

CODUL DE CONDUITĂ

a l personalului din cadrul Primăriei Municipiului Reșița și al Serviciilor publice - fără personalitate juridică, de sub autoritatea Consiliului Local

CODUL DE CONDUITA al personalului din cadrul Primăriei Municipiului Reșița și al Serviciilor publice - fără personalitate juridică, de sub autoritatea Consiliului Local, stabilește norme de conduită etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii, autorității și a prestigiului Municipiului Reșița.

Codul privind conduita etică a auditorului intern reprezintă un ansamblu de principii și reguli de conduită care trebuie să guverneze activitatea auditorilor interni. Prevederile Codului privind conduita etică a auditorului intern se aplică salariaților care ocupă funcția de auditor intern în cadrul entităților publice care au obligația de a organiza structuri de audit public intern conform prevederilor Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

La elaborarea CODULUI DE CONDUITĂ al personalului din cadrul Primăriei Municipiului Reșița și al Serviciilor publice - fără personalitate juridică, de sub autoritatea Consiliului Local s-au avut în vedere prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și prevederile Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective, principii generale, termeni

SECȚIUNEA 1 Domeniul de aplicare

Art. 1 - Prezentul COD DE CONDUITĂ al personalului din cadrul Primăriei Municipiului Reșița și al Serviciilor publice - fără personalitate juridică, de sub autoritatea Consiliului Local denumit în continuare COD DE CONDUITĂ, cuprinde normele de conduită etică și profesională pe care trebuie să le respecte funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Municipiului Reșița și al Serviciilor publice - fără personalitate juridică, de sub autoritatea Consiliului Local.

Art. 2 - Normele de conduită profesională prevăzute în prezentul COD DE CONDUITĂ sunt obligatorii pentru funcționarii publici, pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică și personalul contractual din cadrul personalului din cadrul Primăriei Municipiului Reșița și al Serviciilor publice - fără personalitate juridică, de sub autoritatea Consiliului Local.

SECȚIUNEA a 2- a Obiective

Art. 3 - 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 locală, prin:

- reglementarea normelor de conduită profesională necesară realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului, al funcționarilor publici și personalului contractual;

- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici/personalul contractual și între cetățeni și Consiliul Local Reșița/Primăria Municipiului Reșița, pe de altă parte.

Art. 4 - Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Reșița și al Serviciilor publice - fără personalitate juridică, de sub autoritatea Consiliului Local, sunt următoarele:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării și reglementările specifice care stabilesc competențele și coordonatele din domeniul administratei publice locale, precum și sancțiunile aplicabile în cazul încălcării sau nerespectării acestor norme ;

b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal în exercitarea funcției publice sau a funcției și a atribuțiilor de serviciu;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea, nediscriminarea și independența, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției publice și a funcției;

f) integritatea morală, principiu conform căruia funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice sau a funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

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

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

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici și personalul contractual în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

SECȚIUNEA a 4-a Termeni și expresii

Art. 5 - În înțelesul prezentului Cod de conduită, următorii termeni se definesc astfel:

- funcționar public - persoana numită într-o funcție publică;
- funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii în scopul realizării competențelor sale;
- personal contractual ori angajat contractual - persoana angajată într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii 53/2003, republicată;
- funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- 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;
- interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarul public sau personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării funcției publice ori a funcției;
- conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public sau personalului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori neîndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice sau a funcției deținute;
- informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual

SECȚIUNEA 1 Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 6 - (1) Funcționarii publici și personalul contractual au 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 atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au 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 activităților ce intră în domeniul de competență al Primăriei Municipiului Reșița și al Serviciilor Publice, fără personalitate juridică, de sub autoritatea Consiliului Local Reșița.

SECȚIUNEA a 2-a Respectarea Constituției și a legilor

Art. 7 - (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția și legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiilor care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorită naturii funcțiilor publice sau a funcțiilor deținute.

