



Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor
Agenția Națională pentru Protecția Mediului



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI CLUJ

Anexă la Decizia nr. 53 / 17.05.2021

**CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE
AL
AGENȚIEI PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI CLUJ**

CUPRINS

1. INTRODUCERE
2. CAPITOLUL I – Domeniul de aplicare, rolul și obiectivele generale
3. CAPITOLUL II – Principii generale
4. CAPITOLUL III – Valori fundamentale
5. CAPITOLUL IV – Norme generale de conduită și civică a personalului din cadrul APM Cluj
6. CAPITOLUL V – Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională
7. CAPITOLUL VI – Răspunderea
8. CAPITOLUL VII – Dispoziții finale

INTRODUCERE

Codul etic și de integritate al Agenției pentru Protecția Mediului Cluj (APM Cluj) definește valorile, principiile și regulile morale și profesionale la care aderă toți funcționarii publici și personalul contractual din cadrul APM Cluj, care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, partenerii, colegii, etc.

Principiile detaliate din cadrul acestuia nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de instituție, colegi, cetățeni și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabile întregului personal angajat în cadrul APM Cluj.

Aceste reguli nu se substituie în nici un caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice, este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice ale tuturor salariaților. Prezentul Cod se adresează unei game largi de situații fără a pretinde că tratează exhaustiv posibilele incidente de etică și conduită.

Este important ca personalul agenției să semnaleze problemele de etică apărute și să coopereze în cazul unor investigații interne sau externe autorizate.

Sesizarea problemelor de etică se face mai întâi către superiorul direct iar acesta le semnalează conducerii APM Cluj.

Normele prevăzute în prezentul cod etic și de integritate sunt complementare reglementărilor prevăzute în:

- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- Hotărârea nr. 583/2016 privind aprobarea strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul secretariatului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Fiecare angajat al APM Cluj indiferent de funcția pe care o exercită în cadrul instituției trebuie să respecte prezentul Cod de conduită și de integritate.

CAPITOLUL I – Domeniul de aplicare, rolul și obiectivele generale

Art. 1

(1) **Codul etic și de integritate** al APM Cluj reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale angajaților acestei instituții și este definit în continuare **Cod**.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru salariații din cadrul APM Cluj.

(3) Rolul Codului este să ghideze comportamentul moral și profesional al personalului APM Cluj, atât în timpul activității profesionale cât și în afara acesteia în măsura în care afectează imaginea instituției.

(4) Codul urmărește asigurarea calității actului administrativ, creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din structurile proprii, prin:

a) stabilirea normelor de conduită etică și de integritate necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției și al personalului acestuia;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului instituției, în exercitarea funcției deținute;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul instituției, pe de o parte, și între angajații instituției, pe de altă parte.

CAPITOLUL II – Principii generale

Art. 2

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a personalului din cadrul APM Cluj sunt următoarele:

a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia toți salariații publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) **prioritatea interesului public**, principiu conform căruia toți salariații 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 personalul din APM Cluj are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) **profesionalismul**, principiu conform căruia tot personalul agenției are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) **imparțialitatea, nediscriminarea și independența**, principiu conform căruia toți salariații APM Cluj sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

f) **integritatea morală**, principiu conform căruia salariaților APM Cluj le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu miral sau material;

g) **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia toți salariații APM Cluj 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 funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu salariații 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 salariații APM Cluj în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor și instituțiilor statului de drept.

(2) Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt cele prevăzute la art.4 din Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, după cum urmează:

a) **principiul legalității**, conform căruia APM Cluj are obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) **principiul supremației interesului public**, conform căruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea

de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența APM Cluj sunt ocrotite și promovate ca valori instituționale;

c) **principiul responsabilității**, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

d) **principiul nesancționării abuzive**, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;

e) **principiul bunei administrări**, conform căruia APM Cluj are datoria să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

f) **principiul bunei conduite**, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul APM Cluj;

g) **principiul echilibrului**, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) **principiul bunei-credințe**, conform căruia este ocrotită persoana angajată a APM Cluj care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

CAPITOLUL III – Valori fundamentale

Art. 3

(1) APM Cluj asigură condițiile necesare cunoașterii de către întregul personal a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.

