzute de lege şi nu trebuie să depăşească perioada de timp strict necesară îndeplinirii scopului acestora.
4. Persoanele care fac obiectul unor măsuri luate în condiţiile pct.10 trebuie să fie informate cu privire la motivele privării de libertate, la procedura aplicabilă situaţiei respective şi să li se asigure posibilitatea exercitării drepturilor corespunzătoare calităţii pe care o au în funcţie de situaţia creată.
5. La aplicarea măsurilor privative de libertate, funcţionarul public cu statut special evaluează şi întreprinde măsurile necesare pentru siguranţa persoanei, monitorizarea stării de sănătate, realizarea condiţiilor de igienă şi de alimentaţie corespunzătoare.

13.În procesul de aplicare a legii funcţionarul public cu statut special trebuie:

1. să manifeste o atitudine respectuoasă în relaţiile cu persoanele;
2. să dea dovadă de abilităţi de gestionare a situaţiilor de conflict;
3. să respecte dreptul la viaţa privată, la inviolabilitatea corespondenţei şi a domiciliului;
4. să respecte principiul prezumţiei de nevinovăţie, asigurînd fiecărei persoane care face obiectul cercetării, deplina exercitare a drepturilor sale legale;
5. să ia în considerație nevoile specifice ale unor categorii speciale, cum ar fi: copiii, femeile, bătrînii, persoanele cu dizabilităţi.

14.În relaţiile cu reprezentanţii altor organe de drept, acesta trebuie să dea dovadă de amabilitate şi bunăvoinţă, să acorde sprijinul în vederea exercitării legale a atribuţiilor de serviciu.

15.Funcţionarul public cu statut special nu aplică, nu încurajează şi nu tolerează nici o formă de tortură, tratament inuman sau degradant. În cazul în care ia cunoştinţă, prin orice mijloace, de săvîrşirea faptelor prevăzute mai sus, acesta trebuie să întreprindă măsurile care se impun, după caz, pentru încetarea acestora şi informarea conducătorilor ierarhic superiori sau a organelor de drept competente.

16.În relaţia cu victimele şi martorii, funcționarul public cu statut special adoptă un comportament adecvat stării psihoemoţionale ale acestora şi le acordă, în condiţiile legii, susţinere, asistenţă și protecţie pe timpul investigaţiilor, atunci când există riscul intimidării lor.

17.Funcţionarul public cu statut special 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.

18.Culegerea, stocarea și utilizarea datelor cu caracter personal, de către funcționarul public cu statut special, se fac în condițiile legii și vor fi limitate strict pentru îndeplinirea obictivelor legale, specifice funcției.

19.Funcţionarul public cu statut special aflat în deplasare de serviciu sau care reprezintă autoritatea publică în cadrul unor organizaţii internaţionale, instituţii de învăţămînt, conferinţe, seminare şi alte activităţi, este obligat să aibă o conduită care să nu prejudicieze imaginea ţării şi a autorităţii pe care o reprezintă, să respecte regulile de protocol şi legile ţării gazdă.

**IV. Cultura comunicării**

20.Funcţionarul public cu statut special trebuie să posede şi să îşi dezvolte cultura comunicării, utilizînd un limbaj clar și fluent.

21.Este interzis să utilizeze expresii indecente, vulgare, discriminatorii şi dispreţuitoare în comunicarea cu publicul, precum şi cu colegii de serviciu.

22.În comunicarea cu publicul, funcționarul public cu statut special respectă următoarele cerinţe:

1. iniţiază comunicarea cu salutul, indicînd numele, funcţia, gradul special, se legitimează, apoi expune succint motivul adresării, ca excepție fac cazurile de intervenție profesională;
2. expune clar şi argumentat cerinţele şi constatările;
3. ascultă explicaţiile şi întrebările persoanei fără a o întrerupe, demonstrînd bunăvoinţă şi respect;
4. solicită, în cazurile prevăzute de legislaţie, într-o manieră politicoasă, prezentarea documentelor necesare pentru verificare;
5. încheie comunicarea, mulţumind persoanelor pentru cooperare.

23.Comunicarea cu mass-media se asigură de către angajaţii desemnaţi în acest sens în modul prevăzut de lege. Angajaţii desemnaţi să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare. În cazul în care nu sînt desemnaţi în acest sens, angajaţii pot participa la activităţi sau dezbateri publice, avînd obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă obligatoriu punctul de vedere oficial al instituţiei în care activează.

