

Judecătoria Soroca

Codul de etică și conduită profesională al angajaților din cadrul secretariatului Judecătoriei Soroca



2026

I. Dispoziții generale

1. Codul de etică și de conduită profesională al angajaților Judecătoriei Soroca (în continuare Cod) reglementează principiile fundamentale de etică și normele obligatorii de conduită profesională.

2. Prezentul Cod este elaborat în conformitate cu prevederile:

- Constituției Republicii Moldova;
- Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legii nr.25 din 22.02.2008 privind Codul de conduită al funcționarului public;
- Legii integrității nr.82 din 25.05.2017;
- Legii nr.133 din 17.06.2016 privind declararea averii și intereselor personale;
- Regulamentului cu privire la comunicarea și evidența cazurilor de influență necorespunzătoare în cadrul Judecătoriei Soroca, aprobat prin Ordinul Președintelui Judecătoriei Soroca nr.30-a din 27.05.2024;
- Ordinului Președintelui Judecătoriei Soroca nr.31-a din 27.05.2024 privind desemnarea persoanei responsabile de înregistrare și evidență a declarațiilor privind conflictele de interese, cazurilor de influențe necorespunzătoare, dezvăluirilor interne privind încălcări ale legii;
- Regulamentului intern al Judecătoriei Soroca, aprobat prin Ordinul Președintelui interimar al Judecătoriei Soroca nr.37-a din 12.08.2024, cu modificările ulterioare.

3. Respectarea cerințelor stabilite de prezentul cod este obligatorie pentru angajații cu statut de funcționari publici, precum și pentru personalul de deservire tehnică și auxiliar al instanței de judecată.

4. Codul reprezintă un set de principii și reguli care ghidează comportamentul angajaților Judecătoriei Soroca. Scopul acestui cod este de a asigura respectarea legalității, imparțialității, integrității și independenței actului de justiție, contribuind la menținerea încrederii publicului în sistemul judecătoresc.

II. Principii de etică și conduită

5. În exercitarea atribuțiilor funcționale angajații Judecătoriei Soroca au obligația de a respecta principiile fundamentale de conduită profesională și morală prevăzute de legislația în vigoare și de prezentul Cod, folosindu-le în interes public.

În exercitarea sarcinilor și atribuțiilor funcționale activitatea angajaților trebuie să fie guvernată de următoarele principii fundamentale:

a) legalitatea - presupune că, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, angajații Judecătoriei Soroca sunt obligați să respecte cu strictețe legea, drepturile și libertățile constituționale și fundamentale ale omului, în corespundere cu următoarele acte normative:

- Declarația Universală a Drepturilor Omului;
- Convenția Europeană pentru Apărarea Drepturilor Omului și a Libertăților Fundamentale;
- Constituția Republicii Moldova, precum și alte acte normative în vigoare;

b) independența - prevede că, angajații trebuie să își exercite atribuțiile de serviciu în mod imparțial și independent, fără a se lăsa influențați de presiuni, intervenții, interese personale sau de orice altă natură, asigurând respectarea legii și a competențelor funcționale stabilite.

c) imparțialitatea - angajații Judecătoriei Soroca sunt obligați să ia decizii și să întreprindă acțiuni în mod imparțial, echitabil și nediscriminatoriu, fără a acorda prioritate sau tratament preferențial unor persoane ori grupuri pe criterii de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere ori origine socială.

d) integritate morală - angajații Judecătoriei Soroca trebuie să aibă un comportament care să asigure onestitatea și integritatea exercitării funcției;

e) profesionalism - angajații Judecătoriei Soroca au obligația să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștientizare, aplicând cunoștințe teoretice și deprinderile practice în exercitarea sarcinilor funcționale, cu perfecționarea continuă a cunoștințelor și abilităților profesionale;

f) loialitatea - angajații Judecătoriei Soroca au obligația de a manifesta loialitate față de Judecătoria Soroca, de valorile statului de drept și de interesul public, acționând cu bună-credință, responsabilitate și respect față de lege, fără a aduce atingere imaginii, prestigiului și autorității instanței judecătorești.