SECȚIUNEA a 3-a Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art. 8 -(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Primăriei Municipiului Reșița, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Primăriei Municipiului Reșița/Consiliului Local Reșița, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual: prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu/ muncă, pe o perioadă de 2 ani dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Primăria Municipiului Reșița/Consiliul Local Reșița are calitate de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens: prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu/muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege: prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu/de muncă, pentru o perioadă de 2 ani. dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene;

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 ori angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu /muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Primăriei Municipiului Reșița/Consiliului Local Reșița:

f) prevederile prezentului COD DE CONDUITĂ nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici și a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii sau ca o derogare de la dreptul funcționarului public de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;

g) dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități sau instituții publice, este permisă numai cu acordul conducerii, respectiv a Primarului Municipiului Reșița, unde funcționarul public sau contractual își desfășoară activitatea.

SECȚIUNEA a 4-a Libertatea opiniilor

Art. 9 - În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute sau a funcției contractuale, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primăriei Municipiului Reșița/Consiliului Local Reșița, de a respecta opiniile și de a nu se lăsa influențați de considerente personale, iar în exprimarea opiniilor trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

SECȚIUNEA a 5-a Activitatea publică

Art. 10 - (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici și personalul contractual desemnați de către conducerea Primăriei Municipiului Reșița, în condițiile legii, prin fișa postului, respectiv prin dispoziția Primarului Municipiului Reșița.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul Primăriei Municipiului Reșița în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și personalul contractual pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Primăriei Municipiului Reșița/Consiliului Local Reșița, în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

SECȚIUNEA a 6-a Activitate politică

Art. 11 - În exercitarea funcției publice sau a funcției deținute, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților în funcții de demnitate publică;

c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

d) să afișeze la avizierul Primăriei Municipiului Reșița/Consiliului Local Reșița sau a unităților subordonate însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;

e) funcționarilor publici le este interzis să facă parte din conducerea partidelor politice sau organizațiilor politice.

Art. 12 - (1) În considerarea funcției publice sau a funcției pe care o dețin, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul ca în afara serviciului, să-și exprime liber ideile, opiniile sau convingerile politice, etice, religioase ori de altă natură.

SECȚIUNEA a 8-a

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției publice sau a funcției contractuale.

Art. 13 - (1) În relațiile dintre funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Municipiului Reșița și al Serviciilor Publice fără personalitate juridică, de sub autoritatea Consiliului Local Reșița, precum și în relația acestora cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției și unităților subordonate, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- întrebuintarea unor expresii jignitoare;
- dezvăluirea aspectelor vieții private;
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața autorității publice prin:

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

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin.(1)- (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

SECȚIUNEA a 9-a Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 14 - (1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă Primăria Municipiului Reșița/Consiliul Local Reșița în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau/și dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

SECȚIUNEA a 10-a Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 15 - Funcționarii publici și personalul contractual nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice sau a funcțiilor deținute, ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 16 - (I) în procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituție, de către alți funcționari publici sau angajați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

SECȚIUNEA a 12-a Obiectivitate în evaluare

Art. 17 - (1) în exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice și a funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual din subordine.

(2) Funcționarii publici de conducere și personalul contractual de conducere au 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 sau discriminare.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile publice sau contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme ai principiile prevăzute la art. 4 din prezentul Cod de Conduită.

SECȚIUNEA a 13-a

Folosirea prerogativelor de putere publică și folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute.

Art. 18 - (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu folosi atribuțiile funcției publice sau a funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

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

Funcționarii publici și personalul contractual 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.

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu impune altor funcționari publici sau angajați contractuali 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.

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

SECȚIUNEA a 14-a Utilizarea resurselor publice

Art. 19 - Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Primăriei Municipiului Reșița/Consiliului Local Reșița, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Primăriei Municipiului Reșița/Consiliului Local Reșița numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice sau a funcției deținute.

Funcționarii publici și 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.

Funcționarii publici și personalul contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Primăriei Municipiului Reșița/Consiliului Local Reșița pentru realizarea acestora.

SECȚIUNEA a 15-a Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 20 - (1) Orice funcționar public sau angajat contractual poate achiziționa, concesiuna sau închiria un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a Primăriei Municipiului Reșița/Consiliului Local Reșița, supus vânzării, concesiunii sau închirierii 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, concesionate sau închiriate;

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

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

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 Primăriei Municipiului Reșița/Consiliului Local Reșița.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le sunt interzise furnizarea informațiilor referitoare la bunurile de proprietate publică sau privată a statului ori a Primăriei Municipiului Reșița/Consiliului Local Reșița, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

CAPITOLUL III

Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici și personalul contractual

Art. 21 - (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul Cod de conduită pentru funcționarii publici, astfel:

- 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 comisiei de disciplină constituită la nivelul Primăriei Municipiului Reșița și al Serviciilor Publice, fără personalitate juridică, de sub autoritatea Consiliului Local.

