

C O D U L E T I C

CAPITOLUL I. Domeniul de aplicare, obiectivele și principiile generale

Articolul 1. Domeniul de aplicare

1)Codul etic (denumit în continuare *Codul*) reglementează normele de conduita profesională a angajaților din cadrul Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor (MMAPI).

(2) Normele de conduita profesională prevăzute de prezentul cod de conduita sunt obligatorii pentru persoanele care ocupă o funcție în cadrul MMAPI.

(3) *Codul* reprezintă documentul prin care se comunică și se aduce la cunoștința salariaților MMAPI valorile etice și de comportament care fac parte din cultura instituției, regulile, comportamentele acceptate și cele neacceptate în realizarea sarcinilor de serviciu, precum și sancțiunile aferente în cazul nerespectării acestora. Prevederile *Codului* se aplică deopotrivă atât personalului de conducere cât și celui de execuție.

Articolul 2: Obiectivele

Obiectivele prezentului cod de conduita urmăresc să asigure creșterea calitatii serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocratiei și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

- a) reglementarea normelor de conduita profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției funcției publice și al funcționarilor publici
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă
- d) Prezentul *Cod* definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, clienții, partenerii, colegii, personalul altor instituții, etc. și servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului din cadrul MMAPI.
- e) Orice încălcare a *Codului* constituie abatere disciplinară careia i se aplică prevederile legislației în vigoare.

Articolul 3: Principiile generale

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici sunt următoarele:

- a) suprematia Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) profesionalismul, principiu conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiințozitate;
- e) imparțialitatea și independență, principiu conform căruia funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;
- f) integritatea morală, principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

Anexa nr.2 la Hotărârea nr. 1 a Comisiei de monitorizare,coordonare și îndrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/ managerial

g)libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform caruia functionarii publici pot sa-si exprime și sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
h)cinstea și corectitudinea, principiu conform caruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu functionarii publici trebuie să fie de buna-credință și să acționeze pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

i)deschiderea și transparența, principiu conform caruia activitățile desfășurate de functionarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

j) loialitatea, principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul din MMAP trebuie să servească cu bună-credință instituția și să se abțină de la orice act sau faptă care poate prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale ale MMAP;

k) confidențialitatea, principiu conform căruia personalul are obligația de a utiliza și proteja informațiile referitoare la activitatea MMAP, pe care nu le va folosi, în scop personal, într-o manieră contrară legii;

l) obiectivitate, principiu conform căruia personalul trebuie să trateze toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată conform stării de fapt. De asemenea, personalul trebuie să dea dovadă de corectitudine și să nu îngăduie ca obiectivitatea să fie afectată de influențe exterioare sau prejudecăți;

m) competență profesională, conform acestui principiu toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată vor fi tratate pe baza raționamentului profesional. În exercitarea activității profesionale, personalul trebuie să dea dovadă de atenția cuvenită, competență profesională și conștiinciozitate, în conformitate cu standardele aplicabile. Totodată, acesta are obligația de a-și menține cunoștințele și aptitudinile profesionale la un nivel ridicat, care să permită asimilarea celor mai noi cunoștințe de bună practică, legislație și tehnici în domeniu. Angajații trebuie să posede, de asemenea, experiența necesară funcției în vederea creșterii eficienței și calității activității desfășurate.

n) conduita profesională, principiu conform căruia, personalul trebuie să acționeze într-o manieră prin care să evite orice situație care ar putea discredita activitatea întreprinsă sau instituția din care face parte.

În acest sens trebuie să respecte o serie de cerințe etice:

-moralitatea în relațiile personale și instituționale interne și externe;

-respect și considerație în toate situațiile, atât față de șefii ierarhici cât și față de celelalte persoane cu care intră în contact;

-imparțialitate în activitatea desfășurată;

-spirit prudential;

-responsabilitate profesională și comportamentală în raport cu activitatea desfășurată; standardele tehnice și profesionale aplicabile.

Principiile detaliate în *Cod* nu sunt exhaustive ele stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabile personalului din MMAP. Aceste reguli nu se substituie, în nici un caz, legilor și reglementărilor aplicabile sau normelor interne aprobate anterior, ci dimpotrivă se completează cu aceste dispoziții și temeuri legale sau juridice.

