



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU  
PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU  
DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI

ORDIN

nr. 50/1

din 31 martie 2016

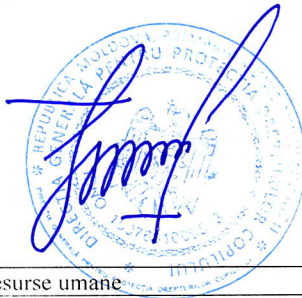
**Cu privire la aprobarea Codului de etică și deontologie al angajaților Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului, Direcțiilor pentru protecția drepturilor copilului din sectoare și Serviciilor sociale**

În scopul stabilirii normelor de etică și deontologie în cadrul Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului, Direcțiilor pentru protecția drepturilor copilului din sectoare și Serviciilor sociale, precum și în vederea sporirii calității activității profesionale și pentru oferirea unor servicii publice de calitate, asigurarea unei administrări mai eficiente în interesul public, contribuind la prevenirea și combaterea corupției, dar și la crearea unui climat de încredere între beneficiari/cetățeni și autoritatea tutelară locală, în baza Planului de integritate al Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului pentru perioada martie 2025- martie 2026, Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Legii nr. 25/2017 privind Codul de conduită a funcționarului public, Legii integrității nr. 82/2017, Legii nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern și Legii nr. 133/2016 privind declararea averii și intereselor personale, precum și Codului muncii nr. 154/2003, dispoziției Primarului General nr.1534-dc din 30.09.2025 cu privire la exercitarea atribuțiilor funcției de șef al Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului

**ORDON:**

1. Se aprobă Codul de etică și deontologie al angajaților Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului, Direcțiilor pentru protecția drepturilor copilului din sectoare și Serviciilor sociale, conform anexei.
2. Direcția resurse umane din cadrul Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului va aduce la cunoștința angajaților prevederile prezentului Cod, prin semnătură.
3. La data intrării în vigoare a prezentului ordin, se abrogă ordinul nr. 75/1 din 14.07.2021 cu privire la aprobarea codului de conduită a funcționarului public și altor categorii de angajați din cadrul DGPDC și structurilor subordonate.
4. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum.
5. Prezentul ordin poate fi contestat cu cerere prealabilă adresată șefului Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului, în termen de 30 de zile, de la comunicare, potrivit prevederilor Codului administrativ.

**Șef adjunct interimar  
al Direcției Generale**



**Anna BEZOBRAZOVA**

Contrasemnează:

Procopii Veronica	Șefă interimară a Direcției resurse umane	
Tumuruc Tatiana	Șefă a Secției monitorizare, evaluare, planificare strategică și managementul calității	

Anexă  
la ordinul șefului adjunct interimar  
Direcției generale pentru  
protecția drepturilor copilului  
nr. 50/1 din 31 martie 2026

**APROBAT:**  
Anna BEZOBRAZOVA,  
Șef adjunct interimar al Direcției Generale  
L.Ș.  
(semnătura, ștampila)

**CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE**  
**al angajaților Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului,**  
**Direcțiilor pentru protecția drepturilor copilului din sectoare**  
**și Serviciilor sociale**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Codul de etică și deontologie (în continuare – Cod) al angajaților Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului (în continuare – DGPDC), Direcțiilor pentru protecția drepturilor copilului din sectoare (în continuare – DPDC din sectoare) și Serviciilor sociale pe lângă DGPDC reglementează principiile fundamentale și normele generale de conduită profesională a personalului din subordine, în exercitarea atribuțiilor și responsabilităților funcționale ale acestora.

2. Prezentul Cod a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Legii nr.25/2017 privind Codul de conduită a funcționarului public, Legii integrității nr.82/2017, Legii nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern și Legii nr. 133/2016 privind declararea averii și intereselor personale, precum și Codului muncii nr. 154/2003.

3. Obiectivele prezentului Cod sunt orientate spre sporirea calității activității profesionale, buna administrare a resurselor și realizarea obiectivelor generale și specifice ale DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciile sociale. De asemenea, Codul urmărește prevenirea și combaterea faptelor de corupție din cadrul DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciilor sociale și respectarea standardelor minime de calitate, prin:

1) reglementarea normelor de conduită profesională necesare dezvoltării unor relații sociale și profesionale corespunzătoare, care contribuie la crearea și menținerea unei imagini favorabile a DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciile Sociale, precum și

a personalului din cadrul acestora, în conformitate cu interesul superior al copilului, interesul public și a legislației în vigoare;

2) dezvoltarea unui climat bazat pe încredere și respect reciproc între partenerii externi/instituții/societatea civilă și angajații DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciile Sociale.