(2) Personalul care își desfășoară activitatea în cadrul APM Cluj are obligația să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională și personală și să fie conștient de importanța activității pe care o desfășoară.

(3) Personalul de conducere, prin deciziile sale și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a celorlați angajați. Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

- valorificarea transparenței și probității în activitate;
- valorificarea competenței profesionale;
- inițiativa prin exemplu;
- conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice;
- respectarea confidențialității informațiilor;
- tratamentul echitabil și respectarea indivizilor;
- relațiile loiale cu colaboratorii;
- caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
- modul profesional de abordare a informațiilor financiare.

(4) Pentru a putea acționa în conformitate cu valorile instituției, personalul are nevoie de sprijin și de o comunicare deschisă, în special atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și a incertitudinilor în materie de conduit adecvată.

5) Personalul este liber să comunice preocupările în materie de etică. Personalul de conducere al instituției trebuie să creeze un mediu adecvat acestui tip de comunicare.

(6) Personalul de conducere are obligația să supravegheze comportamentul efectiv al salariaților, referitor la standardul de etică și integritate și să trateze în mod adecvat orice abatere de la codul de conduită.

CAPITOLUL IV – Norme generale de conduită profesională și civică a personalului din cadrul APM Cluj

Asigurarea calității actului administrativ

Art. 4

(1) Personalul care își desfășoară activitatea în cadrul APM Cluj are obligația de a asigura și menține calitatea actului administrativ din domeniul de competență în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției și a atribuțiilor de serviciu, salariatul 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 instituției.

Respectarea Constituției și a legilor

Art. 5

(1) Personalul din cadrul APM Cluj are obligația ca, prin actele și faptele sale, 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 din cadrul APM Cluj trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Prestigiul instituțional

Art. 6

(1) Personalul din cadrul APM Cluj are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției precum și de a se abține de la orice act ori faptă care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia.

(2) Personalului din cadrul APM Cluj îi este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, 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 instituția are calitatea de parte, dacă nu este abilitat 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 salariați, 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 a APM Cluj.

(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* nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a întregului personal APM Cluj de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Libertatea opiniilor

Art. 7

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații APM Cluj au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute și prestigiul instituției, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției.

(2) În activitatea lor, salariații APM Cluj au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale

(3) În exprimarea opiniilor, salariații APM Cluj trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri. De asemenea salariații au obligația să manifeste respect pentru viața intimă, familială și privată a tuturor persoanelor cu care intră în relații profesionale.

Activitatea publică

Art. 8

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarul public desemnat în acest sens de directorul executiv al APM Cluj, în condițiile legii.

(2) Personalul desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de directorul executiv al APM Cluj.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, salariații APM Cluj pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al agenției.

Activitatea politică

Art. 9

(1) În exercitarea funcției publice, angajaților din APM Cluj le este interzis:

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

- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze, în cadrul agenției însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art.10

În considerarea funcției deținute, personalul din cadrul APM Cluj are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea funcției publice

Art.11

(1) În relațiile cu personalul din cadrul APM Cluj, precum și cu persoanele fizice sau juridice, toți angajații agenției sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul din cadrul APM Cluj are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

- întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

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

- promovarea unor soluții corecte, similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- 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 menționate și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art.12

(1) Funcționarii publici care reprezintă APM Cluj în cadrul unor 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, funcționarilor publici le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

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

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art.13

Angajații APM Cluj 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 deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art.14

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

(2) Salariații APM Cluj au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către conducerea agenției, de către alte persoane, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

Art.15

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

(2) Personalul 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) Se interzice personalului de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute anterior.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art.16