(3) persoanele numite în funcții publice de conducere/funcții de conducere contractuale în cadrul Primăriei Municipiului Reșița /al Serviciilor Publice, fără personalitate juridică, de sub autoritatea Consiliului Local, coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul Cod de conduită pentru personalul contractual, astfel:

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

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.

(4) Prin activitatea sa Ministerul Afacerilor Interne nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul Primăriei Municipiului Reșița și al Serviciilor Publice, (ără personalitate juridică, de sub autoritatea Consiliului Local desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003. republicată.

SECȚIUNEA 1 Rolul Primăriei Municipiului Reșița și al Serviciilor Publice, fără personalitate juridică, de sub autoritatea Consiliului Local

Art. 22. - (1) Primarul Municipiului Reșița va desemna un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Persoanele prevăzute la alin. (1) exercită următoarele atribuții:

a) acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul Primăriei Municipiului Reșița și al Serviciilor Publice, fără personalitate juridică, de sub autoritatea Consiliului Local cu privire la respectarea normelor de conduită;

b) monitorizarea aplicării prevederilor legale în cadrul Primăriei Municipiului Reșița și al Serviciilor Publice, fără personalitate juridică, de sub autoritatea Consiliului Local:

c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Primăriei Municipiului Reșița și al Serviciilor Publice, fără personalitate juridică, de sub autoritatea Consiliului Local.

(3) Atribuțiile prevăzute la alin. (2) se exercită în temeiul unei dispoziții emisă de Primarul Municipiului Reșița sau prin completarea fișei postului cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită.

(4) Rapoartele prevăzute la alin. (2) lit. c), aprobate de către Primarul Municipiului Reșița, se comunică funcționarilor publici Primăriei Municipiului Reșița și al Serviciilor Publice, fără personalitate juridică, de sub autoritatea Consiliului Local și se transmit trimestrial, la termenele și în forma standard stabilite prin Ordinul Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 26/11.01.2022 pentru aprobarea Metodologiei de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor / standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ – disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Rapoartele Primăriei Municipiului Reșița și al Serviciilor Publice, fără personalitate juridică, de sub autoritatea Consiliului Local privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:

a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui funcționar public pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;

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

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

SECȚIUNEA a 2-a Sesizarea

Art. 23 - (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Ministerul Afacerilor Interne pot fi sesizate de orice persoană cu privire la:

a) încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual;

b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra funcționarului public sau asupra personalului 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 comisiei de disciplină competente potrivit legii, Primăriei Municipiului Reșița și al Serviciilor Publice, fără personalitate juridică, de sub autoritatea Consiliului Local.

(3) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici sau a comisiei de disciplină competente, potrivit legii.

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

(5) Ministerul Afacerilor Interne va verifica actele și faptele pentru care a fost sesizat, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

SECȚIUNEA a 3-a Soluționarea sesizării

Art. 24 - (1) Rezultatele activității de cercetare pentru funcționarii publici se consemnează într-un raport, pe baza căruia Agenția Națională a Funcționarilor Publici va formula o recomandare către Primarul Municipiului Reșița, cu privire la modul de soluționare a situației cu care a fost sesizată.

(2) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor pentru personalul contractual se consemnează într-un raport pe baza căruia Ministerul Afacerilor Interne va formula recomandări către Primarul Municipiului Reșița cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

(3) Recomandările Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și Ministerului Afacerilor Interne vor fi comunicate :

a) funcționarului public, personalului contractual sau persoanei care a făcut sesizarea;

b) funcționarului public sau personalului contractual care face obiectul sesizării;

c) Primarului Municipiului Reșița.

(4) În termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, Primarul/Primăria Municipiului Reșița are obligația de a comunica Agenției Naționale a Funcționarilor Publici sau după caz Ministerului Afacerilor Interne, modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.

(5) În cazul în care, în situația sesizată este implicat conducătorul autorității sau instituției publice (Primarul Municipiului Reșița) ori adjunctii acestuia (Viceprimarii), recomandarea autorităților competente în monitorizarea implementării și aplicării prezentului Cod de conduită va fi transmisă și structurii ierarhic superioare Municipiului Reșița sau autorității publice.

