

MINISTERUL ECONOMIEI SI
INFRASTRUCTURII
AL REPUBLICII MOLDOVA
AGENȚIA NAVALĂ
A REPUBLICII MOLDOVA

Str. Șoseaua Hîncești, 53
MD-2028 Chișinău
Tel. /Fax: +37322731396
+37322731214

e-mail info@maradmoldova.md



MINISTRY OF ECONOMY AND
INFRASTRUCTURE
OF REPUBLIC OF MOLDOVA
NAVAL AGENCY
OF REPUBLIC OF MOLDOVA

Str. Șoseaua Hîncești, 53
MD-2028 Chișinău
Tel./ Fax: +37322731396
+37322731214

e-mail info@maradmoldova.md

Nr. 64-P

ORDIN

19 ianuarie

2019

*Cu privire la aprobarea Codului de
conduită și etică profesională al angajaților
Agenției Navale a Republicii Moldova*

În temeiul prevederilor art. 1 alin. (3) al Legii nr. 25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public și pct.15 subpct. 11) al Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Navale a Republicii Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 706/2018,

ORDON:

1. Se aprobă Codul de conduită și etică profesională al angajaților Agenției Navale a Republicii Moldova, conform anexei nr. 1.
2. Dna Angela ȘCOLNÎI, șef al Serviciului secretariat, resurse umane și tehnologii informaționale, va aduce prezentul ordin la cunoștința angajaților Agenției Navale a Republicii Moldova.
3. Prezentul ordin intră în vigoare la data semnării.
4. Controlul asupra executării prezentului ordin mi-l asum.

Director

Igor ZAHARIA

CODUL
de conduită și etică profesională al angajaților
Agenției Navale a Republicii Moldova

I. Dispoziții generale

1. Codul de conduită și etică profesională (în continuare - Cod) al angajaților Agenției Navale a Republicii Moldova (în continuare - ANRM) reglementează principiile și normele de conduită ale angajaților ANRM.

2. Prezentul Cod are drept scop:

- stabilirea unor norme de conduită și etică profesională al angajaților ANRM;
- asigurarea unei administrări mai bune întru realizarea atribuțiilor ANRM;
- crearea unui climat de încredere în cadrul ANRM;
- creșterea calității activității profesionale al angajaților ANRM.

3. Normele de conduită și etică profesională prevăzute în prezentul Cod sunt obligatorii pentru angajații ANRM.

4. Prezentul Cod a fost elaborat în baza Legii nr. 25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public și Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

II. Principiile de conduită al angajaților ANRM

5. În exercitarea funcțiilor, angajații ANRM se călăuzesc de următoarele principii:

a) imparțialitatea - angajații ANRM sunt obligați să ia decizii și să întreprindă acțiuni în mod imparțial, nediscriminatoriu și echitabil, fără a acorda prioritate unor persoane sau grupuri în funcție de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau origine socială. Angajații ANRM trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, exigență, corectitudine și amabilitate în relațiile sale cu publicul, precum și în relațiile cu conducătorii, colegii și subordonații;

b) independența - apartenența politică a angajatului ANRM nu trebuie să influențeze comportamentul și deciziile acestuia, precum și politicile, deciziile și acțiunile ANRM.

c) legalitatea - angajații sunt obligați să respecte Constituția Republicii Moldova, actele normative în vigoare și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte. Angajatul ANRM care consideră că i se cere sau că este forțat să acționeze ilegal sau în contradicție cu normele de conduită va comunica acest fapt conducătorilor săi;

d) loialitatea - angajatul este obligat să servească cu bună-credință ANRM și să se abțină de la orice act sau faptă care poate prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele acesteia;

e) profesionalismul - angajatul ANRM are obligația să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, promptitudine și corectitudine fiind inclusiv responsabil pentru îndeplinirea atribuțiilor sale de serviciu față de conducătorul său nemijlocit, față de conducătorul ierarhic superior și față de ANRM.

III. Normele de conduită al angajaților ANRM

6. Normele privind conflictul de interese prevede că angajatul ANRM este obligat:

- să evite orice conflict de interese;

- să informeze șeful ierarhic sau organul ierarhic superior imediat, dar nu mai târziu de 3 zile de la data constatării, despre conflictul de interese real în care se află;
- să nu ia sau să nu participe la luarea unor decizii în exercitarea funcției publice pînă la soluționarea conflictului de interese real.