## II. PRINCIPIILE FUNDAMENTALE DE CONDUITĂ

4. În exercitarea atribuțiilor funcționale, angajații din cadrul DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciile sociale au obligația de a respecta principiile fundamentale de conduită profesională și morală, prevăzute de legislația în vigoare și de prezentul Cod și să le aplice în interesul superior al copilului, interesul public și a legislației în vigoare. Activitatea angajaților DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciile Sociale să fie guvernată de următoarele principii fundamentale:

1) **Legalitatea** – principiul potrivit căruia angajații DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciile sociale sunt obligați să respecte legislația în vigoare, drepturile și libertățile constituționale și fundamentale ale persoanelor, precum și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, acționând în conformitate cu cadrul legal aplicabil și cu ordinele și indicațiile obligatorii ale conducătorului;

2) **Prioritatea interesului superior al copilului** – principiul conform căruia bunăstarea, nevoile fizice, emoționale și educaționale ale copilului să primeze în orice decizie luată de către angajații DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciile sociale, asigurând protecția drepturilor copilului și un mediu sigur și stabil, favorabil creșterii armonioase și integrității sociale a acestuia;

3) **Prioritatea interesului public** – principiul conform căruia, în exercitarea atribuțiilor funcționale, angajații DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciile sociale au angajamentul de a considera interesul public prioritar interesului personal;

4) **Integritatea morală** – principiul conform căruia, în exercitarea atribuțiilor funcționale, DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciile sociale le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru altcineva, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material sau să admită abuzuri în serviciu;

5) **Egalitatea, imparțialitatea și nediscriminarea** – principii conform cărora, în exercitarea atribuțiilor funcționale, angajații DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciile sociale, asigurând egalitatea de tratament a tuturor persoanelor prin aplicarea acelorași reguli juridice în situații identice sau similare cu o atitudine obiectivă, nediscriminatorie, neutră față de orice interese economice, religioase sau de altă natură, 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;

6) **Onestitatea și corectitudinea** – principii conform cărora, în exercitarea atribuțiilor funcționale, angajații DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciile Sociale, trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate în relațiile cu cetățenii, conducătorii, colegii și să acționeze întru îndeplinirea conformă a sarcinilor trasate;

7) **Transparența** – principiul conform căruia, activitățile desfășurate de angajații DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciile sociale în exercitarea atribuțiilor funcționale, sunt publice și pot fi supuse monitorizării de către cetățeni/beneficiari;

8) **Independența** – principiul conform căruia, apartenența politică a angajaților DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciile sociale nu trebuie să influențeze comportamentul și deciziile acestora, precum și politicile, deciziile și acțiunile autorității publice;

9) **Imparțialitatea politică** – principiul conform căruia, angajații DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciilor sociale sunt obligați să adopte o atitudine neutră față de orice interes public în exercitarea atribuțiilor funcționale. Apartenența politică a angajaților nu trebuie să influențeze comportamentul și deciziile acestora;

10) **Profesionalismul** – principiul conform căruia, angajații DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciilor Sociale sunt obligați să-și exercite atribuțiile funcționale cu maximă responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate, prin aplicarea cunoștințelor teoretice și aptitudinilor dobândite;

11) **Loialitatea** – principiul conform căruia, angajații DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciilor sociale au obligația:

a) prin actele sau faptele lor să respecte Constituția Republicii Moldova, legislația în vigoare și să acționeze pentru punerea în aplicare a ordinelor, dispozițiilor și deciziilor, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale;

b) să apere în mod loial imaginea și prestigiul DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciilor Sociale, precum și să se abțină de la orice act sau fapt care poate prejudicia imaginea.