(1) Personalul APM Cluj 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, personalului APM Cluj îi este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Personalului APM Cluj îi este interzis să folosească poziția oficială pe care o deține sau relațiile pe care le-a stabilit în exercitarea atribuțiilor de serviciu, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Personalului APM Cluj îi este interzis să impună altor salariați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Art.17

(1) Personalul APM Cluj este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a instituției, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

(3) Personalul APM Cluj trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor deținute, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalul APM Cluj care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica agenției pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art.17

(1) Personalul poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a APM Cluj, 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) Personalului APM Cluj îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a instituției, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(3) Prevederile alin (1) și (2) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a instituției.

Conflictul de interese

Art.19

(1) Personalul APM Cluj este obligat să evite orice situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, contravine interesului public sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori în îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.

(2) Personalul APM Cluj este obligat să recunoască și să evite acele situații în care interesul personal sau financiar poate influența deciziile sale privind aspectele profesionale care afectează instituția.

Proprietatea intelectuală

Art.20

(1) Personalului APM Cluj îi este interzis să folosească bunurile ori însemnele (emblema, antet, sigla) în scopuri personale.

(2) Personalul APM Cluj este obligat să protejeze proprietatea intelectuală a instituției și să respecte drepturile de proprietate intelectuală aparținând terților.

Proprietatea intelectuală a APM Cluj înseamnă: reglementări interne, know-how, înregistrări clasificate sau neclasificate nedestinate publicității și alte informații care constituie proprietate.

Confidențialitatea

Art.21

(1) Personalului APM Cluj are obligația de a proteja informațiile și datele confidențiale legate de angajați/parteneri/colaboratori și informațiile care nu au caracter public, cum ar fi: bazele de date ale instituției, informațiile privilegiate, datele și informațiile provenite de la alte instituții, etc și de a nu le divulga persoanelor din afara instituției.

(2) Salariaților care au acces la informații confidențiale le este interzis să primească accesul persoanelor din cadrul sau din afara agenției la orice date sau materiale care nu sunt destinate pentru uz public, fără a avea acordul conducerii agenției.

(3) Transmiterea informațiilor publice se face cu respectarea legislației privind furnizarea informațiilor de interes public.

Protecția sănătății și siguranței mediului

Art.22

(1) Personalului APM Cluj, indiferent de nivelul ierarhic, are obligația de a evita orice daune care pot altera siguranța mediului în care își desfășoară activitatea.

(2) APM Cluj se angajează să asigure personalului angajat un mediu de lucru sănătos și sigur, prin respectarea reglementărilor legale cu privire la protecția sănătății și siguranței mediului, precum și prin evaluarea și administrarea corespunzătoare a riscurilor legate de sănătatea și siguranța mediului.

Interzicerea substanțelor psihotrope și a alcoolului

Art.23

(1) Personalului APM Cluj, indiferent de nivelul ierarhic, are obligația de a nu introduce, de a nu distribui și de a nu consuma băuturi alcoolice sau substanțe psihotrope în incinta agenției.

(2) În cazul în care există suspiciuni cu privire la faptul că un angajat a consumat băuturi alcoolice în timpul programului de lucru, la solicitarea superiorului direct, a conducerii sau la sesizarea acestui fapt, responsabilul cu SSM sau consilierul de etică este îndreptățit să efectueze proba cu alcooltestul. Refuzul salariatului de a se supune probei cu alcooltestul va fi considerat abatere disciplinară și va fi analizat în contextul împrejurărilor în care a avut loc conform legislației în vigoare.

Locuri pentru fumat

Art.24

(1) Toate spațiile din interiorul agenției (birouri, holuri, scări, toalete, etc) în care își desfășoară activitatea personalul APM Cluj sunt locuri de muncă în care nu se fumează.

(2) Se acceptă numai zonele de fumat din locuri special amenajate care vor fi indicate prin afișaj.

