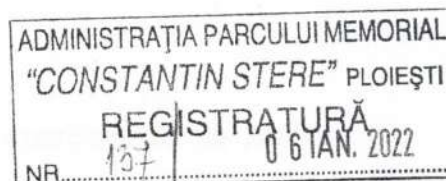


**ADMINISTRAȚIA PARCULUI MEMORIAL
"CONSTANTIN STERE" Ploiești**

*Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică
a dezvoltării sistemului de control intern managerial*



**APROBAT
Director
Sandu Ștefan Constantin**

Codul de Conduită Etică și Integritate



Capitolul I – Domeniul de aplicare și principii generale

1) Codul de conduită etică reprezintă un ansamblu de principii și reguli de conduită care guvernează activitatea, personalului contractual din cadrul **ADMINISTRAȚIEI PARCULUI MEMORIAL "CONSTANTIN STERE" Ploiești**.

Codul de conduită Etică și Integritate a personalului din autoritățile și instituțiile publice, denumit în continuare cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual. Scopul acestui Cod îl reprezintă îmbunătățirea și creșterea calității serviciilor publice în cadrul , **ADMINISTRAȚIEI PARCULUI MEMORIAL "CONSTANTIN STERE" Ploiești**, crearea cadrului etic necesar desfășurării activității salariaților, astfel încât aceștia să își îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției.

Integritatea - caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, integritate.

Integritatea este un concept care vorbește despre acțiuni consecvente, conform valorilor, metodelor și elementelor de măsură, precum și de raportarea la principiile enunțate în literatura de specialitate. În contextul implementării în cadrul **ADMINISTRAȚIEI PARCULUI MEMORIAL "CONSTANTIN STERE" Ploiești**, în privința existenței incidentelor de nerespectare a normelor de conduită etică și de

integritate, de nerespectare a politicilor și standardelor interne menite să prevină faptele de corupție.

2) Cazurile de corupție, conflicte de interese, incompatibilitate sau de încălcare a codului de conduită trebuie să determine ajustări la nivel organizațional pentru a nu mai permite apariția unor cazuri similare în viitor. Astfel de cazuri nu reprezintă probleme individuale, izolate, ale unei anumite persoane, ci probleme de management.

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul autorităților și instituțiilor publice, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare, cu excepția persoanelor alese sau numite politic.

2.1 Conflict de interese = situația sau împrejurarea în care interesul personal, direct ori indirect, al salariaților ce exercită o funcție de conducere și control contravine interesului public general, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

2.1.1. Conflictul de interese reprezintă situația în salariații care exercită funcții de conducere și control, au un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor ce le revin potrivit Constituției și altor acte normative.

2.1.2. Salariații cu funcții de conducere și control din instituțiile și autoritățile publice au următoarele obligații atunci când se află în situație de conflict de interese:

- să se abțină de la orice act, decizie sau acțiune care se poate materializa într-un conflict de interese;
- să se retragă din poziția în care se află și să refuze să realizeze orice act, decizie sau acțiune care se poate materializa într-un conflict de interese;
- să anunțe în scris șeful superior ierarhic cu privire la:
 - existența situației de conflict de interese;
 - particularitățile acestuia (interesele aflate în conflict, de o manieră concretă, care să permită luarea unor măsuri de prevenire ulterioare);
- abținerea și retragerea temporară (până la dispariția situației de conflict), din poziția în care se află și care îl pune în situația de conflict de interese.

2.1.3. Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcției de conducere și control sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

2.1.4. Conflictul de interese apare atunci când salariații cu funcții de conducere și control au un interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor lor oficiale cu imparțialitate și obiectivitate. Interesele private ale acestora pot include un beneficiu pentru sine sau pentru familia sa, pentru rudele sale apropiate, pentru prieteni, pentru persoane sau organizații cu care au avut relații politice sau de afaceri.

2.2 Responsabilități

Salariații cu funcții de conducere și control din cadrul Administrației Parcului Memorial "Constantin Stere" Ploiești vor acționa în orice moment astfel încât să servească drept exemplu pentru alți salariați (personalul contractual) și pentru alte persoane fizice și vor accepta responsabilitatea pentru :

- modul în care aceștia își desfășoară activitatea în calitate de persoană privată la numirea în funcție, precum și în timpul exercitării acesteia;
- evitarea, identificarea, declararea și soluționarea conflictelor de interese în beneficiul interesului public.

2.3 Soluționarea Conflictului de Interese

2.3.1. Salariații cu funcții de conducere și control vor informa imediat, dar nu mai târziu de 3 zile de la data constatării, în scris, șeful ierarhic superior despre:

- interesul său ori al persoanelor apropiate, legat de decizia pe care acesta trebuie să o ia personal sau la luarea căreia trebuie să participe, ori de acțiunea pe care trebuie să o întreprindă în îndeplinirea atribuțiilor sale de serviciu;
- calitatea sa ori a persoanelor apropiate, de fondator, asociat, acționar, membru al unui consiliu de administrație, membru al Comisiei de control sau revizie a unei societăți comerciale sau necomerciale, dacă aceasta a primit de la instituția publică în care activează bunuri, inclusiv mijloace bănești, credite garantate de stat ori de autoritatea administrației publice locale sau o comandă de achiziție publică.