12) **Confidențialitatea** – principiul conform căruia, angajații DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciilor Sociale au obligația:

a) să garanteze securitatea datelor și informațiilor la care au acces în exercitarea atribuțiilor funcționale, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciilor Sociale sau a persoanelor fizice și juridice;

b) să nu dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege, în scopul protejării informațiilor confidențiale, vieții private a beneficiarilor/copiilor/ cetățenilor și a securității naționale;

c) să asigure protecția informațiilor confidențiale la care au acces, să nu admită modificarea sau distrugerea lor necondiționată;

d) să nu comunice persoanelor terțe sau să divulge în public informația de uz intern, date personale ale persoanelor terțe, parole, alte date de identitate utilizate pentru asigurarea accesului la resursele informaționale.

### III. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE ANGAJAȚILOR

5. În exercitarea atribuțiilor funcționale, angajații DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciilor Sociale au obligația de a respecta următoarele norme de conduită:

1) să respecte legislația în vigoare și să aplice principiile din prezentul Cod în activitate de zi cu zi, în cadrul DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciilor Sociale;

2) să execute în termen, cu responsabilitate, conștiincios, obiectiv și imparțial sarcinile și atribuțiile de serviciu stabilite în Fișa postului;

3) să fie loiali DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciilor Sociale;

4) să asigure informarea activă, corect și la timp a cetățenilor asupra chestiunilor de interes public;

5) să asigure accesul liber la informație;

6) să respecte termenele prevăzute de lege privind furnizarea informației;

7) în exercițiul funcției să nu răspundă la provocările sau insultele adresate de orice persoană cu care discută, cu privire la persoana sa, a colegilor DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciilor sociale;

8) să respecte și să utilizeze cu maximă eficiență programul de muncă stabilit;

9) să-și perfecționeze continuu nivelul de pregătire profesională, conform necesităților de dezvoltare profesională, identificate în cadrul procedurii de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale;

10) să ateste un comportament demn și civilizat în relațiile cu conducerea DGPDC/DPDC din sectoare/Serviciile sociale, conducătorii ierarhic superiori și colegii, bazat pe corectitudine și amabilitate, cu respectarea principiilor moralității, eticii profesionale și culturii generale;

11) să manifeste corectitudine și respect în relațiile cu persoanele din afara DGPDC/DPDC din sectoare/Serviciile sociale, cu care interacționează în procesul exercitării atribuțiilor funcționale;

12) să elimine orice formă de discriminare bazate pe aspecte de naționalitate, convingeri religioase, politice, stare materială, sănătate, vârstă, sex, opinii etc.;

13) să asigure ocrotirea proprietății publice a municipiului Chișinău, să evite cauzarea oricărui prejudiciu;

14) să evite conflictul de interese și să informeze șeful DGPDC imediat, dar nu mai târziu de 3 zile de la data constatării, despre conflictul de interese real în care se află, precum și să nu emită acte administrative, să nu încheie acte juridice, să nu ia sau să nu participe la luarea unor decizii în exercitarea funcției până la soluționarea conflictului de interese real;

15) să nu admită influențe necorespunzătoare și să desfășoare în mod legal activitatea pentru care a intervenit influența necorespunzătoare, precum și să facă neîntârziat un denunț în formă scrisă despre exercitarea influenței necorespunzătoare la persoana responsabilă din cadrul DGPDC, desemnată prin ordin de către conducător sau să depună un denunț despre exercitarea influenței necorespunzătoare la Centrul Național Anticorupție dacă după ce a depus un denunț în modul prevăzut, conducătorul nu-și onorează obligațiile prevăzute de lege.

6. Angajații DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciilor Sociale care sunt delegați să reprezinte entitatea în cadrul unor reuniuni internaționale, conferințe, seminare și alte activități organizate peste hotarele țării, sunt obligați să respecte codul de etică profesională și legile țării gazdă, să demonstreze respect față de tradițiile locale și să contribuie la transmiterea unei bune imagini a țării noastre.

7. În exercitarea atribuțiilor funcționale, angajații DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciilor Sociale pot accepta, conform normelor de politețe și de ospitalitate, cu prilejul anumitor acțiuni de protocol, unanim recunoscute, semne de atenție și suvenire simbolice ale căror valoare nu depășește normele stabilite de legislația în vigoare.

8. Angajaților DGPDC, DPDC din sectoare și a Serviciilor Sociale le este interzis să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, destinate personal sau familiei, dacă oferirea sau acordarea lor este legată, în mod direct sau indirect, de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

9. Cadourile a căror valoare depășește limitele stabilite, se transmit în gestiunea Comisiei de evidență și evaluare a cadourilor admisibile și inadmisibile a DGPDC și se înscriu într-un registru special. Informația din registru special menționat este publică.