(3) Pauzele de fumat se vor lua cu respectarea disciplinei în muncă și fără a afecta bunul mers al activității și nu vor depăși cumulativ 20 minute/zi lucrătoare.

Managementul petițiilor și al reclamațiilor

Art.25

(1) Personalului APM Cluj, îi este interzis să inițieze, să faciliteze sau să accepte, expres sau tacit, direct sau indirect, orice angajament de afaceri privat sau bilateral cu o terță parte, pentru a iniția sau a da curs unei reclamații/petiții care poate genera un risc reputațional pentru APM Cluj.

(2) . Toate petițiile și reclamațiile trebuie rezolvate în mod prompt și corect potrivit reglementărilor interne și legislației aplicabile.

Conduita personalului

Art.26

(1) În cadrul agenției, toate activitățile trebuie să fie prestate într-un mod profesional și în conformitate cu prezentul Cod, reglementările interne ale instituției și prevederile legale în vigoare.

(2) Personalului APM Cluj, trebuie să se comporte într-un mod civilizată, să manifeste respect în relațiile cu superiorii, colegii, subordonații cât și cu colaboratorii și partenerii instituției, în vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil.

(3) Personalul APM Cluj are obligația de a respecta ierarhia stabilită prin Regulamentul de organizare și funcționare, organigrama aprobată la nivelul agenției și fișa postului.

Respectarea programului de lucru

Art.27

(1) Personalului APM Cluj are obligația de a respecta programul de lucru stabilit.

CAPITOLUL V – Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

Monitorizarea

Art. 28

(1) Pentru personalul din cadrul APM Cluj, monitorizarea și controlul aplicării normelor prevăzute de prezentul Cod se realizează prin autocontrol la nivel individual și la nivel colegial de către întregul personal al instituției.

(2) Personalul cu funcții de conducere și coordonare au dreptul și obligația de a monitoriza și controla permanent aplicarea prevederilor prezentului Cod de către personalul din subordine, după cum urmează:

- a) Consilierul de integritate desemnat la nivelul APM Cluj;
- b) Șefii de birou/servicii.

CAPITOLUL VI – Răspunderea

Răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz

Art.29

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici, în condițiile legii.

(2) Comisia de disciplină constituită la nivelul APM Cluj, are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

SECȚIUNEA 1 – Răspunderea funcționarilor publici

Răspunderea disciplinară

Art.30.

(1) Încălcarea cu vinovăție de către angajații APM Cluj a îndatoririlor corespunzătoare funcției pe care o dețin, săvârșind abateri disciplinare atrage răspunderea disciplinară a acestora.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;

- d) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- 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 APM Cluj;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interes și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici;
- k) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora.

(3) Sancțiunile disciplinare sunt:

- a) mustrarea scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) diminuarea drepturilor salariale cu 10-15% pe o perioadă de până la un an de zile;
- d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani;
- e) retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;
- f) destituirea din funcția publică.

(4) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de:

- a) cauzele și gravitatea abaterii disciplinare;
- b) împrejurările în care acestea au fost săvârșite;
- c) gradul de vinovăție și consecințele abaterii;
- d) comportarea generală în serviciu a funcționarului public;
- e) existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate de drept.

(5) În cadrul APM Cluj se constituie și își desfășoară activitatea Comisia de disciplină competentă să cerceteze și să propună sancțiunea aplicabilă funcționarilor publici din cadrul APM Cluj.

