

Codul de Conduită al funcționarului public și personalului angajat din cadrul Inspectoratului de Stat al Muncii



Inspectoratul
de Stat al Muncii

Aprobat prin
Ordinul directorului Inspectoratului de Stat al Muncii
nr. 87-a din 21 noiembrie 2024

Codul de Conduită

al funcționarului public și personalului angajat din cadrul Inspectoratului de Stat al Muncii

Prezentul Cod de conduită este elaborat în cadrul Planului de acțiuni al Consiliului Europei pentru Republica Moldova pentru 2021-2024 și al proiectului „Consolidarea dreptului la muncă în Republica Moldova”, care este co-finanțat de către Agenția Austriacă de Dezvoltare și Consiliul Europei.

CUPRINS

| | |
|--|----|
| I. Dispoziții generale | 4 |
| II. Principiile codului de conduită | 6 |
| III. Reguli de punere în aplicare a principiilor codului de conduită | 8 |
| IV. Dispoziții finale | 16 |

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Codul de conduită al funcționarului public și personalului angajat din cadrul Inspectoratului de Stat al Muncii (denumit în continuare „Cod”) reglementează principiile fundamentale și normele obligatorii ale deontologiei funcționarului public și altui personal angajat din cadrul Inspectoratului de Stat al Muncii (denumit în continuare „Inspectorat”), precum și regulile disciplinei de serviciu în cadrul Inspectoratului.
2. Normele deontologice și regulile disciplinei de serviciu, prevăzute de prezentul Cod, sunt obligatorii pentru persoanele care dețin, temporar sau pe perioadă nedeterminată, funcții publice sau funcții ce se atribuie altor categorii de personal (denumite în continuare „personal”), din cadrul Inspectoratului.
3. Scopul Codului este să asigure creșterea calității actului administrativ în procesul de exercitare a atribuțiilor profesionale, o bună administrare în realizarea interesului public, crearea unui climat de încredere și respect reciproc între personalul Inspectoratului, între cetățeni și personalul Inspectoratului, precum și între alte autorități ale administrației publice centrale și locale, organe de drept, organizații internaționale, necomerciale și Inspectorat, precum și prevenirea abaterilor disciplinare, cât și a altor încălcări în relațiile de muncă ale personalului Inspectoratului, care ar putea prejudicia activitatea și imaginea Inspectoratului și prestigiul funcției deținute în calitate de angajat al Inspectoratului.
4. Respectarea principiilor stabilite de prezentul cod este obligatoriu pentru fiecare angajat al Inspectoratului.
5. Elaborarea Codului se bazează pe următoarele acte normative naționale și documente internaționale:
 - 1) Legea nr. 140/2001 privind Inspectoratul de Stat al Muncii;
 - 2) Legea nr. 25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
 - 3) Legea nr. 158/2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public;

- 4) Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat;
- 5) Legea nr. 133/2016 privind declarația de avere și interese personale;
- 6) Legea integrității nr. 82/2017;
- 7) Hotărârea Guvernului nr. 788/2013 cu privire la organizarea și funcționarea Inspectoratului de Stat al Muncii;
- 8) Codul global de integritate pentru inspecția muncii, elaborat de Asociația Internațională a Inspecției Muncii;
- 9) Codul-model elaborat de Organizația Internațională a Muncii.

II. PRINCIPIILE CODULUI DE CONDUITĂ

6. În exercitarea funcției, personalul Inspectoratului se călăuzesc de următoarele principii:
- 1) *legalitate* – în exercitarea atribuțiilor ce-i revin, personalul este obligat să respecte Constituția Republicii Moldova, legislația națională și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte;
 - 2) *integritate profesională* – capacitate a personalului Inspectoratului de a-și desfășura activitatea profesională în conformitate cu normele și obligațiile specifice domeniului de activitate, liber de influență necorespunzătoare și manifestări de corupție, cu respectarea interesului public;
 - 3) *professionalism* – îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, promptitudine și corectitudine, asigurate de creștere perpetuă a nivelului de cunoștințe și competență profesională, realizate prin învățare continuă;
 - 4) *independență* – îndeplinirea atribuțiilor și împuternicirilor potrivit competențelor stabilite în fișa postului, precum și a celor caracteristice pentru nivelul ierarhic pe care îl ocupă în cadrul Inspectoratului, fără imixtiunea ilegală a altor angajați din cadrul instituției, persoane sau autorități;
 - 5) *curtoazie și respect* – manifestarea, în exercitarea funcției deținute, a corectitudinii, empatiei, compasiunii și înțelegerii în relația cu colegii de serviciu și cu cetățenii, precum și a respectului și toleranței față de obiceiurile, tradițiile și caracteristicile culturale, de instruire și de altă natură (etnice, sociale, confesionale) ale acestora;
 - 6) *obiectivitate, neutralitate și echitate* – asigurarea, de către personalul Inspectoratului, a unei conduite imparțiale și nediscriminatorii în întreaga sa activitate, prin abținerea de la oricare prejudecată, pasiune, slăbiciune sau sentiment personal, care poate interveni în exercitare atribuțiilor sale; adoptarea unui comportament neutru, rezervat, fără exprimarea