g) transparență - în calitate de principiu prevede asigurarea accesului la informațiile de interes public și desfășurarea activității instituției în mod deschis, cu respectarea cadrului legal;

h) confidențialitatea - principiul conform căruia angajații au obligația să garanteze securitatea datelor și informațiilor la care au acces în exercitarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu;

III. Norme generale de conduită profesională

3.1 Norme generale de conduită profesională aplicabile funcționarilor publici

6. Funcționarii publici, potrivit atribuțiilor ce le revin și potrivit prevederilor Legii privind accesul la informație, sunt obligați:

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

b) să asigure accesul liber la informație, în limitele atribuțiilor ce le revin;

c) să respecte termenele prevăzute de lege privind furnizarea informației.

7. Funcționarii publici sunt obligați să respecte limitările accesului la informație, în condițiile legii, în scopul protejării informației confidențiale, a vieții private a persoanelor și a securității naționale, precum și să asigure protecția informațiilor deținute față de accesul, modificarea sau distrugerea lor nesancționate.

8. Comunicarea cu mijloacele de informare în masă în numele autorității publice este realizată numai de către funcționarul public abilitat cu acest drept.

9. Funcționarii publici au interdicția de a solicita sau accepta cadouri sau alte avantaje necuvenite. Interdicția se răsfrânge asupra: cadourilor, favorurilor, invitațiilor sau altor avantaje, destinate personal funcționarului public sau familiei sale, în legătură cu exercitarea atribuțiilor ce le revin.

10. Funcționarii publici sunt obligați să asigure protecția proprietății publice și să evite orice prejudiciere a acesteia.

11. Funcționarii publici sunt obligați să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității publice, numai în scopul desfășurării activităților aferente funcției publice deținute.

12. Funcționarii publici trebuie să asigure, potrivit atribuțiilor ce le revin, folosirea eficientă și conform destinației a banilor publici.

13. Funcționarilor publici le este interzis să utilizeze bunurile autorității publice pentru a desfășura activități publicistice, didactice, de cercetare sau alte activități neinterzise de lege în interes personal.

14. În exercitarea atribuțiilor de serviciu, funcționarul public este obligat:

- să nu admită influențe necorespunzătoare, în sensul Legii nr.325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrității instituționale;
- să desfășoare în mod legal activitatea pentru care a intervenit influența necorespunzătoare;
- să facă neîntârziat un denunț în forma scrisă despre exercitarea influenței necorespunzătoare conducătorului autorității publice sau, după caz, instituției competente, în condițiile stabilite de Guvern.

Procedura de comunicarea și evidența cazurilor de influență necorespunzătoare este stabilită în Regulamentul intern al Judecătoriei Soroca, aprobat prin Ordinul Președintelui Judecătoriei Soroca nr.30-a din 27.05.2024.

15. Obligațiile funcționarului public cu funcții de conducere. Funcționarii publici cu funcții de conducere au obligația să promoveze normele de conduită și să asigure respectarea acestora de către funcționarii publici din subordine. În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația:

- să asigure egalitatea de șanse și tratament în ceea ce privește cariera funcționarilor publici din subordine;
- să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul 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 evite acțiuni de favoritism bazate pe criteriul rudeniei sau pe alte criterii contrare cu normele de conduită prevăzute de Codul de conduită;
- să întreprindă acțiunile necesare pentru prevenirea corupției în rândul funcționarilor publici din subordine, precum și să fie responsabili pentru eșecurile survenite ca urmare a îndeplinirii necorespunzătoare a acțiunilor în cauză;
- să asigure aplicarea măsurilor de protecție stabilite de lege pentru funcționarii publici care informează cu bună – credință despre comiterea actelor de corupție și a celor conexe corupției, a faptelor de comportament corecțional, despre nerespectarea regulilor privind declararea veniturilor și a proprietății și despre încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interese.