SECȚIUNEA a 4-a Răspunderea funcționarilor publici și personalului contractual

Art. 25 - (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Comisiile de disciplină, 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.

(3) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

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

Funcționarii publici și personalul contractual răspund patrimonial potrivit legii în cazurile în care prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 26 - în scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de conduită, consilierul etic al Primăriei Municipiului Reșița și al Serviciilor Publice (fără personalitate juridică, de sub autoritatea Consiliului Local întocmește rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției publice, care, după ce sunt aprobate de conducerea instituției, se transmit, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

CAPITOLUL IV

Norme specifice de conduită profesională a auditorilor interni din cadrul Primăriei Municipiului Reșița și al Serviciilor Publice fără personalitate juridică, de sub autoritatea Consiliului Local.

Art. 27 - Scopul Codului privind conduita etică a auditorului intern este crearea cadrului etic necesar desfășurării profesiei de auditor intern, astfel încât acesta 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 sau autorității publice în care își desfășoară activitatea.

Art. 28 - Realizarea scopului prezentului cod privind conduita etică a auditorului intern presupune îndeplinirea următoarelor obiective:

c) performanța - profesia de auditor intern presupune desfășurarea unei activități la cei mai ridicați parametri în scopul îndeplinirii cerințelor interesului public, în condiții de economicitate, eficacitate și eficiență;

b) profesionalismul - profesia de auditor intern presupune existența unor capacități intelectuale și experiențe dobândite prin pregătire și educație și printr-un cod de valori și conduită comun tuturor auditorilor interni;

c) calitatea serviciilor - constă în competența auditorilor interni de a-și realiza sarcinile ce le revin cu obiectivitate, responsabilitate, sârguință și onestitate;

d) încrederea - în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, auditorii interni trebuie să promoveze cooperarea și bunele relații cu ceilalți auditori interni și în cadrul profesiei, iar sprijinul și cooperarea profesională, echilibrul și corectitudinea sunt elemente esențiale ale profesiei de auditor intern, deoarece încrederea publică și respectul de care se bucură un auditor intern reprezintă rezultatul realizărilor cumulative ale tuturor auditorilor interni;

e) conduita - auditorii interni trebuie să aibă o conduită ireproșabilă atât pe plan profesional, cât și personal;

j) credibilitatea - informațiile furnizate de rapoartele și opiniile auditorilor interni trebuie să fie fidele realității și de încredere.

Art.29 - Codul privind conduita etică a auditorului intern este structurat în două componente esențiale:

a) principiile fundamentale pentru profesia și practica de audit public intern;

b) regulile de conduită care impun normele de comportament pentru auditorii interni.

Art. 30 - În desfășurarea activității auditorii interni sunt obligați să respecte următoarele principii fundamentale:

A. Integritatea

Conform acestui principiu, auditorul intern trebuie să fie corect, onest și incoruptibil, integritatea fiind suportul încrederii și credibilității acordate raționamentului auditorului intern.

B. Independența și obiectivitatea

Independența.

1. Independența față de entitatea auditată și oricare alte grupuri de interese este indispensabilă; auditorii interni trebuie să depună toate eforturile pentru a fi independenți în tratarea problemelor aflate în analiză; auditorii interni trebuie să fie independenți și imparțiali atât în teorie, cât și în practică; în toate problemele legate de munca de audit independența auditorilor interni nu trebuie să fie afectată de interese personale sau exterioare; auditorii interni au obligația de a nu se implica în acele activități în care au un interes legitim/întemeiat.

2. Obiectivitatea, în activitatea lor auditorii interni trebuie să manifeste obiectivitate și imparțialitate în redactarea rapoartelor, care trebuie să fie precise și obiective; concluziile și opiniile formulate în rapoarte trebuie să se bazeze exclusiv pe documentele obținute și analizate conform standardelor de audit; auditorii interni trebuie să folosească toate informațiile utile primite de la entitatea auditată și din alte surse. De aceste informații trebuie să se țină seama în opiniile exprimate de auditorii interni în mod imparțial. Auditorii interni trebuie, de asemenea, să analizeze punctele de vedere exprimate de entitatea auditată și în funcție de relevanța acestora, să formuleze opiniile și recomandările proprii: auditorii interni trebuie să facă o evaluare echilibrată a tuturor circumstanțelor relevante și să nu fie influențați de propriile interese sau de interesele altora în formarea propriei opinii.

