CODUL ETIC ŞI DE INTEGRITATE
al funcționarilor publici și al personalului contractual
din cadrul Direcției de Asistență Socială Sibiu

CAPITOLUL I
Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Art.1 Domeniul de aplicare

(1) Codul etic și de integritate al funcționarilor publici, reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici, iar Codul etic și de integritate al personalului contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sibiu, reglementează normele de conduită profesională și integritatea personalului contractual și sunt definite în continuare Cod etic și de integritate.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod etic și de integritate sunt obligatorii pentru funcționarii publici, precum și pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică, pentru personalul contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2 Obiective

Obiectivele prezentului Cod etic și de integritate urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrației și a făptelor de corupție din administrația publică, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii prestigiului Direcției de Asistență Socială Sibiu, al funcționarilor publici și al personalului contractual;

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

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sibiu, pe de o parte, între cetățeni și Direcției de Asistență Socială Sibiu, pe de altă parte.

Art.3 Principii generale

D.A.S. Sibiu – CODUL ETIC ŞI DE INTEGRITATE – Ediția 2018
(1) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarului public și a personalului contractual prevăzute la art.3 din Legea nr.7/2004 privind Codul de conducță a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și la art.3 din Legea nr.477/2004 privind Codul de conducță a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, 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;

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;

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 conștinciozitate;

e) impartialitatea, 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 funcției publice;

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 sau a funcției publice 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 opinile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarilor publici și personalului contractual trebuie să fie de bunăcredință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

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

(2) Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

a) principiul legalității, conform căruia funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sibiu au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciului public, potrivit legii;

b) principiul supremației interesului public, conform căruia, ordinea de drept, integritatea, impartialitatea și eficiența activității Direcției de Asistență Socială Sibiu sunt octroiate și promovate de lege;

c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datorată să susțina reclamația cu date sau indicații privind fapta sau vârsătă;

d) principiul nesanctorizării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni închinate 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 administrării, conform căruia angajații Direcției de Asistență Socială Sibiu sunt datori 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 buna administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiu Direcției de Asistență Socială Sibiu;

G) principiul echilibrului, conform căruia nicăieri o persoană nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) principiul bunei-credențe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată în Direcția de Asistență Socială Sibiu care a făcut o sesizare, convinză fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.
Art.4 Termeni

În înțelesul prezentului Cod etic și de integritate, expresiile și termenii prevăzuți la art. 4 din Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, la art. 4 din Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice și la art. 3 din Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, au aceleași semnificații.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sibiu

Art.5 Asigurarea unui serviciu public de calitate

(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 autorității publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției publice și a 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 căștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Art.6 Respectarea Constituției și a legilor

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

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

Art.7 Loialitatea față de Direcția de Asistență Socială Sibiu

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra cu loialitate prestigiuul Direcției de Asistență Socială Sibiu precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

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

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Direcției de Asistență Socială Sibiu, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu / raportului de muncă, pentru 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 Direcția de Asistență Socială Sibiu are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu/raportului de 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/raportului 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 necununite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Direcției de Asistență Socială Sibiu, ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale personelor fizice sau juridice; prevederile se aplică și după încetarea raportului de serviciu / raportului de munca, 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 Sibiu, ori Direcției de Asistență Socială Sibiu;

(3) Prevederile prezentului Cod etic și de integritate nu pot fi interpreteate 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.

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul Directorului executiv al Direcției de Asistență Socială Sibiu.

Art. 8 Libertatea opiniiilor

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarului publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute sau a funcției contractuale, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Direcției de Asistență Socială Sibiu, de a respecta libertatea opiniiilor și de a nu se lăsa influența de considerente personale, iar în exprimarea opiniilor trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 9 Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către Serviciul Comunicare, Relații Externe și Marketing din cadrul Primăriei Municipiului Sibiu.

(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 Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Sibiu.

(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 faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Direcției de Asistență Socială Sibiu.

Art. 10 Activitatea politică

În exercitarea funcției publice sau a funcției contractuale deținute, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

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

b) să furnizeze sprijin logistici candidaților la funcții de demnitate publică;

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

d) să afișeze la avizierul Direcției de Asistență Socială Sibiu însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;

e) să facă parte din conducerea partidelor politice sau organizațiilor politice.

f) conform Ordinului M.F. nr.252/2004 privind Codul de conduită etică a auditorului intern, funcționarii publici care ocupa funcția de auditor intern 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;

Art. 11 Folosirea imaginii proprii

D.A.S. Sibiu – CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE – Ediția 2018
În considerarea funcțiilor publice sau a funcțiilor contractuale 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.