16. Relațiile funcționarului public cu personalul din colectivul de muncă, precum și cu alte persoane fizice sau juridice:

a) trebuie să fie fundamentate pe respect și bună - credință, comportamentul exemplar fiind un model de comunicare și atitudine reciprocă adecvată;

b) funcționarii publici au obligația să respecte onoarea, reputația și demnitatea persoanelor din cadrul instanței, precum și a persoanelor cu care contactează în exercițiul funcției deținute prin neadmiterea:

- 1) folosirii unui limbaj ofensator;
- 2) răspândirea afirmațiilor defăimătoare;
- 3) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private, devenite cunoscute în procesul de lucru;
- 4) formulării unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Comunicarea cu mijloacele de informare în masă:

a) relațiile cu mijloacele de informare din numele Judecătoriei Soroca este realizată numai de către funcționarul public abilitat cu acest drept;

b) Funcționarul public desemnat să participe la activitățile sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducerea Judecătoriei Soroca;

c) în cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici ai Judecătoriei Soroca au obligația de a informa referitor la faptul că opiniile expuse nu reprezintă poziția oficială a Judecătoriei Soroca.

17. Normele de conduită în cazul relațiilor internaționale. Funcționarii publici care reprezintă Judecătoria Soroca în cadrul unor organizații internaționale, conferințelor, seminarelor și altor activități sunt obligați să aibă o conduită care să nu prejudicieze imaginea țării și a autorității pe care le reprezintă. În cadrul deplasărilor externe, funcționarii publici au obligația să aibă o ținută și o conduită corespunzătoare regulilor.

3.2 Norme generale de conduită profesională aplicabile personalului de deservire tehnică și auxiliar

18. Angajații Judecătoriei Soroca în exercitarea atribuțiilor de serviciu trebuie să respecte legislația în vigoare, regulamentele și procedurile interne ale autorității publice.

19. Angajații trebuie să își exercite atribuțiile de serviciu cu onestitate, bună-credință și responsabilitate, evitând orice comportament care ar putea aduce atingere reputației instanței.

20. În relațiile de muncă, angajații vor manifesta respect, politețe și profesionalism față de colegii, superiorii, subordonații și față de orice persoană cu care intră în contact în exercitarea atribuțiilor.

21. Angajații au obligația de a respecta programul de muncă stabilit, de a se prezenta la locul de muncă la ora fixată și de a nu admite întârzieri nejustificate, absențe nemotivate.

22. Angajații au obligația de a îndeplini sarcinile de serviciu cu competență, promptitudine și profesionalism, respectând termenele stabilite.

23. Angajații trebuie să evite situațiile în care interesul personal poate influența sau părea că influențează exercitarea imparțială a atribuțiilor de serviciu și să informeze conducerea despre astfel de situații.

24. În cadrul unor conferințe, seminare angajații sunt obligați să aibă o conduită care să nu prejudicieze imaginea țării și a autorității publice pe care le reprezintă.

IV. Bunele maniere la serviciu și ținuta vestimentară

25. Angajații Judecătoriei Soroca trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate, atât în relațiile cu mediul extern cât și în relațiile interne.

26. În timpul desfășurării activității, angajații trebuie să se abțină ori să evite purtarea de discuții personale, să evite exprimarea opiniilor care ar leza imaginea, integritatea și demnitatea unui alt coleg. Conversația cu colegii, personalul cu funcții de conducere, precum și în relațiile cu mediul extern, trebuie să fie formală, dându-se dovadă de profesionalism.

27. Angajații Judecătoriei Soroca trebuie să țină cont și de următoarele sugestii de conduită generală:

- Să trateze pe cei cu care interacționează cu apreciere și respect, indiferent de poziția în entitatea publică sau de calitatea terțului.
- Să respecte programul de lucru stabilit în Judecătoria Soroca;
- Să manifeste bunăvoință și spirit de colegialitate față de toți colegii și, în limita atribuțiilor de serviciu, să acorde sprijin profesional atunci când aceștia sunt supraîncărcăți cu sarcini;
- Să recunoască, cu bună-credință, situațiile de neștiință sau erorile profesionale și să întreprindă, fără întârziere, măsurile necesare pentru corectarea acestora, evitând ascunderea lor;

- Să răspundă apelurilor telefonice de serviciu și solicitărilor primite prin email;
- Să respecte programul pauzelor de masă, atât pe cel propriu, cât și pe cel al colegilor.
- Să manifeste solicitudine și respect în relația cu cetățenii, persoane fizice sau reprezentanți ai persoanelor juridice, care sunt de fapt beneficiarii serviciilor publice oferite de instanță;
- Să respecte curățenia la locul de muncă;
- Să mențină un ton adecvat al vocii în birouri și să evite perturbarea activității colegilor;
- Să adopte în relațiile profesionale un comportament bazat pe respect reciproc.