C. Confidențialitatea

Auditorii interni sunt obligați să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor lor; este interzis ca auditorii interni să utilizeze în interes personal sau în beneficiul unui terț informațiile dobândite în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

În cazuri excepționale auditorii interni pot furniza aceste informații numai în condițiile expres prevăzute de normele legale în vigoare.

D. Competența profesională

Auditorii interni sunt obligați să își îndeplinească atribuțiile de serviciu cu profesionalism, competență, imparțialitate și la standarde internaționale, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite.

E. Neutralitatea politică

Auditorii interni trebuie să fie neutri din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților; în acest sens ei trebuie să își mențină independența față de orice influențe politice.

Auditorii interni au obligația ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice.

Art. 31 - Regulile de conduită sunt norme de comportament pentru auditorii interni și reprezintă un ajutor pentru interpretarea principiilor și aplicarea lor practică, având rolul să îndrume din punct de vedere etic auditorii interni.

I. Integritatea:

- a) exercitarea profesiei cu onestitate, bună-credință și responsabilitate;
- b) respectarea legii și acționarea în conformitate cu cerințele profesiei;
- c) respectarea și contribuția la obiectivele etice legitime ale entității;
- d) se interzice auditorilor interni să ia parte cu bună știință la activități ilegale și angajamente care discreditează profesia de auditor intern sau entitatea publică din care fac parte.

2. Independența și obiectivitatea:

a) se interzice implicarea auditorilor interni în activități sau în relații care ar putea să fie în conflict cu interesele entității publice și care ar putea afecta o evaluare obiectivă;

b) se interzice auditorilor interni să asigure unei entități auditate alte servicii decât cele de audit și consultanță;

c) se interzice auditorilor interni, în timpul misiunii lor, să primească din partea celui auditat avantaje de natură materială sau personală care ar putea să afecteze obiectivitatea evaluării lor;

d) auditorii interni sunt obligați să prezinte în rapoartele lor orice documente sau fapte cunoscute de ei, care în caz contrar ar afecta activitatea structurii auditate.

3. Confidențialitatea: se interzice folosirea de către auditorii interni a informațiilor obținute în cursul activității lor în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime și etice ale entității auditate.

4. Competența:

a) auditorii interni trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activitățile pe care le desfășoară, să aplice standarde și norme profesionale și să manifeste imparțialitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

b) auditorii interni trebuie să se angajeze numai în acele misiuni pentru care au cunoștințele aptitudinile și experiența necesare;

c) auditorii interni trebuie să utilizeze metode și practici de cea mai bună calitate în activitățile pe care le realizează; în desfășurarea auditului și în elaborarea rapoartelor auditorii interni au datoria de a adera la postulatele de bază și la standardele de audit general acceptate;

d) auditorii interni trebuie să își îmbunătățească în mod continuu cunoștințele, eficiența și calitatea activității lor: șeful compartimentului de audit public intern, respectiv conducătorul entității publice, trebuie să asigure condițiile necesare pregătirii profesionale a auditorilor interni, perioada alocată în acest scop fiind de minimum 15 zile lucrătoare pe an;

e) auditorii interni trebuie să aibă un nivel corespunzător de studii de specialitate, pregătire și experiență profesionale elocvente;

f) auditorii interni trebuie să cunoască legislația de specialitate și să se preocupe în mod continuu de creșterea nivelului de pregătire, conform standardelor internaționale;

g) se interzice auditorilor interni să își depășească atribuțiile de serviciu.

CAPITOLUL V Dispoziții finale.

Art. 32 - Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern/organul ierarhic superior verifică respectarea prevederilor Codului privind conduita etică a auditorului intern de către compartimentele de audit public intern și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză.

Art. 33 - În conformitate cu art. 19 alin. (6) din Legea nr. 672/2002. prevederile Codului privind conduita etică a auditorului intern sunt obligatorii pentru toți auditorii interni din entitățile publice, care au obligația de a organiza structuri de audit public intern.