(6) Sancțiunea disciplinară se aplică după cercetarea prealabilă a faptei imputate și după audierea funcționarului public, astfel:

- a) în urma sesizării sau a autosesizării Comisiei de disciplină, președintele acesteia convoacă membrii Comisiei;
- b) se convoacă în scris, în vederea audierii, funcționarul public vizat de sesizare/autosesizare, în termen de 24 ore de la convocarea comisiei, pentru a-i fi aduse la cunoștință abaterile imputate;

- c) audierea funcționarului public se convoacă în scris, sub sancțiunea nulității;
- d) dacă funcționarul public refuză să se prezinte la audiere sau să semneze declarația privind abaterile imputate, aceasta se consemnează într-un proces verbal. În astfel de situații sancțiunea poate fi aplicată;
- e) după aplicarea sancțiunii și aducerea la cunoștința celui în cauză – pe bază de semnătură, Procesul verbal de ședință a comisiei, respectiv referatul de sancționare întocmit de persoanele îndrituite, se înaintează la structura de resurse umane care îl va introduce în dosarul personal al celui în cauză.
- f) evidența funcționarilor sancționați, motivul și data sancționării este ținută în mod centralizat de consilierul de etică al APM Cluj.

(7) Prin excepție de la prevederile alin. (6), sancțiunile disciplinare precum avertismentul și mustrarea, se pot aplica și direct de către directorul executiv al APM Cluj.

Dreptul la contestare

Art.31

(1) Împotriva sancțiunilor disciplinare aplicate în condițiile art.30, funcționarul public se poate adresa cu contestație la directorul APM Cluj, în termenul general de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință a sancțiunii aplicate.

(2) Directorul APM Cluj emite, pe baza propunerii scrise a comisiei de disciplină respectiv a persoanei prevăzute la art. 30 alin. (7), ordinul cu caracter definitiv în termen de maxim 10 zile de la data depunerii contestației.

(3) Dovada comunicării sancțiunii definitive, constând în agravarea, menținerea, diminuarea ori absolvirea funcționarului public de cele imputate, trebuie anexată la dosarul de cercetare prealabilă, respectiv referatul faptei imputate.

(4) Funcționarul public nemulțumit de sancțiunea aplicată, se poate adresa instanței de contencios administrativ, solicitând anularea sau modificarea, după caz, a ordinului de sancționare.

Radierea de drept

Art.32

(1) Sancțiunile disciplinare se radiază, de drept după cum urmează:

- a) în termen de 6 luni de la aplicare, pentru mustrare, dacă funcționarul public sancționat nu a mai săvârșit nici o abatere disciplinară în această perioadă;
- b) în termen de un an de la expirarea termenului pentru care au fost aplicate celelalte sancțiuni disciplinare, dacă funcționarul public nu a mai săvârșit o abatere disciplinară (chiar mustrare) în această perioadă, cu excepția celei de destituire din funcția publică;

c) într-un termen de 7 ani de la aplicare, pentru abaterea ce a dus la destituirea din funcție.

(2) Pentru evidențierea situației disciplinare a unui funcționar public se procedează la consemnarea tuturor sancțiunilor disciplinare, ce nu au fost radiate, într-un cazier administrativ.

Răspunderea contravențională

Art.33

(1) Răspunderea contravențională a funcționarilor publici se angajează în cazul în care aceștia au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu, cum ar fi spre exemplu, nerespectarea disciplinei financiare, nerespectarea normelor privind protecția mediului ambiant, nerespectarea normelor privind fumatul exclusiv în spațiile destinate șamd.;

(2) Împotriva procesului verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii, funcționarul public sancționat se poate adresa cu plângere la Judecătoria Cluj-Napoca.

Răspunderea civilă/patrimonială/materială/pecuniară

Art.34

(1) Răspunderea civilă a funcționarilor publici se angajează:

- a) pentru pagubele produse produse cu vinovăție patrimoniului APM Cluj;
- b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;
- c) pentru daunele plătite de APM Cluj, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1) literele a) și b), repararea pagubelor se dispune prin emiterea în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, de către director a ordinului de imputare sau prin asumarea unui angajament de plată de către funcționarul public.

(3) Împotriva ordinului de imputare, funcționarul public în cauză se poate adresa instanței de contencios administrative și nu instanței de drept comun.