2.3.2. Soluționarea conflictului de interese se efectuează prin examinarea situației, prin determinarea și aplicarea unei soluții adecvate pentru soluționarea pozitivă a acestuia, de către persoana responsabilă și de către conducătorul instituției publice.

2.3.3. Decizia privind soluționarea conflictului de interese se ia de către conducătorul instituției publice.

2.3.4. Opțiunile pentru soluționarea pozitivă a conflictului de interese sunt:

- renunțarea sau lichidarea interesului personal de către persoana vizată;
- transferarea persoanei într-o funcție neconflictuală;

- restricționarea accesului persoanei afectate de conflictul de interese, la anumite informații;

- interzicerea implicării persoanei afectate de conflictul de interese în procesul de luare a deciziilor cu păstrarea funcției acesteia, în cazul în care conflictul prezintă o probabilitate redusă de a se repeta;

- redistribuirea sarcinilor și responsabilităților persoanei afectate de conflict, atunci când se consideră că un anumit conflict de interese va continua să existe;

- demisia persoanei din funcția conflictuală deținută în calitate de persoană privată.

2.3.5. La identificarea celei mai bune soluții pentru rezolvarea sau abordarea unei situații de conflict de interese, conducătorii vor lua în considerare, interesele instituției publice, interesul public și interesele legitime ale salariaților cu funcții de conducere și control, precum și alți factori, inclusiv nivelul și tipul funcției deținute de persoana în cauză, natura conflictului.

2.3.6. Interzicerea presupune cedarea către terț a responsabilității luării deciziei sau abținerea de la vot, cu informarea tuturor părților afectate de decizia respectivă cu privire la măsurile luate pentru a proteja corectitudinea procesului de luare a deciziilor.

2.3.7. Salariații cu funcții de conducere și control sunt obligați să se conformeze oricărei decizii finale care le cere să se retragă din situația de conflict de interese în care ei se află sau să renunțe la avantajul ce stă la originea conflictului.

2.4. Declararea Intereselor Personale

2.4.1. Salariații cu funcții de conducere și control sunt obligați să identifice și să declare interesele personale relevante.

2.4.2. Salariații cu funcții de conducere și control în exercitarea funcției deținute, depun o declarație în acest sens. Responsabilitatea pentru depunerea la termen a declarației, precum și pentru veridicitatea și deplinătatea informațiilor, îi revin persoanei care depune declarația.

2.5. Situații de incompatibilitate specifice personalului contractual:

Funcțiile de conducere și control, de inspecție de specialitate din cadrul Administrației Parcului Memorial *Constantin Stere* Ploiești, sunt incompatibile cu:

- colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;

- furnizarea de sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

•afisarea, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, de însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;

•servirea de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;

•participarea la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru;

•emiterea de aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

•dezvăluirea și folosirea de informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

•acordarea de asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

•utilizarea sau admiterea utilizării informației de serviciu sau oricărei informații legate de activitatea lor în interesele personale;

•abuzul în vederea obținerii unui beneficiu neprevăzut de lege sau de contractual individual de muncă;

•folosirea directă sau indirectă a oricărui bun, proprietate publică în interese personale;

•folosirea avantajelor funcției oficiale sau ale statutului deținute anterior;

•exercitarea profesiei de consilier juridic este incompatibilă cu: calitatea de avocat, activitățile care lezează demnitatea și independența profesiei de consilier juridic sau bunele moravuri, orice altă profesie autorizată sau salarizată în țară sau în străinătate, funcția și activitatea de administrator sau lichidator în cadrul procedurilor de reorganizare și lichidare judiciară, activitatea publicistică salarizată, alte incompatibilități prevăzute de lege sau rezultate din conflict de interese, în condițiile legii;

•deținerea calității de membru în comisia de examinare este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor, în cazul ocupării prin concurs a unui post vacant sau temporar vacant.