Articolul 4: Termeni

În înțelesul *Codului*, următorii termeni se definesc astfel:

a) funcționar public - persoana numita într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) personal contractual - persoana numită într-o funcție în condițiile

Legii nr. 53/2003, Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c) funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;

d) interes public - acel interes care implica 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;

Anexa nr.2 la Hotărârea nr. 1 a Comisiei de monitorizare,coordonare și îndrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/ managerial

e) interes personal-orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre functionarii publici prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care au acces, ca urmare a exercitarii functiei publice;

f) conflict de interese - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al functionarului public contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei publice detinute;

g) informatie de interes public - orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile unei autoritati publice ori institutii publice, indiferent de suportul ei;

h) informatie cu privire la date personale - orice informatie privind o persoana identificata sau identificabilă.

i) abatere disciplinară – orice faptă săvârșită cu vinovăție, în legătură cu activitatea desfășurată, constând dintr-o acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale și orice alte reglementări aplicabile.

CAPITOLUL II. Normele generale de conduita

Articolul 5. Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1)Functionarii publici din cadrul MMAP au obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentelor MMAP.

(2) In exercitarea functiei publice, functionarii publici au obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea activităților MMAP.

Articolul 6. Loialitatea față de Constituție și legile în vigoare

(1) Functionarii publici au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Functionarii publici trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor publice detinute.

Articolul 7. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1)Angajații au obligatia de a apăra in mod loial prestigiul MMAP, precum si de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2)Funcționarilor publici din cadrul MMAP le este interzis:

a) să exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care MMAP are calitatea de parte;

c) să dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;

d) să dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei publice, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile MMAP ori ale unor functionari publici, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;

e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului sau MMAP.

f) să formuleze în mod public, fără temeii, acuze, reclamații, calomnii, șefilor și/sau subordonaților ierarhici.

Prevederile alin. (2) se aplica si dupa incetarea raportului de serviciu, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

Anexa nr.2 la Hotărârea nr. 1 a Comisiei de monitorizare,coordonare și îndrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/ managerial

(4) Dezvaluirea informatiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea informatii, la solicitarea reprezentantilor unei alte autoritati ori institutii publice, este permisa numai cu acordul conducatorului MMAP;

(5) Prevederile prezentului cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a functionarilor publici de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii, sau ca o derogare de la dreptul functionarului public de a face sesizari in baza Legii nr. 571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii.

Articolul 8: Libertatea opiniilor

In indeplinirea atributiilor de serviciu, functionarii publici au obligatia de a respecta demnitatea functiei publice detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor MMAP.

In activitatea lor, functionarii publici au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale sau de popularitate.

In exprimarea opiniilor, functionarii publici trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

Personalul are obligatia să manifeste respect pentru viața intimă, familială și privată a tuturor persoanelor cu care intră în relații profesionale.

Articolul 9: Activitatea publică

(1) Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre functionarii publici desemnati in acest sens de conducatorul MMAP, in conditiile legii.

(2) Functionarii publici desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului incredintat de conducatorul entității.

(3) In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, functionarii publici pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al MMAP.

Articolul 10: Activitatea politica

In exercitarea functiei publice, functionarilor publici le este interzis:

- a) sa participe sau să colaboreze la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice sau organizațiilor asimilate acestora;
- b) sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;
- c) sa colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu cât și in afara relatiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
- d) sa afiseze, in cadrul MMAP, insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice sau organizațiilor asimilate partidelor politice, ori a candidațiilor acestora;

Articolul 11: Folosirea imaginii proprii

In considerarea functiei publice detinute, functionarilor publici le este interzis sa permita utilizarea numelui sau imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

Articolul 12: Cadrul relatiilor in exercitarea functiei publice

(1) In relatiile cu personalul din cadrul MMAP, precum si cu persoanele fizice sau juridice, functionarii publici sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

(2) Functionarii publici au obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul MMAP, precum si persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei publice, prin:

- a)intrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b)dezvaluirea unor aspecte ale vietii private;
- c)formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

Anexa nr.2 la Hotărârea nr. 1 a Comisiei de monitorizare,coordonare și îndrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/ managerial

(3) Functionarii publici trebuie sa adopte o atitudine corectă, obiectivă, impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor ce intră în atribuțiile sale.