Art. 34 - Conducătorul structurii de audit public intern are responsabilitatea să se asigure că toți auditorii interni cunosc valorile și principiile conținute în Codul privind conduita etică a auditorului intern și acționează în consecință.

Art. 35 - (1)— Prezentul cod de conduită se completează cu prevederile:

- Hotărârii nr. 2/2009 privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România ;

- Codului deontologic al profesiei de arhitect publicat în Monitorul oficial nr. 342 din 2012.

- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și de alte unități care semnalează încălcări ale legii, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr.252/ 2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinului Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 26/11.01.2022 pentru aprobarea Metodologiei de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor / standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ – disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice;

(2) - Funcționari publici :

Conflict de interese

Situațiile în care un funcționar public se afla în conflict de interese sunt specificate în articolul 79, cartea I, titlul IV, capitolul I din Legea nr. 161/2003. Acesta apare atunci când:

- este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;

- participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de sot sau ruda de gradul I;

- interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic caruia îi este subordonat direct.

Acesta este obligat sa ia masurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, in termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștința.

Conducătorul autoritatii sau instituției publice, la propunerea șefului ierarhic caruia ii este subordonat direct funcționarul public in cauza, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire si nivel de experiența.

Încălcarea dispozițiilor privind conflictul de interese poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

1) Funcționarii publici

a) Incompatibilități:

Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice sau calități decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică (art. 94 alin. (1) din Legea nr. 161/2003).

Incompatibilitatea la funcționarii publici se manifestă prin faptul că nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate (art. 94, alin. (2):

a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale (la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară);

c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

d) în calitate de membru al unui grup de interes economic (grupul de interes economic este definit de articolul 118, (1) al Legii 161/2003 si reprezintă o asociere între două sau mai multe persoane fizice sau juridice, constituită pe o perioadă determinată, în scopul înlesnirii sau dezvoltării activității economice a membrilor săi, precum și al îmbunătățirii rezultatelor activității respective).

Starea de incompatibilitate nu se aplică pentru cazurile prevăzute de literele a) și c) dacă:

- este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;

- este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;

- exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

Nu se află în situație de incompatibilitate funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile post-aderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din

echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

(1) Funcționarii publici și personalul contractual al Primăriei au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), funcționarii publici, personalul contractual al Primăriei trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici și personalul contractual al Primăriei au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr.176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art. 36 - Armonizarea regulamentelor interne de organizare și funcționare

Prevederile prezentului Cod de conduită se vor armoniza cu Regulamentul intern și Regulamentul de organizare și funcționare.

Art. 37 - Asigurarea publicității

Prezentul Cod de Conduită este întocmit și se modifică de către angajator.

Pentru informarea cetățenilor, funcționarilor publici și personalul contractual, Biroul Elaborare Documente privind Administrația Publică Locală are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa Codul de conduită la sediul Primăriei Municipiului Reșița, într-un loc vizibil, iar Compartimentul Informatică și Bază de Date îl va posta pe site-ul Primăriei Municipiului Reșița.

Prezentul Cod de conduită se multiplică și se repartizează de către Direcția Juridică - Biroul Elaborare Documente privind Administrația Publică Locală astfel:

- câte un exemplar pentru fiecare compartiment organizat distinct în cadrul Primăriei Municipiului Reșița, în conformitate cu schema de personal aprobată de conducerea acesteia. Șefii acestora vor asigura prelucrarea Codului de Conduită sub semnătură cu întregul aparat din subordine.

Exemplarele de bază se vor păstra la Direcția Juridică - Biroul Elaborare Documente privind Administrația Publică Locală și Serviciul Gestionarea Resurselor Umane, Salarizare.

Angajații sunt obligați să semneze de luare la cunoștință și de respectare a reglementărilor Codului de Conduită. În cazul în care, nu sunt de acord cu anumite reglementări ale Codului de Conduită, angajatul va putea utiliza Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților în conformitate cu normele legale în vigoare.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 38 - Prezentul cod va fi modificat și completat periodic, în funcție de modificările legislative apărute.

Codul de Conduită intră în vigoare începând cu data aprobării prin Dispoziție a Primarului Municipiului Reșița.

**Primar,
POPA Ioan**

**Director executiv,
Asofroniei Uzun Maria**

**Șef Serviciu,
Țugmeanu Maria**

**Inspector,
Bololoi Florina**