3) Agenția Națională de Integritate exercită următoarele atribuții:

- a) verifică declarațiile de avere și declarațiile de interese;
- b) efectuează controlul depunerii la termen a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese de către persoanele prevăzute de lege;
- c) constată că între averea dobândită pe parcursul exercitării funcției și veniturile realizate în aceeași perioadă există o diferență vădită care nu poate fi justificată și sesizează instanța competentă pentru stabilirea părții de avere dobândită sau a bunului determinat dobândit cu caracter nejustificat, a cărui confiscare o solicită;
- d) constată nerespectarea dispozițiilor legale privind conflictul de interese și regimul incompatibilităților;
- e) dispune clasarea sesizării, când diferența între averea dobândită și veniturile realizate nu este vădită sau bunurile sunt justificate sau, după caz, când nu se dovedește conflictul de interese ori starea de incompatibilitate;
- f) sesizează organul de urmărire penală dacă există probe sau indicii temeinice privind săvârșirea unei fapte prevăzute de legea penală;
- g) aplică sancțiunile și ia măsurile prevăzute de lege în competența sa sau, după caz, sesizează autoritățile ori instituțiile competente în vederea luării măsurilor și aplicării sancțiunilor prevăzute de lege;
- h) elaborează studii, analize, întocmește statistici anuale privind declarațiile de avere, declarațiile de interese, precum și cu privire la verificarea acestora, efectuată de către cei în drept, și dezvoltă relații de parteneriat cu persoanele care exercită demnitățile și funcțiile prevăzute de prezenta lege, inclusiv prin acordarea de servicii de asistență;
- i) elaborează și difuzează ghiduri practice sau alte materiale în domeniu, întocmind propriile materiale în acest sens, având în vedere practica organelor judiciare.

Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al personalului contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele:

a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

b) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

c) profesionalismul - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

d) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

e) integritatea morală - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

f) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

g) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

h) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Termeni

În înțelesul prezentei legi, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații: a) personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;

b) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;

c) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

f) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

g) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

Capitolul II - Norme generale de conduită profesională a personalului contractual

Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Respectarea Constituției și a legilor

(1) Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților contractuali le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a) - d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Libertatea opiniilor

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu personalul contractual din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

(2) Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile generale.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați ai personalului contractual să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

(3) Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(4) Prevederile alin. (1) - (3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

CAP. III Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul contractual

Rolul Ministerului Administrației și Internelor, Ministerului Afacerilor Externe și Autorității Naționale de Control

(1) Ministerul Administrației și Internelor coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită, exercitând următoarele atribuții:

a) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul autorităților și instituțiilor publice a prevederilor prezentului cod de conduită;

b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;

c) formulează recomandări de soluționare a cazurilor cu care a fost sesizat;

d) elaborează studii și cercetări privind respectarea prevederilor prezentului cod de conduită;

e) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică, cu excepția funcționarilor publici.

(2) Prin activitatea sa Ministerul Administrației și Internelor nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul autorităților și instituțiilor publice, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

(3) Pentru personalul contractual, diplomatic și auxiliar, din cadrul aparatului intern și extern al Ministerului Afacerilor Externe, acest minister aplică în mod corespunzător prevederile alin. (1) și (2).

(4) Pentru personalul contractual al autorităților și instituțiilor din cadrul administrației publice centrale și administrației publice autonome, cu excepția prefecturilor, Autoritatea Națională de Control aplică în mod corespunzător prevederile alin. (1) și (2).

Sesizarea

(1) Ministerul Administrației și Internelor, Ministerul Afacerilor Externe și Autoritatea Națională de Control pot fi sesizate de orice persoană cu privire la:

a) încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către angajații contractuali;

b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii, din cadrul autorităților și instituțiilor publice.

3) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

(4) Ministerul Administrației și Internelor, Ministerul Afacerilor Externe și Autoritatea Națională de Control vor verifica actele și faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

(5) Sesizările înaintate Ministerului Administrației și Internelor, Ministerului Afacerilor Externe și Autorității Naționale de Control vor fi centralizate într-o bază de date la Ministerul Administrației și Internelor, necesară pentru:

a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională;

b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;

c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Soluționarea sesizării

(1) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia Ministerul Administrației și Internelor, Ministerul Afacerilor Externe și Autoritatea Națională de Control vor formula recomandări către autoritatea administrației publice sau instituția respectivă din sectorul bugetar cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

(2) Recomandările Ministerului Administrației și Internelor, Ministerului Afacerilor Externe și Autorității Naționale de Control vor fi comunicate:

a) angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;

b) angajatului contractual care face obiectul sesizării;

c) conducătorului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea angajatul contractual care face obiectul sesizării.

(3) În termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, autoritățile și instituțiile publice au obligația de a comunica autorităților competente în monitorizarea implementării și aplicării prezentului cod de conduită, conform prevederilor art. 20, modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.

(4) În cazul în care în situația sesizată este implicat conducătorul autorității sau instituției publice ori adjuncții acestuia, recomandarea autorităților competente în monitorizarea implementării și aplicării prezentului cod de conduită va fi transmisă și structurii ierarhic superioare instituției sau autorității publice ori, după caz, primului-ministru.

CAP. IV Dispoziții finale

Răspunderea

- (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii;
- (2) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;
- (3) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii;
- (4) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice;
- (5) Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, cu modificările și completările ulterioare;
- (6) Ordinul 808/2015 privind abrogarea ordinului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial;
- (7) Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- (8) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 – Codul administrativ.

Intocmit,
Balas Cristian-Andrei