(4) Dreptul conducătorului APM Cluj de a emite ordine sau dispoziții de imputare se prescrie în termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

Răspunderea penală

Art.35

(1) Răspunderea penală a funcționarului public, intervine pentru faptele săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o ocupă și care întrunesc elementele unei infracțiuni pedepsite ca atare de legea penală (abuzul în serviciu, neglijența în serviciu, luarea de mită, traficul de influență, etc).

(2) În cazul în care în urma sesizării parchetului sau a organelor de urmărire penală s-a dispus începerea urmăririi penale, directorul APM Cluj va lua măsura de suspendare a funcționarului public din funcția publică pe care o deține, măsura este obligatorie și nu facultativă.

(3) Suspendarea din funcție se va face și în cazul în care a început urmărirea penală împotriva funcționarului public pentru o infracțiune de natură să îl facă incompatibil cu funcția publică pe care o ocupă.

(4) Suspendarea din funcție încetează în cazul în care procurorul dispune scoaterea de sub urmărire penală sau încetarea urmăririi penale sau în cazul în care instant judecătorească dispune achitarea sau încetarea procesului penal, iar hotărârea este definitivă. În această situație APM Cluj dă drepturile salariale cuvenite funcționarului public pe perioada suspendării. Dacă totuși fapta constituie abatere disciplinară va fi sesizată comisia de disciplină.

SECȚIUNEA 2 – Răspunderea personalului contractual

Răspunderile personalului contractual

Art.36

(1) Încălcarea normelor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual al APM Cluj, în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Constituie abatere disciplinară orice faptă săvârșită cu vinovăție de către personalul contractual al APM Cluj, în legătură cu activitatea desfășurată, constând dintr-o acțiune sau o inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale, contractul individual de muncă, dispozițiile prezentului Cod, precum și alte regulamente sau dispoziții interne ale APM Cluj.

(3) Sunt considerate abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică, dovedită, în efectuarea la termen și de calitate a lucrărilor repartizate;
- b) încălcarea în mod repetat a obligațiilor de serviciu prin neglijență;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) refuzul nejustificat sau omisiunea, cu bună știință, de a îndeplini atribuțiile stabilite prin fișa postului;
- e) nerespectarea secretului profesional și al caracterului confidențial al datelor și informațiilor obținute în exercitarea funcției și divulgarea acestora altor persoane decât celor îndreptățite, potrivit legii, sau folosirea acestora într-o manieră contrară legii;
- f) manifestările și declarațiile scrise sau verbale, defăimătoare, calomnioase și neîntemeiate care aduc atingere prestigiului și autorității APM Cluj;

- g) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor probleme în afara cadrului legal și în afara sarcinilor de serviciu pe care le are angajatul;
- h) încălcarea ordinii și disciplinei la locul de muncă, precum și la sediul entităților unde desfășoară acțiuni de verificare și control;
- i) exprimarea publică a unor opinii sau convingeri politice precum și participarea la activități sau manifestații publice cu caracter politic în timpul orelor de program;
- j) refuzul nejustificat, omisiunea cu bună știință de a completa sau completarea cu date nereale a Angajamentului individual de respectare a Codului, situațiile și termenele prevăzute de prezentul Cod;
- k) încălcarea oricăror altor obligații prevăzute de prezentul Cod și în legislația și actele de reglementare interne în vigoare.

(4) Sancțiunile disciplinare se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventuale sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

(5) Prevederile art. 30 alin. (4) – (6), art. 31, 33 și 34 ale prezentului Cod se aplică în mod corespunzător și personalului contractual din APM Cluj.