Functionarii publici au obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatilor publice, prin:

a)promovarea unor solutii similare sau identice raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;

b)eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.

Articolul 13: Conduita in cadrul relatiilor international

(1) Functionarii publici care reprezinta MMAP in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international au obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si MMAP.

(2) În relatiile cu reprezentantii altor state, functionarilor publici care reprezinta MMAP le este interzis sa exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) In deplasările externe, functionarii publici sunt obligati sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si le este interzisa incalcarea legilor si obiceiurilor tarii gazda.

Articolul 14: Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Functionarii publici nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea functiilor publice detinute ori pot constitui o recompensa în raport cu aceste functii.

Dacă unui angajat din MMAP i se propune un avantaj necuvenit, acesta trebuie să ia măsurile necesare pentru a-și asigura protecția, după cum urmează:

-să refuze avantajul necuvenit; acesta nu trebuie acceptat pentru a fi folosit ca probă;

-să încerce să identifice persoana care i-a făcut propunerea;

-să-și asigure martori, de exemplu, colegii de serviciu;

-să raporteze imediat, în scris, această tentativă superiorului său ori, direct, autorităților competente;

-să-și desfășoare activitatea în mod normal, în special cea pentru care i s-a oferit avantajul necuvenit.

(2) Persoanele care dețin funcții de conducere, precum și celelalte persoane de execuție care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara la conducătorul instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit, în cadrul unor activități de protocol, în exercitarea funcției.

Sunt exceptate de la prevederile de mai sus:

-medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, și altele asemenea, primite în exercitarea funcției ocupate;

-obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.

(3) Evaluarea și inventarierea bunurilor (obiectelor) invocate mai sus

se va face de o comisie numită de ministrul Mediului Apelor si Padurilor

Articolul 15: Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) In procesul de luare a deciziilor, functionarii publici au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.

(2) Functionarilor publici le este interzis sa promita luarea unei decizii de catre DAPP, de catre alti functionari publici, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat

Articolul 16: Obiectivitatea în evaluare

(1) In exercitarea atributiilor specifice functiilor publice de conducere, functionarii publici au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei in functia publica pentru functionarii publici din subordine.

Anexa nr.2 la Hotărârea nr. 1 a Comisiei de monitorizare,coordonare și îndrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/ managerial

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

În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul care deține aceste funcții are următoarele obligații:

-să asigure egalitatea de șanse și tratament în ceea ce privește dezvoltarea carierei personalului 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/recompense materiale sau morale, respectând principiul “meritocrației” și excluzând orice formă de favoritism sau discriminare, sau a oricăror alte criterii neechitabile în detrimentul performanțelor obținute și al competențelor;

-să evite criteriile discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu normele de conduită prevăzute de *Cod* în accesul sau promovarea în funcție;

-să întreprindă acțiunile necesare pentru prevenirea corupției în rândul personalului din subordine, precum și să poarte răspundere pentru eșecurile survenite ca urmare a îndeplinirii necorespunzătoare a acțiunilor în cauză;

-să asigure aplicarea măsurilor de protecție stabilite de lege pentru personalul care informează cu bună-credință despre comiterea actelor de corupție și a celor conexe corupției, a faptelor de comportament corupțional, despre nerespectarea regulilor privind declararea averilor și despre încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interese;

-personalului cu funcții de conducere din cadrul MMAP îi este interzis să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute de prezentul *Cod*.

-să consilieze angajații pentru a cunoaște și înțelege ce comportamente sunt acceptate în Curte, care sunt inacceptabile și sancțiunile în caz de nerespectare.

-să prelucreze prevederile *Codului* cu salariații din subordine și să efectueze testări periodice cu privire la cunoașterea *Codului* de către aceștia.

-să intervină imediat atunci când sunt sesizate aspecte privind încălcarea *Codului* sau a semnării unui comportament inacceptabil, inclusiv sesizări efectuate de terți, și să propună sancțiuni, proporționale cu gravitatea încălcării, ce trebuie sancționate în vederea prevenirii perpetuării acestuia pe viitor.

-să încurajeze comunicările pe linie etică, prin ședințe periodice sau discuții individuale cu angajații din subordine.