**V. Climatul moral-psihologic**

24.Funcţionarul public cu statut special adoptă un comportament care să asigure un climat moral-psihologic favorabil în subdiviziune, manifestă respect faţă de superiorii în grad şi funcţie, îi sprijină, în limitele competenţei, pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

25.În scopul menţinerii climatului moral-psihologic adecvat, funcționarul public cu statut special:

1. contribuie la stabilirea unor relaţii prietenoase cu colegii de serviciu, bazate pe încredere şi respect reciproc;
2. respectă subordonarea, raportează la timp despre sarcinile executate;

3) dă dovadă de stabilitate moral-psihologică, răbdare, perseverenţă, responsabilitate pentru acţiunile sale;

1. nu tolerează abaterile disciplinare şi de drept;
2. nu răspîndeşte informaţii calomnioase.

26.În vederea creării şi menţinerii unui climat organizaţional corespunzător, funcţionarul public cu statut special care deţine funcţie de conducere:

1. promovează normele de conduită şi asigură respectarea acestora de către subalterni;
2. asigură controlul executării sarcinilor de serviciu de către subalterni;
3. demonstrează şi promovează calităţile morale: onoarea, dreptatea, bunătatea, responsabilitatea, exigenţa și devotamentul;
4. asigură egalitatea de şanse şi tratament în ceea ce priveşte cariera profesională a subalternilor;
5. examinează şi aplică cu obiectivitate criteriile de evaluare a performanţelor profesionale pentru personalul din subordine;
6. evită criteriile discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu normele de conduită prevăzute de prezentul Cod pentru accesul sau promovarea în funcţie;
7. utilizează acţiunea persuasivă pentru dezvoltarea calităţilor personale şi profesionale ale subalternilor.

**VI. Integritatea funcţionarului public cu statut special**

27.Funcţionarul public cu statut special este obligat să evite conflictele de interese, respectînd în acest scop interdicţiile şi incompatibilităţile stabilite în legislaţie.

28.El este obligat să raporteze imediat, dar nu mai tîrziu de 3 zile de la data constatării, în scris, conducătorului său sau organului ierarhic superior despre situaţia de conflict de interese în care se află.

29.Acesta nu tolerează actele de corupţie şi nu face uz de autoritatea conferită de statutul său pentru rezolvarea unor interese personale sau ale altor persoane.

30.În scopul asigurării integrității, funcţionarul public cu statut special are obligaţia:

1) să nu admită în activitatea sa acte de corupţie, acte conexe corupţiei şi fapte de comportament corupţional;

2) să denunţe imediat la organele competente orice tentativă de a fi implicat în acţiunile prevăzute la subpct.1);

3) să se abţină de la imixtiunea în activitatea altui angajat;

4) să denunţe orice influenţă necorespunzătoare şi să acţioneze în conformitate cu prevederile legale;

5) să declare cadourile în conformitate cu legislaţia în vigoare;

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

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

31.Funcţionarului public cu statut special îi este interzis să solicite sau să accepte favoruri, invitații sau cadouri, servicii, orice alt avantaj necuvenit, destinate lui sau familiei lui, dacă oferirea acestora este legată, în mod direct sau indirect, de îndeplinirea atribuţiilor de serviciu.

32.Acesta informează superiorii şi alte organe competente în cazul în care în exercitarea atribuțiilor ia cunoștință despre comiterea actelor de corupţie şi a celor conexe corupţiei, a faptelor de comportament corupţional, despre nerespectarea regulilor privind declararea veniturilor şi a proprietăţii şi despre încălcarea obligaţiilor legale privind conflictul de interese.

33.Funcționarul care informează cu bună-credinţă despre faptele indicate la pct.32**,** nu poate fi sancţionat disciplinar pentru aceasta şi beneficiază de măsuri de protecţie, asigurate de conducătorul ierarhic superior şi subdiviziunea specializată, după cum urmează:

1. prezumţia de bună-credinţă pînă la proba contrarie;
2. confidenţialitatea datelor cu caracter personal;
3. transferul în condiţiile legislaţiei.

34.Funcţionarul public cu statut special, care deține funcţie de conducere este obligat să nu admită ca subalternii să îndeplinească atribuţiile în situaţii de conflict de interese, să întreprindă acţiunile necesare pentru prevenirea corupţiei în rîndul angajaţilor din subordine şi poartă răspundere pentru neîndeplinirea atribuţiilor ce îi revin în această materie.

**VII. Răspunderea funcţionarului public cu statut special**

35.Dispoziţiile prezentului Cod fac parte din condiţiile de muncă. Funcţionarul public cu statut special, după depunerea jurămîntului, îşi asumă responsabilitatea respectării prevederilor prezentului Cod.

36.Încălcarea prevederilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară, contravenţională, civilă sau penală, în condiţiile legii.

37.Respectarea valorilor, principiilor şi normelor de conduită enunţate în prezentul Cod, constituie un factor important în executarea misiunilor de serviciu, o condiţie necesară pentru încrederea comunităţii şi sprijinirea activităţilor desfăşurate.