- opiniilor sau a convingerilor personale, care se recomandă a fi făcute cunoscute exclusiv în spațiul privat;
- 7) *colegialitate* – manifestare de cooperare, sprijin reciproc și schimb de experiență între angajații Inspectoratului, împărtășirea cunoștințelor și abilităților profesionale cu colegii începători, fără a le influența deciziile luate în exercitarea atribuțiilor, promovând un mediu de lucru pozitiv și un angajament colectiv față de obiectivele Inspectoratului. Personalul Inspectoratului trebuie să se abțină de la comentarii publice privind activitatea colegilor din cadrul Inspectoratului, să nu facă declarații ofensatoare sau denigratoare și să nu admită discriminarea profesională;
 - 8) *angajament și receptivitate* – asumarea angajamentului de promovare și realizare a misiunii și valorilor Inspectoratului, planificarea activităților de exercitare a atribuțiilor, apreciindu-le oportunitatea în funcție de eficiența și eficacitatea acestora;
 - 9) *coerența între comportamentul personal și cel profesional* – practicarea caracteristicilor principiilor reglementate de prezentul Cod, atât în exercițiul funcției, cât și în viața privată, dezvoltând un obicei care stă la baza comportamentului în toate situațiile – atât la locul de muncă, cât și acasă;
 - 10) *confidențialitate* – personalul Inspectoratului este obligat să nu divulge datele și informațiile pe care le deține în virtutea exercitării atribuțiilor de serviciu, respectând regimul juridic de accesibilitate a acestora.

III. REGULI DE PUNERE ÎN APLICARE A PRINCIPIILOR CODULUI DE CONDUITĂ

LEGALITATE:

7. Pentru respectarea principiului legalității, personalul Inspectoratului trebuie:
- 1) să își îndeplinească toate sarcinile și atribuțiile de serviciu în conformitate cu:
 - a. Constituția, legile și alte acte normative ale Republicii Moldova;
 - b. tratatele internaționale pe care statul le-a ratificat;
 - c. procedurile interne ale Inspectoratului;
 - 2) să recunoască și să respecte obiectivul de bază al bunelor practici de inspecție, care este de a promova crearea și menținerea unui mediu de lucru decent, productiv, sigur și sănătos.

INTEGRITATE:

8. Pentru respectarea principiului integrității profesionale, personalul Inspectoratului:
- 1) are următoarele obligații:
 - a. să soluționeze orice conflict de interese cât mai curând posibil, dar nu mai târziu decât termenul prevăzut de lege în acest sens;
 - b. să își îndeplinească întotdeauna atribuțiile în calitate de terță parte dezinteresată;
 - c. să refuze orice cadouri (daruri, abonamente, favoruri, comisioane, bunuri, indemnizații, gratuități, promisiuni sau orice alt avantaj) care îi este destinat personal sau familiei sale, dacă oferirea sau acordarea lor este legată direct sau indirect de desfășurarea activității

profesionale (cadouri inadmisibile) și care ar fi interpretate ca împiedicând îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