-să stabilească obiective realiste în cadrul compartimentului coordonat în vederea încurajării personalului în prezentarea situației reale și evitării riscului unor rapoarte false.

Articolul 17: Utilizarea prerogativelor de putere publică

(1) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Funcționarilor publici le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Funcționarilor publici le este interzis să impună altor funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promitându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Articolul 18: Utilizarea resurselor publice

Anexa nr.2 la Hotărârea nr. 1 a Comisiei de monitorizare,coordonare și îndrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/ managerial

(1) Funcționarii publici sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a MMAP, să evite producerea oricărui prejudiciu acționând, în orice situație, ca un bun proprietar.

(2)Funcționarii publici au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând MMAP numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

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

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

Articolul 19: Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice funcționar public 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 cunoștința, 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)Funcționarilor 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.

Articolul 20. Conflictul de interese

Personalul din MMAP este obligat să evite conflictul de interese.

Procedura privind declararea și soluționarea conflictelor de interese este reglementată de legislația de specialitate privind conflictul de interese.

Articolul 21. Măsurile de protecție

(1) Personalul care informează cu bună-credință despre comiterea actelor de corupție și a celor conexe corupției, a faptelor de comportament corupțional, despre nerespectarea regulilor privind declararea averilor și despre încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interese beneficiază de următoarele măsuri de protecție, aplicate separat sau cumulativ, după cum urmează:

a) prezumția de bună-credință până la proba contrară;

b) confidențialitatea datelor cu caracter personal;

(2) Pentru informarea cu bună-credință, menționată anterior, personalul din Secretariatul general nu poate fi sancționat disciplinar.

(3) Pentru neaplicarea măsurii de protecție prevăzute la alin. (2), sunt responsabili: conducătorul ierarhic superior și conducătorul autorității abilitate cu controlul veridicității informațiilor din declarațiile de interese personale, după caz.

Articolul 22. Regulile de conduită

(1) Cadrul general

1. Între angajații din MMAP trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform

Anexa nr.2 la Hotărârea nr. 1 a Comisiei de monitorizare,coordonare și îndrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/ managerial

Regulamentului de organizare și funcționare, comunicarea prin transferul de informații între aceștia fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor de serviciu.

2. Personalul din MMAP își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergente și nemulțumiri apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

3. Între membrii trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre aceștia să fie exprimate direct și netendențios.

4. Relația dintre membrii personalului trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie.

5. Între membrii în desfășurarea activității, trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale, nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

6. În relația dintre membrii personalului trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor, admitând critica în mod constructiv și responsabil, dacă este cazul, împărtășirea reciprocă a cunoștințelor și experienței acumulate, în scopul promovării progresului profesional.

(2) Încălțările principiului colegialității:

a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al personalului din MMAP;

b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise la alin. (1) al acestui articol de către personalul de conducere;

c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui membru al personalului;

d) formularea, în fața vizitatorilor externi, a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui membru al personalului din MMAP;

e) sfătuirea vizitatorilor externi sau a membrilor personalului MMAP să depună petiții, plângeri sau sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui alt membru al personalului MMAP;

f) utilizarea și dezvăluirea în activitatea administrativă a informațiilor confidențiale despre un membru al personalului MMAP.

CAPITOLUL III: Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduita

Articolul 23. Cadrul general

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului *Cod*, Ministrul va desemna un angajat din MMAP, pentru sprijin și consiliere etică a personalului precum și pentru monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Persoana prevăzută la alin. (1) exercită următoarele atribuții:

a) acordarea de consultanță și asistență personalului din MMAP cu privire la respectarea normelor de conduită;

b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului *Cod* în cadrul MMAP;

c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către personalul din MMAP.

(3) Atribuțiile prevăzute la alin. (2) se exercită în temeiul unei Dispoziții emise de secretarul general și prin completarea fișei postului cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită.

Anexa nr.2 la Hotărârea nr. 1 a Comisiei de monitorizare,coordonare și îndrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/ managerial

(4) Rapoartele prevăzute la alin. (2) lit. c), vor fi aprobate de ministrul Mediului Apelor și Padurilor, și va dispune aducerea acestora la cunoștința personalului fie prin publicarea lor pe pagina de intranet a MMAP, fie pe alte căi (ședințe cu salariații).