SECȚIUNEA 3 – Responsabilitățile și conștientizarea personalului APM Cluj

Art.37

Responsabilități generale ale personalului APM Cluj sunt următoarele:

- a) respectarea Codului;
- b) cunoașterea în detaliu și respectarea legilor, normelor, procedurilor și actelor de reglementare internă;
- c) comunicarea promptă – pe canalele de comunicare agreate, a oricăror situații privind încălcarea prevederilor Codului;
- d) să cunoască, să adere și să aplice prevederile Codului, conform procedurii stabilite – semnarea documentului care atestă faptul că angajatul a luat la cunoștință, este de acord și acceptă în scris prevederile prezentului Cod, conform Anexei nr. 1. Semnarea angajamentului individual de respectare a Codului are caracter obligatoriu;

- e) confirmarea scrisă a angajamentului individual de respectare a Codului trebuie transmisă în termen de 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință. Confirmarea va fi reînnoită de fiecare dată când va apărea o modificare la Cod;
- f) în cazul existenței unui conflict de interese, personalul APM Cluj este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii sau luarea deciziei și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct;
- g) șeful ierarhic este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției respective, în mod oportun dar nu mai mult de 3 zile de la data luării la cunoștință; în cazul conflictului de interese va desemna un alt angajat, care are aceeași pregătire și nivel de experiență pentru rezolvarea cererii sau luarea deciziei.

Conștientizarea

Art.38

(1) Personalul APM Cluj care încalcă din neglijență sau cu rea credință Codul, trebuie să fie conștient că aduce grave prejudicii instituției, tuturor angajaților precum și reputației APM Cluj.

(2) Declarațiile mincinoase, care induc în eroare sau omit intenționat aspecte, date și informații în fața unor autorități sau organe de supraveghere și control/investigație, inclusiv cele interne (Audit intern, Comisia de disciplină), precum și în mass-media și care duc implicit la prejudicierea patrimonială sau de imagine a agenției, reprezintă un motiv de sancționare disciplinară a angajaților, fiind posibilă inclusiv destituirea din funcția publică, respectiv desfacerea contractului individual de muncă, în conformitate cu legislația aplicabilă și actele de reglementare interne în vigoare.

(3) Pot atrage sancțiuni următoarele situații:

- a) nesemnarea Angajamentului individual de respectare a Codului;
- b) acțiunile sau inacțiunile prin care sunt încălcate prevederile Codului și celelalte reglementări interne APM Cluj (regulament intern, proceduri de sistem, proceduri operaționale, etc);
- c) determinarea altor persoane să încalce prevederile prezentului Cod și a Regulamentului intern și a altor reglementări;
- d) neraportarea sau ignorarea unei situații cunoscute de încălcare a prevederilor Codului, procedurilor și Regulamentului intern;
- e) necooperarea în cadrul investigațiilor legate de situațiile de nerespectare a Codului;
- f) acțiuni îndreptate împotriva unor angajați care au raportat încălcări ale Codului;
- g) neîndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor specifice, legate de asigurarea conformării cu prevederile prezentului Cod;
- h) aplicarea sancțiunilor nu înlătură răspunderea civilă, penală, materială sau contravențională, după caz.

CAPITOLUL VII – Dispoziții finale

Complementaritatea Codului cu regulamentul Intern

Art.39

Prezentul Cod completează Regulamentul Intern al APM Cluj și contractele pe care personalul și colaboratorii îl au cu agenția.

Consilierul de etică

Art.40

- (1) Monitorizează modul de aplicare și respectare a Codului de către personalul agenției;
- (2) Ține evidența funcționarilor sancționați, motivul și data sancționării;
- (3) În termen de 6 luni de la înființarea instituției, la angajare, transfer, concediere sau demisie, precum și la începutul și încheierea contractului de colaboare, personalului APM Cluj li se va aduce la cunoștință prevederile prezentului Cod.

Intrarea în vigoare

Art.41

- (1) Prezentul Cod intră în vigoare la data aprobării lui prin Decizia Directorului APM Cluj.
- (2) Pentru informarea salariaților și a cetățenilor, Cod de etică și integritate va fi afișat la pe site-ul APM Cluj - <http://apmcj.anpm.ro/>.

Întocmit:

BUFTEA Izabella - consilier etică

DRĂGAN Carmen – coordonator secretariat tehnic Comisia de Monitorizare