Art. 12 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu personalul din cadrul Direcției de Asistență Socială Sibiu, 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-crezîntă, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și denumității persoanelor din cadrul Direcției de Asistență Socială Sibiu, precum și ale persoanelor cu care intră în legatură în exercitarea funcției, prin:
   a) întrebuiînțarea unor expresii jignitoare;
   b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
   c) formularea unor sesizari 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 legii și a autorității publice, prin:
   a) promovarea unor soluții coerente, similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt, conform principiului tratamentului nediferențiat;
   b) eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și religioase, 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 conductă prevăzute la art. 12 alin.(1) - (3) și de câte celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Art. 13 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă Direcția de Asistență Socială Sibiu în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 14 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

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, familial, 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 contractuale detinute, ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 15 Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor funcționarii publici și personalul contractual au obligația să actioneze 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 Directorul executiv, de către alți funcționari publici sau salariați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 16 Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice / contractuale 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 și personalul contractual de conducere au obligația să examineze și să aplece 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) 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 cu principiile prevăzute la art. 3 alin. (1) din prezentul Cod etic și de integritate.

Art. 17 Folosirea prerogativelor de putere publică și folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici și personalul contractual în alte scopuri decât cele prevăzute de lege a prerogativelor funcției publice sau a funcției contractuale deținute.

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

(3) 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 publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să impună altor funcționari publici sau angajați contractuali 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.

Art. 18 Utilizarea resurselor publice

(1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Direcției de Asistență Socială Sibiu, să evite producerea orie cărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Direcției de Asistență Socială Sibiu numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice sau a funcției contractuale deținute.

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

(4) Funcționarilor publici și personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități dinastice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Direcției de Asistență Socială Sibiu pentru realizarea acestora.
Art. 19 Limitarea participării la achiziții, concesionari sau închirieri

(1) Orice funcționar public sau angajat contractual poate achiziționa, concesiona sau închiria un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a municipiului Sibiu, supus vânzării (concesionării, închirierii) în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:
   a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a înțeleginții atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute (concesionate, închiriate);
   b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării (concesionării, închirierii) bunului respectiv;
   c) când poate influența operațiunile de vânzare, concesionare sau închiriere sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea (concesionarea, închirierea) bunului nu au avut acces.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le sunt interzise furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a municipiului Sibiu, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(3) Prevederile alin. (1) - (2) se aplică în mod corepunzător și în situația conflictului de interese.

CAPITOLUL III
Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual

Art. 20 - (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de Codul etic și de integritate pentru funcționari publici.

(2) Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de Codul etic și de integritate, atât pentru funcția publică cât și pentru personalul contractual.

(3) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiie de disciplină din cadrul Direcției de Asistență Socială Sibiu desfășurată în conformitate cu prevederile HG nr.1344/2007 privind Normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;


Art. 21 Sesizarea

(1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice pot fi sesizate de orice persoană cu privire la:
   a) încălcarea prevederilor prezentului Cod etic de către funcționarii publici și personalul contractual;
   b) constrângerea sau amenințarea exercitării asupra funcționarului public sau asupra personalului contractual pentru a-l determina să încerce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea comisiei de disciplină competente potrivit legii, din cadrul Direcției de Asistență Socială Sibiu.

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

D.A.S. Sibiu – CODUL ETICȘI DE INTEGRITATE – Ediția 2018
(4) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bunicereîntă a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

Art. 22 Soluționarea sesizării

(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 Direcția de Asistență Socială Sibiu 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 Dezvoltării Regionale și Administrației Publice va formula recomandări către Direcția de Asistență Socială Sibiu cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

(3) Recomandările Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice 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) Directorului executiv al Direcției de Asistență Socială Sibiu.

(4) În termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, Direcția de Asistență Socială Sibiu are obligația de a comunica Agenției Naționale a Funcționarilor Publici sau după caz Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.

Art. 23 Publicitatea cazurilor sesizate

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, consilierul etic al Direcției de Asistență Socială Sibiu întocmește rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarilor publici din cadrul autorității publice, care după ce sunt aprobatе de conducerea Direcției de Asistență Socială Sibiu, se comunică funcționarilor publici din cadrul serviciului și se transmit, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Art. 24 Rolul Direcției de Asistență Socială Sibiu și a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Sibiu a desemnat un funcționar public pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Consilierul etic, exercită următoarele atribuții:
   a) acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul Direcției de Asistență Socială Sibiu, cu privire la respectarea normelor de conduită;
   b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului Cod etic și de integritate în cadrul Direcției de Asistență Socială Sibiu;
   c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Direcției de Asistență Socială Sibiu;

(3) Rapoartele prevăzute la alin.(2) pct. “c” se comunică funcționarilor publici din cadrul Direcției de Asistență Socială Sibiu și se transmit trimestrially, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni ale A.N.F.P.;

(4) Rapoartele Direcției de Asistență Socială Sibiu privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate de A.N.F.P. 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 dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
   b) identificarea modalităților de prevenire a încălcarii normelor de conduită profesională;

D.A.S. Sibiu – CODUL ETIC ŞI DE INTEGRITATE – Ediția 2018 8
c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Art. 25 Conflictul de interese privind funcționarii publici

(1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercita o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.