(5) Anual, persoana desemnată conform alin. (1) întocmește raportul cu privire la respectarea Codului etic și a normelor de conduită morală și profesională, care cuprinde:

- numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită;
- categoriile de membri ai personalului care au încălcat normele de conduită;
- identificarea cauzelor care au determinat încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unor angajaților pentru a-i determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
- evidențierea cazurilor în care membrilor personalului li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic;
- identificarea consecințelor nerespectării prevederilor prezentului *Cod*;
- identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
- adoptarea măsurilor privind prevenirea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.
- evaluarea periodică a personalului cu privire la cunoașterea și aplicarea *Codului*.

Articolul 24. Rolul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

(1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează 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) elaborează studii și analize privind respectarea prevederilor prezentului cod de conduită;
- c) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu funcționarii publici.

(2) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităților și instituțiilor publice

CAPITOLUL IV Răspunderile și sancțiunile

Articolul 25. Cadrul general

Personalul din MMAP răspunde civil, disciplinar, contravențional, administrativ și penal, în condițiile legii.

Articolul 26. Abaterile disciplinare

Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor corespunzătoare funcției pe care o ocupă;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru: întârzieri, plecări înainte de încheierea programului, părăsirea repetată a locului de muncă, fără acordul șefului ierarhic;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului Curții.;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege;
- k) nerespectarea ordinii, curățeniei și disciplinei la locul de muncă;
- l) exploatarea nerațională a echipamentelor de lucru;
- m) incitarea la acte de indisciplină sau subordonare pe linie ierarhică;
- n) încălcarea altor obligații prevăzute în prezentul Cod.

Anexa nr.2 la Hotărârea nr. 1 a Comisiei de monitorizare,coordonare și îndrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/ managerial

Articolul 27. Sancțiunile

Săvârșirea de către personalul din MMAP a abaterilor la art. 26 se sancționează de Ministrul MMAP, la propunerea comisiei de disciplină, proporțional cu gravitatea abaterii/încălțării disciplinare și a gradului de vinovăție a angajatului.

Pornirea acțiunii disciplinare împotriva personalului se poate face numai pe baza unei sesizări scrise și semnate.

Sancțiunile disciplinare ce se pot aplica sunt cele prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare și în Regulamentul de ordine interioară al MMAP.

Astfel, în cazul personalului sancțiunile disciplinare sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 – 10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 – 3 luni cu 5 –10%;
- e) încetarea disciplinară a raportului de serviciu.

Sancțiunile disciplinare se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă celui în cauză nu i s-a aplicat o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin Ordin al Ministrului Mediului, Apelor și Padurilor.

(1) Încălțarea dispozițiilor prezentului *Cod* atrage răspunderea disciplinară a personalului din MMAP, în condițiile legii.

(2) Comisia de disciplină are competența de a cerceta încălțarea prevederilor *Codului* și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Salariații MMAP nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălțare a prevederilor prezentului *Cod*.

(4) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(5) Personalul din MMAP răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălțarea prevederilor *Codului*, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

DISPOZIȚII FINALE

Articolul 28

Articolul 29

(1) Conducătorii compartimentelor din cadrul MMAP vor lua măsurile necesare ca în termen de maxim 5 de zile, de la data primirii acestuia, să aducă la cunoștință, sub semnătură, personalului din subordine, reglementările care fac obiectul prezentului *Cod*.

(2) La încadrarea unei persoane într-o funcție ce face obiectul reglementării prezentului *Cod*, conducătorul compartimentului în care se încadrează trebuie să aducă la cunoștința persoanei nou încadrate, sub semnătură, prevederile acestuia.

(3) Dovada comunicării prezentului *cod*, conform prevederilor de mai sus se depune la Direcția resurse umane, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicare.

Articolul 30

(1) Prevederile *Codului* se completează cu prevederile din Regulamentul de organizare și funcționare, precum și cu cele din Regulamentul de ordine interioară.

(2) Refuzul angajatului de a lua la cunoștință de prevederile *Codului* constituie abatere disciplinară.

(3) *Codul* a fost elaborat în vederea aplicării *Standardului 1 - "etică, integritate"* aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 946/2005, republicat.