- d. să dea dovadă de diligență, imparțialitate și onestitate în activitățile profesionale și să fie conștient de responsabilitatea de a se abține de la nereguli sau conflicte de interese, cât și de a le identifica și acționa în corespundere cu legislația cu privire la integritate și declararea intereselor personale;
- e. să se asigure că interesul public este primordial în desfășurarea activității și să evite orice comportament care ar putea compromite integritatea și încrederea în personalul Inspectoratului, cât și în Inspectorat ca instituție;
- f. să prevină nepotismul și comportamentul clientelar;
- g. să utilizeze resursele publice în beneficiu public, în mod eficace și eficient, asigurând, în același timp, că utilizarea lor este justificată;
- h. să dedice orele de lucru numai pentru a pune în aplicare sarcinile legate de activitatea Inspectoratului de Stat al Muncii;
- i. să dezvăluie orice tentativă de corupție din partea clienților celorlalți angajați ai serviciilor de inspecție și a instituțiilor relevante care monitorizează aplicarea prezentelor norme;
- j. să facă o dezvăluire pro-activă completă a oricăror interese financiare sau personale pe care le-ar putea avea în activitățile sale, în calitate de angajat al Inspectoratului, în raport cu o anumită entitate/inspecție și care ar putea fi interpretate, în mod legitim, ca un conflict de interese de către colegi sau de către terți din afara Inspectoratului;

2) are următoarele interdicții:

- a. să desfășoare oricare alte activități remunerate în cadrul autorităților publice, cu excepțiile prevăzute de legislația cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- b. să desfășoare orice altă activitate remunerată în temeiul unui contract individual de muncă sau al unui alt contract de drept civil, în societăți comerciale și necomerciale, din domeniul public sau privat, ale căror activități sunt controlate sau care, sub anumite aspecte, se află în domeniul de competență a Inspectoratului, cu excepțiile prevăzute de lege;

- c. să înființeze, să acționeze sau să aibă vreun interes personal în raport cu furnizorii externi de servicii de securitate și sănătate în muncă, centrele de formare profesională sau orice alte tipuri de societăți comerciale, care furnizează servicii de consultanță în afaceri și management sau orice alte servicii conexe;
- d. să ofere servicii de formare sau servicii de consultanță persoanelor din domeniul privat;
- e. să desfășoare activități remunerate în calitate de expert/consultant antrenat în proiecte implementate peste hotarele țării, cu excepția cazului în care raporturile de serviciu sînt suspendate în condițiile legii pe perioada desfășurării activității în cadrul proiectului respectiv;
- f. să utilizeze mașina de serviciu în scopuri personale;
- g. să transmită sau să utilizeze, în scopuri personale sau pentru a obține alte avantaje, informații confidențiale obținute în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- h. să răspundă provocărilor sau insultelor adresate de orice persoană cu care intră în contact în exercitarea funcției deținute;
- i. să participe la orice fel de activități orientate spre sprijinirea sau promovarea partidelor politice și a altor organizații social-politice, inclusiv să participe la colectarea de fonduri pentru activitățile partidelor politice și ale altor organizații social-politice, să utilizeze sau să faciliteze utilizarea resurselor administrative în sprijinul concurenților electorali la alegerile centrale sau locale, să participe la afișarea de simboluri sau obiecte, care conțin emblemele sau numele partidelor politice sau ale candidaților/reprezentanților acestora în incinta sediilor autorităților publice.

PROFESIONALISM:

9. Pentru respectarea principiului profesionalismului, personalul Inspectoratului:
 - 1) are obligația să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, promptitudine și corectitudine;
 - 2) este responsabil de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în fața superiorului său direct, a superiorului ierarhic și a autorității publice;
 - 3) are obligația să își îmbunătățească continuu cunoștințele și competențele profesionale și să depună eforturi pentru a contribui la îmbunătățirea serviciilor oferite de Inspectorat.

INDEPENDENȚĂ ȘI ONESTITATE

10. Pentru respectarea principiului independenței și onestității, personalul Inspectoratului trebuie să:

- 1) să formuleze, în scopuri oficiale, opinii, observații sau concluzii, numai după ce au fost analizate toate faptele relevante și considerentele profesionale relevante;
- 2) să ia decizii în mod independent și obiectiv, în conformitate cu cunoștințele și experiența personală;
- 3) să acționeze în serviciul funcției deținute conform prevederilor cadrului normativ, fără teamă de reproș, prin furnizarea de servicii, luarea de decizii și acordarea de sfaturi în mod imparțial, profesionist, sincer și apolitic.