(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

(3) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:
   a) 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;
   b) participă în cadrul același comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
   c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

(4) 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-i informeze de întâia pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(5) În cazurile prevăzute la alin.(3), Directorul executiv, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(6) Încălcare dispozițiilor alin. (4) poate arăta, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Art. 26 Incompatibilități privind funcționarii publici și personalul contractual

(1) Incompatibilitățile privind funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de Legea nr.188/1999, republicată cu modificările și completările ulterioare – privind Statutul Funcționarilor Publici, precum și dispozițiile Legii nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnitaților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, actualizată.

(2) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(3) Funcționarii publici nu pot dețINE alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:
   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;
   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.

(4) Nu se află în situația de incompatibilitate, funcționarul public care:
   a) 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;

D.A.S. Sibiu – CODUL ETIC ŞI DE INTEGRITATE – Ediția 2018
b) 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;

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

(5) Nu se află în situație de incompatibilitate funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect la un alt nivel, din fonduri comunitare sauОснлеленс, contractate sau garantate de stat, neliberale sau neliberale, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesta iși și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivelui echipelor generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

(6) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (3) lit. c) nu pot fi și desfășoară activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

(7) Funcționarii publici nu pot fi mandatari ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acțiuni în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

(8) În situația prevăzută la alin. (3) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reincadrat în funcția publică de jumătate sau într-o funcție similară.

Art.27 (1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul în care soțul ierarhic direct are calitatea de demnitar.

(3) Persoanele care se află în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) sau (2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

(4) Orice persoana poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1) sau (2).

(5) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligațiilor prevăzute la alin. (3) se constată de către soțul ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

(6) Situațiile prevăzute la alin. (2) și neîndeplinirea obligațiilor prevăzute la alin. (3) se constată, după caz, de către primul-ministru, ministru sau prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soț sau rude de gradul I.

Art.28 (1) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literare-artistice și în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public potrivit fișei postului.

(2) În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

Art.29 (1) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.

(2) Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:
   a) pe durata campaniei electorale, până în ziua următoare a alegerilor, dacă nu este ales;
b) până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

Art. 30 (1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

(2) Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic, exceptie fac functionarii publici care ocupa o funcție de auditor intern, care trebuie să fie neutri din punct de vedere politic.

CAPITOLUL IV
principii fundamentale și reguli de conduită etică ale auditorilor interni din cadrul Direcției de Asistență Socială Sibiu

Art. 31 Scopul

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 coștințios 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. 32 Obiective

Realizarea scopului prezentului cod privind conduita etică a auditorului intern presupune îndeplinirea următoarelor obiective:

a) 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, sârghință 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 profesionist, iar sprijinul și cooperarea profesională, echilibrul și corectitudinea sunt elemente esențiale ale profesiiei 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;

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

Art. 33 Principii fundamentale

În desfășurarea activității auditorii interni sunt obligați să respecte următoarele principii fundamentale:

a) Integritatea - auditorul intern trebuie să fie corect, onest și încoruptibil, integritatea fiind suportul încredinții și credibilității acordate raționamentului auditorului intern.

b) Independența și obiectivitatea - independența față de entitatea auditată și oricare al 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 independentă 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/intemeliat; obiectivitatea - auditorii interni trebuie să manifeste obiectivitate și imparțialitate în redactarea rapoartelor, care trebuie să fie precise și obiective; concluziile și opinile 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 pertinența acestora, să formuleze opinii 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 terh 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) Competență 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 expresarea sau manifestarea convingerilor lor politice.

Art. 34 Reguli de conduită
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.
1. Integritatea:
a) exercitarea profesiei cu onestitate, bună-creziniță și responsabilitate;
b) respectarea legii și acționarea în conformitate cu cerințele profesiei;
c) respectarea și contribuția la obiectivele etice legitele 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 prezintă în rapoartele lor orice documente sau fapte cunoscute de ei, care în caz contrar ar afecta activitatea structurii audite;
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 legite 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 activităților și în elaborarea rapoartelor auditorii interni au datoria de a adera la postulatele de bază și la standardele de audit general acceptate;

D.A.S. Sibiu – CODUL ETIC ŞI DE INTEGRITATE – Ediția 2018
d) auditorii interni trebuie să îşi 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;
c) auditorii interni trebuie să aibă un nivel corespunzător de studii de specialitate, pregătire și experiență profesionale școletene;
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.