28. În cadrul exercitării atribuțiilor de serviciu angajații trebuie să aibă o ținută vestimentară decentă, care va corespunde normelor etice și să nu conțină elemente care ar putea discredita reputația profesională.

29. Toți colaboratorii secretariatului Judecătorei Soroca trebuie să respecte următoarele cerințe privind ținuta și conduita vestimentară:

Pentru doamne și domnișoare:

- a) stilul vestimentar trebuie să fie decent și adecvat mediului profesional;
- b) este interzisă purtarea fustelor mini;
- c) este interzisă purtarea hainelor transparente, care expun într-o formă exagerată unele părți ale corpului sau cu decolteuri excesive;
- d) coafura, machiajul și manichiura trebuie să fie decente și conforme cu mediul de lucru;
- e) se va evita excesul de parfum și bijuterii.

Pentru domni:

- a) se impune purtarea unei vestimentații în culori corespunzătoare domeniului de activitate;
- b) este interzisă purtarea tricourilor, maiourilor, pantalonilor scurți, șlapilor și a costumelor sportive.

30. În cadrul ședințelor de judecată, grefierul este obligat să poarte roba.

31. În cadrul grupurilor de lucru, precum și la orice ședință, întrunire sau curs de formare profesională organizat în afara sediului instanței judecătorești de către reprezentanții administrației publice centrale sau ai organizațiilor internaționale/regionale, angajații vor purta ținută vestimentară de tip oficial, pentru a promova autoritatea și imaginea Judecătorei Soroca, cu excepția evenimentelor cu caracter non-formal.

32. Angajații Judecătorei Soroca sunt obligați să respecte prevederile Regulamentului intern, în special cele referitoare la disciplina muncii, programul de lucru, utilizarea bunurilor instituției și a mijloacelor de comunicare.

V. Răspunderea pentru încălcarea prevederilor prezentului Cod

33. Orice încălcare a prevederilor prezentului Cod constituie o abatere disciplinară care poate fi sancționată în condițiile și procedura prevăzută de Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public și de legislația muncii.

34. Pentru comiterea abaterilor disciplinare, funcționarilor publici li se pot aplica următoarele sancțiuni disciplinare:

- avertisment;
- mustrarea;
- mustrarea aspră;
- suspendarea dreptului de a fi promovat în funcție în decursul a doi ani;
- destituirea din funcție publică.

35. Pentru comiterea abaterilor disciplinare, angajaților din cadrul secretariatului instanței de judecată li se pot aplica următoarele sancțiuni disciplinare:

- avertisment;
- mustrarea;
- mustrarea aspră;
- concedierea.

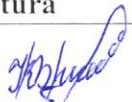
VI. Dispoziții finale

36. Prezentul Cod intră în vigoare la data aprobării de către președintele Judecătoriei Soroca.

37. Prezentul Cod se aduce la cunoștința angajaților din cadrul secretariatului instanței judecătorești, contra semnătură și se publică pe pagina web a instanței.

38. Angajații Judecătoriei Soroca sunt obligați să cunoască, să respecte și să execute prevederile prezentului Cod. Încălcarea prevederilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară a angajaților, cu excepția cazului când fapta întrunește elementele constitutive ale unei infracțiuni sau contravenții.

Elaborat de:

Nume, prenume	Funcția	Semnătura	Data
Cristina Bruma	Șefă a serviciului resurse umane		

Coordonat de:

Nume, prenume	Funcția	Semnătura	Data
Cazacu Raisa	Șefă a secretariatului	