10. În cazul în care angajaților DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciilor Sociale le se propune un avantaj necuvenit, ei trebuie să întreprindă măsurile necesare pentru a-și asigura protecția, implicit:

- 1) să refuze avantajul necuvenit;
- 2) acesta nu trebuie acceptat pentru a fi folosit ca probă;
- 3) să încerce să identifice persoana care i-a propus avantajul;
- 4) să-și asigure martori în momentul în care le este propus avantajul, de exemplu, colegii de serviciu;
- 5) să raporteze orice tentativă a avantajului necuvenit conducătorului ierarhic superior sau autorităților abilitate.

#### IV. RESTRICȚIILE ANGAJAȚILOR

11. În exercitarea atribuțiilor funcționale, angajaților DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciilor sociale le este interzis:

1) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitate DGPDC, DPDC din sectoare și Serviciilor Sociale, cu politicile și strategiile acestora ori cu proiectele de acte de caracter normativ sau individual;

2) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare, în care DGPDC și DPDC din sectoare are calitate de parte;

3) să dezvăluie neautorizate informații care nu au caracter public sau să remită documente care conțin aceste informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități și instituții;

4) să dezvăluie informații la care au acces în exercitarea atribuțiilor funcționale, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea și drepturile DGPDC, DPDC din sectoare și a Serviciilor sociale, precum și ale persoanelor juridice și fizice;

5) să întrebuițeze expresii care lezează onoarea și imaginea DGPDC, DPDC din sectoare și a Serviciilor sociale sau a angajaților;

6) să comită fapte sau acțiuni care ar putea prejudicia imaginea DGPDC, DPDC din sectoare, Serviciilor sociale și a autorităților publice municipale sau a altor persoane juridice sau fizice;

7) să obțină foloase sau avantaje în interes personal sau să cauzeze prejudicii materiale sau morale DGPDC, DPDC din sectoare, Serviciilor sociale și a autorităților publice municipale sau a altor persoane juridice sau fizice;

8) să solicite personal sau să accepte cadouri, să beneficieze de recompense sau favoruri pentru prestarea anumitor servicii, care le pot influența corectitudinea în exercitarea atribuțiilor funcționale;

9) să impună colegilor să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale, nemateriale sau profesionale;

10) să se prezinte la locul de muncă în stare de ebrietate sau sub influența unor substanțe stupefiante și să consume alcool în orele de program;

11) fumatul, în afara locurilor prevăzute pentru fumat;

12) să neglijeze repetat sau să tergiverseze sistematic îndeplinirea sarcinilor;

13) să întârzie nemotivat la serviciu și să absenteze fără motive întemeiate de la lucru timp de 4 ore consecutive (fără a ține cont de pauza de masă) în timpul zilei de muncă.

## V. MĂSURILE DE ASIGURARE A INTEGRITĂȚII INSTITUȚIONALE

**12.** Climatul de integritate instituțională a angajaților DGPDC, DPDC din sectoare și a Serviciilor sociale se cultivă prin realizarea următoarelor măsuri:

- 1) angajarea și promovarea angajaților în bază de merit și de integritate profesională;
- 2) respectarea regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate;
- 3) respectarea regimului juridic al declarării averii și intereselor personale;
- 4) respectarea regimului juridic al conflictelor de interese;
- 5) neadmiterea favoritismului;
- 6) respectarea regimului juridic al cadourilor;
- 7) neadmiterea, denunțarea și tratarea influențelor necorespunzătoare;
- 8) neadmiterea, denunțarea manifestărilor de corupție și protecția avertizorilor de integritate;
- 9) intoleranța față de incidentele de integritate;
- 10) asigurarea transparenței în procesul decizional;
- 11) asigurarea accesului la informații de interes public;
- 12) gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public;
- 13) respectarea normelor de etică și conduită;
- 14) respectarea regimului de restricții și limitări în legături cu încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu.

## VI. DISPOZIȚII FINALE

**13.** Prevederile prezentului Cod sunt obligatorii pentru toți angajații DGPDC, DPDC din sectoare și a Serviciilor sociale.

**14.** Încălcarea prevederilor prezentului Cod atrage după sine răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, în condițiile legislației.