7. Normele privind regimul cadourilor prevede că:

1) Angajatului ANRM îi este interzis să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, destinate lui personal sau familiei lui, dacă oferirea sau acordarea lor este legată, în mod direct sau indirect, de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

2) Dacă angajatului ANRM i se propune un cadou, serviciu, favor, invitație sau orice alt avantaj necuvenit, prevăzut la subpct. 1, el trebuie să anunțe imediat conducătorul său ierarhic superior despre acest fapt și să ia măsurile necesare pentru a-și asigura protecția, printre care:

- a) să refuze cadoul, serviciul, favorul, invitația sau orice alt avantaj necuvenit;
- b) să raporteze imediat această tentativă autorităților competente;
- c) să își desfășoare activitatea corespunzător, în special cea pentru care i s-a oferit cadoul, serviciul, favorul, invitația sau orice alt avantaj necuvenit.

3) Interdicția specificată la subpct. 1 nu se aplică în privința cadourilor primite cu prilejul anumitor acțiuni de protocol și a căror valoare nu depășește limitele stabilite de Guvern.

4) Cadourile a căror valoare depășește limitele stabilite se transmit în gestiunea organizației publice sau instituției publice subordonate respective și se înscriu într-un registru special, ținut de fiecare organizație publică sau instituție publică subordonată. Informația din registrul special menționat este publică.

5) În cazul în care angajatul ANRM achită diferența de valoare a bunului primit în calitate de cadou în condițiile subpct. 3, el poate păstra bunul respectiv, efectuându-se mențiunea corespunzătoare în registrul special, contra semnătură.

8. Normele privind conduita în cadrul relațiilor internaționale prevede că:

- reprezentantul ANRM în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminare și alte activități este obligat să aibă o conduită care să nu prejudicieze imaginea țării și a autorității pe care le reprezintă;
- angajatul ANRM aflat în deplasare de serviciu este obligat să aibă un comportament corespunzător regulilor de protocol și să respecte legile țării gazdă;
- În relațiile cu reprezentanții altor state, reprezentantului ANRM îi este interzis să exprime opinii personale privind aspectele naționale sau disputele internaționale.

9. Normele privind influența necorespunzătoare prevede că angajatul ANRM este obligat:

- să nu admită influențe necorespunzătoare, în sensul Legii nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;
- să facă neîntârziat un denunț în formă scrisă despre exercitarea influenței necorespunzătoare conducătorului autorității publice sau, după caz, instituției care evaluează integritatea instituțională, potrivit Legii nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale.

10. Normele privind accesul la informație prevede că angajatul ANRM este obligat:

- să asigure informarea corectă și la timp a cetățenilor asupra chestiunilor de interes public;
- să asigure accesul liber la informație să respecte limitările accesului la informație, în condițiile legii, în scopul protejării informației confidențiale;
- să respecte termenele prevăzute de lege privind furnizarea informației.

11. Normele privind utilizarea resurselor publice prevede că angajatul ANRM este obligat:

- să asigure protecția proprietății ANRM și să evite orice prejudiciere a acesteia;
- să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând ANRM, numai în scopul desfășurării activităților aferente funcției deținute.

IV. Obligațiile funcționarului public cu funcție de conducere

12. Funcționarul public cu funcție de conducere are obligația:

- să promoveze normele de conduită și să asigure respectarea acestora de către an din subordine;
- să evite criteriile discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu normele de conduită prevăzute de Cod în accesul sau promovarea în funcția publică;
- să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru angajații din subordine, în cazul în care propune sau aprobă promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordă stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism sau discriminare;
- să asigure aplicarea măsurilor de protecție stabilite de legislația în vigoare pentru angajatul ANRM care informează cu bună-credință despre comiterea actelor de corupție și a celor conexe corupției, a faptelor de comportament corupțional, despre nerespectarea regulilor privind declararea veniturilor și a proprietății și despre încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interese.

13. Angajatul ANRM care informează cu bună-credință despre comiterea actelor de corupție și a celor conexe corupției, a faptelor de comportament corupțional, beneficiază de măsurile de protecție stipulate în Legea nr. 25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public

Răspunderi și sancțiuni

14. Angajații ANRM poartă răspunderea pentru încălcarea prevederilor prezentului Cod în condițiile legislației în vigoare.

15. Încălcările dispozițiilor prezentului Cod de conduită și etică atrage răspunderea disciplinară a personalului Autorității, în condițiile legii. Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- absențe nemotivate de la serviciu;
- nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- intervențiile pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- manifestări care aduc atingere prestigiului ANRM;
- desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- încălcarea prevederilor legale referitoare incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici;
- încălcarea altor obligații prevăzute de prezentul cod.

16. Pentru comiterea abaterilor disciplinare, funcționarului public îi pot fi aplicate sancțiuni disciplinare conform art. 58 al Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.