CURTOAZIE ȘI RESPECT:

11. Pentru respectarea principiului curtoaziei și respectului, personalul Inspectoratului:

- 1) are următoarele obligații:
 - a. să abordeze persoanele și problemele cu toleranță și receptivitate;
 - b. să respecte persoanele cu care contactează în exercitarea atribuțiilor de serviciu, indiferent de rolul și statutul acestora;
 - c. să trateze toate persoanele cu respect și demnitate, asigurând un mediu sigur și respectuos pentru toți cei cu care interacționează în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- 2) are următoarele interdicții:
 - a. să acționeze cu răutate, prejudecată sau părtinitor, la luarea deciziilor;
 - b. să abuzeze de putere sau să-și depășească atribuțiile de serviciu;
 - c. să tolereze, să se implice sau să aprobe orice formă de hărțuire;
 - d. să se angajeze în activități care sunt incompatibile cu fișa postului pentru funcția deținută și cu prevederile prezentului Cod, și care ar putea duce la încălcarea reputației Inspectoratului și a profesiei practicate.

OBIECTIVITATE, NEUTRALITATE ȘI ECHITATE:

12. Pentru respectarea principiului obiectivității, neutralității și echității, personalul Inspectoratului trebuie:

- 1) să trateze colegii și terții cu respect și politeță, având în vedere demnitatea persoanelor cu care interacționează și luând în considerare convingerile lor culturale și spirituale;
- 2) să manifeste corectitudine și nediscriminare în raport cu persoanele cu care interacționează în exercițiul funcției, să promoveze echitatea și diversitatea atât la locul de muncă, cât și în comunitate.

COLEGIALITATEA:

13. Pentru respectarea principiului colegialității, personalul Inspectoratului, are următoarele obligații:

- 1) să sublinieze întotdeauna valorile profesionale la locul de muncă, să colaboreze îndeaproape cu colegii în scopul unei mai bune înțelegeri și realizări a atribuțiilor de serviciu, în beneficiul Inspectoratului și al persoanelor cu care interacționează în exercițiul funcției;
- 2) să consulte, ori de câte ori este necesar, colegii care dețin cunoștințele necesare cu privire la problemele/subiectele pe care le abordează în exercitarea atribuțiilor;
- 3) în timpul inspecțiilor comune:
 - a. să își delimiteze clar domeniile de competență în raport cu cele ale inspectorilor din alte organe de control;
 - b. să se consulte reciproc cu privire la aspecte care nu țin de specializarea deținută;
 - c. să comunice, în mod consecvent, cu persoana supusă inspecției și să prezinte constatări unitare și coordonate;
 - d. să se străduiască să fie un angajat activ al Inspectoratului, făcând propuneri atunci când este cazul și participând la activități care vizează îmbunătățirea performanței instituției;
 - e. să dea dovadă de spirit de echipă și să sprijine eforturile profesionale ale colegilor, în limitele disponibilității participative și ale timpului disponibil.

14. În contextul aplicării principiului colegialității, fiecare angajat al Inspectoratului, care deține o funcție de conducere este obligat:

- 1) să promoveze normele deontologice ale personalului Inspectoratului și să asigure respectarea acestora de către angajații din subordine, inclusiv prin exemplul propriului comportament integru;
- 2) să asigure egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește cariera subordonaților;
- 3) să examineze și să aplice în mod obiectiv criteriile de evaluare a competenței profesionale a angajaților din subordine, în cazul în care propune sau aprobă promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții sau acordă stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism sau discriminare;
- 4) să identifice nevoile de dezvoltare profesională și să ia măsuri pentru a crește performanța profesională și integritatea subordonaților;
- 5) să asigure aplicarea măsurilor de protecție, stabilite de cadrul normativ, pentru subordonatul care a depus o avertizare de integritate;
- 6) să asigure cunoașterea de către angajații din subordine a standardelor corespunzătoare pentru comportamentul etic și profesional;
- 7) să asigure aducerea la cunoștință și aplicarea dispozițiilor actelor normative de către subordonați;
- 8) să asigure o atitudine grijulie a subordonaților față de bunurile materiale gestionate, să evidențieze și să înlăture cauzele și condițiile care pot provoca pierderea sau deteriorarea acestora;
- 9) să evite criteriile de rudenie, afinitate sau alte criterii discriminatorii la accesul sau promovarea în funcție publică sau în altă funcție în cadrul Inspectoratului;
- 10) să ia măsurile necesare pentru a preveni implicarea personalului în comiterea de acte care afectează integritatea profesională și integritatea instituțională;
- 11) să fie obiectiv și exigent în raport cu subordonații și să le susțină inițiativele în cazul în care acestea corespund misiunii instituției, scopurilor și funcțiilor acesteia;
- 12) să contribuie la crearea în colectiv a unei atitudini de intoleranță față de încălcările disciplinei de serviciu.