Art. 35 Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern/organul ierarhic superior verifică respectarea prevederilor Codului privind conducta etică a auditorului intern de către compartimentele de audit public intern și poate iniția măsurile corrective necesare, în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză.

Art. 36 Prevederile prezentului Cod sunt obligatorii pentru auditorul intern din cadrul Direcția de Asistență Socială Sibiu. Conducătorul structurii de audit public intern are responsabilitatea să se asigure că auditorul intern cunoaște valorile și principiile conținute în Codul privind conducta etică a auditorului intern și acționează în consecință.

CAPITOLUL V
Dispoziții finale

Art. 37 (1) Funcționarii publici din cadrul Direcției de Asistență Socială Sibiu, sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încrucișate de Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Sibiu sau de șeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conductă profesională, și să asigure oerotarea și realizarea drepturilor și intereselor legiștilor ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primate, pentru dobandirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau altele folositoare neînvestite.

(2) La numirea în funcția publică, la revenirea din suspendarea exercițiului funcției publice, încetarea raportului de serviciu și anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcționarii publici sunt obligați să depună, în condițiile legii, declarația de avere și declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară.

Art. 38 (1) Funcționarii publici din cadrul Direcției de Asistență Socială Sibiu care au obligația să-și declare avere, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta la conducătorul instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției.

(2) Sunt excepțate de la prevederile alin. (1):
   a) medalii, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanile și altele asemenea, primate în exercitarea demnitații sau a funcției;
   b) obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.

(3) Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Sibiu dispune constituirea unei comisii alcătuite din 3 persoane de specialitate din Direcției de Asistență Socială Sibiu, care va evalua și va inventaria bunurile prevăzute la alin.(1);

(4) Comisia prevăzută la alin. (3) ține evidența bunurilor primate de fiecare funcționar și, înainte de încheierea anului, propune Directorului executiv al Direcției de Asistență Socială Sibiu rezolvarea situației bunului.
(5) În cazurile în care valoarea bunurilor stabilită de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor.

(6) În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei prevăzute la alin. (3), bunurile rămân în patrimoniu Directiei de Asistență Socială Sibiu sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil vândute la licitație, în condițiile legii.

(7) Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă la bugetul local ;

(8) La sfârșitul fiecărui an, Directorului executiv al Directiei de Asistență Socială Sibiu publică lista cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora, pe pagina de Internet a Primăriei Municipiului Sibiu.

Art. 39 Răspunderea

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii;

(2) Comisia de disciplină are competența de a cerceta funcționarii publici din cadrul Directiei de Asistență Socială Sibiu care încalcă prevederile prezentului Cod etic și de integritate și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii;

(3) Persoanele desemnate de Directorului executiv al Directiei de Asistență Socială Sibiu de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de către personalul contractual și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, vor avea în vedere respectarea prevederilor Legii nr.53/2003. Codul muncii, republicată;

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

(5) Funcționarii publici și personalul contractual răspund potrivit legii, în cazul în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 40 Sancțiuni

(1) Încălcarea cu bună știință de către funcționarii publici și personalului contractual, indiferent de funcția pe care o ocupă, a normelor de conduită, constituie abaterie disciplinară și se sancționează în concordanță cu prevederile Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici și ale Codului Muncii. Sancțiunile prevăzute sunt detaliate în Regulamentul de Ordine Internă al Directiei de Asistență Socială Sibiu.

Art. 41 Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor se va asigura publicitatea prin afișarea pe site-ul instituției, iar funcționarii publici și personalul contractual cu funcții de decizie vor folosi toate întâițiile de lucru cu subalternii și cu persoanele din afara Directiei de Asistență Socială Sibiu pentru a promova principiile și normele prezentului Cod etic și de integritate.

Art. 42 Intrarea în vigoare

Prezentul Cod etic și de integritate intră în vigoare la data aducerii la cunoștință întregului personal al Directiei de Asistență Socială Sibiu.

Art. 43 Enumerarea normelor de conduită și de integritate a funcționarilor publici și personalului contractual nu este limitativă, ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.
Referințe principale

- Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, modificată și completată prin Legea nr.50/2007;
- Legea nr.251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparentei în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.115/1996 privind declararea și controlul averii demnităților, magistratilor, funcționarilor publici și unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și entitățile publice;
- Legea nr.78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.F. nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduită etică a auditorului intern;
- Legea nr.682/2002 privind protecția martorilor;
- Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii

DIRECTOR EXECUTIV,
Sabău Mihaela