ANGAJAMENT ȘI RECEPTIVITATE:

15. Pentru respectarea principiului angajamentului și receptivității, personalul Inspectoratului trebuie:

- 1) să perceapă că misiunea Inspectoratului este să asigure aplicarea prevederilor actelor normative din domeniul muncii, securității și sănătății în muncă, și migrației în scop de muncă, în vederea creării condițiilor de muncă decente, asigurării protecției, sănătății și bunăstării salariaților;
- 2) să perceapă că activitatea Inspectoratului are prioritar un caracter preventiv, fapt pentru care acțiunile personalului său ar trebui să fie îndreptate spre acordarea de suport entităților din domeniile sale de competență în scopul creării și întreținerii de către acestea a condițiilor de muncă bune, care să prevină deficiențele rezultate din angajarea în câmpul muncii;
- 3) să reprezinte un bun exemplu prin propriul comportament în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;
- 4) să continue orice misiune până când obiectivele sunt atinse sau până când acestea nu mai pot fi atinse în mod rezonabil, respectând prevederile legislației muncii, celei cu privire la controlul de stat și celei care reglementează activitatea Inspectoratului;
- 5) să răspundă la nevoile diverse ale entităților în timp util și în mod deschis.

COERENȚĂ ÎNTRE COMPORTAMENTUL PERSONAL ȘI CEL PROFESIONAL:

16. Pentru respectarea principiului coerenței între comportamentul personal și cel profesional, personalul Inspectoratului:

- 1) are următoarele obligații:
 - a. să fie conștient, în orice moment, de faptul că reprezintă o funcție care trebuie să construiască și să mențină o imagine publică de încredere, onestitate și curtoazie atât pentru Inspectorat, cât și pentru funcția deținută;
 - b. să sigure și să respecte caracterul primordial al interesului public la realizarea oricărei atribuții de serviciu;

- c. să se comporte astfel, încât să nu discrediteze reputația Inspectoratului sau funcția deținută, alimentând, astfel, o atitudine respectuoasă în comunitate pentru instituție și personalul său;
 - d. să manifeste un comportament dincolo de orice critică;
- 2) are următoarele interdicții:
- a. să încalce orice cerințe legale în timpul orelor de lucru și în afara acestora;
 - b. să se angajeze într-o altă activitate sau să accepte recompense cu încălcarea prevederilor legale;
 - c. să se angajeze în orice activitate sau raport care creează sau lasă impresia unui conflict cu funcția și atribuțiile de serviciu ce îi revin.

IV. DISPOZIȚII FINALE

17. Dispozițiile prezentului Cod fac parte din condițiile de muncă ale personalului Inspectoratului.
18. Candidatul la o funcție în cadrul Inspectoratului trebuie, la angajare, să ia cunoștință de dispozițiile Codului și să își asume deplina responsabilitate pentru respectarea acestora.
19. Personalul Inspectoratului este motivat în manifestarea unui comportament profesional ireproșabil, exercitarea eficientă și integrală a sarcinilor și atribuțiilor de serviciu, prin acordarea de stimulente, oportunități de dezvoltare profesională și avansare în cariera profesională.
20. Pentru încălcarea dispozițiilor prezentului Cod, personalul Inspectoratului poartă răspundere disciplinară, contravențională sau penală, după caz.
21. Stimulentele și răspunderea disciplinară a personalului Inspectoratului sunt prevăzute de cadrul normativ național.
22. Toate cazurile în care există suspiciuni de încălcare a prezentului Cod se examinează de Comisia de disciplină a Inspectoratului.
23. Subdiviziunea resurse umane are obligația de a informa fiecare angajat al Inspectoratului cu privire la dispozițiile Codului, iar angajatul își asumă responsabilitatea pentru respectarea acestuia



**Inspectoratul
de Stat al Muncii**



str. Miron Costin 17/2



+373 22 499 400



secretariat@im.gov.md



www.ism.gov.md