



ORDIN

Nr. 2190 din 09.12.2020

privind aprobarea Codului de etică și de integritate al Ministerului, Mediului, Apelor și Pădurilor

Având în vedere Referatul de aprobare al consilierului de etică nr. 197129/2020,

În conformitate cu prevederile:

- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- ~~Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;~~
- Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. 1778/2020 privind desemnarea consilierului de etică în cadrul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, a domnului Curta Mihai Cătălin.

În temeiul prevederilor:

- punctului IV lit. a) Mediul de control – Standardul 1 – Etica și integritatea, subpunctul 1.2.2. din Anexa la Ordinul secretarului general al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- art.57 alin. (1), (4) și (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- art.13 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor,

ministrul mediului, apelor și pădurilor emite prezentul:

ORDIN:

Art.1 – Se aprobă Codul etic și de integritate al Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, prevăzut în anexa care face parte integrantă anexă din ordin.

Art.2. Personalul cu funcții de conducere din cadrul aparatului central al Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, precum și cel din cadrul structurilor aflate în subordinea, sub autoritatea și în coordonarea ministerului, răspund de aplicarea prevederilor prezentului ordin.

Art.3. Prezentul ordin se afișează pe site-ul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor.

Art.4. La data intrării în vigoare a prezentului ordin își încetează aplicabilitatea orice altă prevedere contrară prevederilor prezentului ordin.


MINISTRU
MIRCEA FECHET





GVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

Anexa la Ordinul MMAP nr. 2190 / 2020

**CODUL ETIC
ȘI
DE INTEGRITATE
AL
MINISTERULUI MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR**





GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

INTRODUCERE

Codul etic și de integritate al Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor (MMAP) definește principiile, valorile și regulile morale și profesionale la care aderă toți demnitarii, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul MMAP, care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, partenerii, colegii, colaboratorii, 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 MMAP.

Aceste reguli nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.

Prezentul Cod se adresează unei game largi de situații, fără a pretinde ca tratează exhaustiv posibilele incidente de etică și conduită.

MMAP încurajează personalul 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, urmând ca aceasta să fie raportată conducerii MMAP.

La elaborarea Codului de etică și integritate au fost avute în vedere prevederile din:

- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârile Guvernului 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
- Hotărârea CSM nr. 328/2005 pentru aprobarea Codului deontologic al judecătorilor și procurorilor;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

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





GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, rolul și obiectivele generale

Rol și obiective

ART. 1

(1) Codul etic și de integritate al Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor (MMA)P) reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale angajaților acestei instituții și este denumit în continuare *Cod*.

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

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

(4) Codul urmărește asigurarea 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 angajații MMA)P), pe de o parte, precum și între cetățeni – colaboratori, petenți s.a. și personalul instituției, pe de altă parte.

(5) Codul pune accent pe formarea și dezvoltarea discernământului moral al personalului MMA)P) în concordanță cu valorile și principiile organizaționale și nu pe o respectare mecanică a normelor de conduită conținute de acesta.





GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

CAPITOLUL II
Principii generale

Principii

ART. 2

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

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

b) *prioritatea interesului public*, principiu conform căruia toți salariații MMAP au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

c) *asigurarea egalității de tratament al cetățenilor* în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia personalul din cadrul MMAP are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) *profesionalismul*, principiu conform căruia tot personalul din cadrul MMAP 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 MMAP 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 MMAP le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

g) *libertatea gândirii și a exprimării*, principiu conform căruia toți salariații MMAP 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;





GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de salariații MMAP în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor și instituțiilor statului de drept.

(2) Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public a personalului MMAP care semnalează încălcări ale legii, sunt următoarele:

a) principiul legalității, conform căruia MMAP 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 ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența MMAP 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;

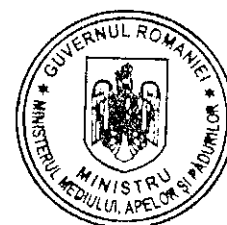
d) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile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

e) principiul bunei administrări, conform căruia MMAP 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 MMAP;

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 MMAP care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.





GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

CAPITOLUL III
Valori fundamentale

Valori instituționale

ART. 3

(1) MMAP 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 MMAP are obligația să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională și personală, să fie conștient de importanța activității pe care o desfășoară și să aibă un comportament acceptat în societate.

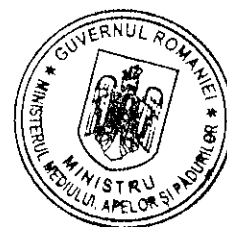
(3) Personalul de conducere, prin deciziile sale și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a celorlați angajați.

(4) Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

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

(5) 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 conduită adecvată.

(6) 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.





GVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

(7) 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 MMAP

Asigurarea calității actului administrativ

ART. 4

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

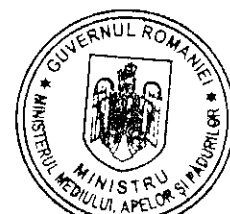
(2) În exercitarea funcției și a atribuțiilor de serviciu, salariatul are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.

Respectarea Constituției și a legilor

ART. 5

(1) Personalul din cadrul MMAP 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 MMAP trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.





GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

Prestigiul instituțional

ART. 6

(1) Personalul din cadrul MMAP 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 MMAP 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 MMAP.

(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.

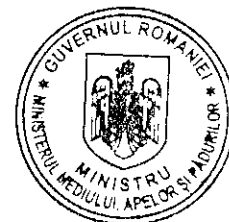
(4) Prevederile prezentului *Cod* nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a întregului personal MMAP de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Libertatea opiniilor

ART. 7

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

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





GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

(3) În exprimarea opiniilor, salariații MMAP trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri. De asemenea, angajații 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 angajați ai MAP cu atribuții de serviciu în acest sens sau desemnați de ministru, 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 ministru.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, salariații MMAP pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Activitatea politică

ART. 9

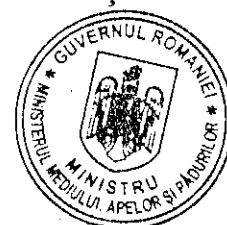
În exercitarea funcției deținute, personalul din cadrul MMAP îi este interzis:

- 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, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul instituției însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Folosirea imaginii

ART. 10

În considerarea funcției pe care o deține, personalul din cadrul MMAP are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni





GVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

ART. 11

(1) În exercitarea funcției deținute, personalul din cadrul MMAP trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate, atât în relațiile cu colegii, cât și în cele cu persoanele fizice sau juridice cu care intră în contact.

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

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

(3) Personalul trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Totodată, personalul are 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 oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

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





GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR
Conduita în cadrul relațiilor internaționale

ART. 12

(1) Personalul care reprezintă Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalul are obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul este obligat 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 MMAP 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

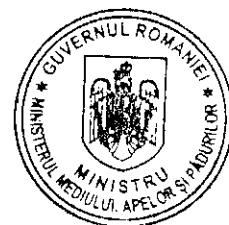
(1) În procesul de luare a deciziilor, salariații MMAP au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Salariații MMAP au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către conducerea instituției, 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 pentru personalul din subordine.





GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

(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 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 funcțiile publice ori contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 2 alin. (1) din prezentul Cod.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

ART. 16

(1) Personalul MMAP 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 MMAP îi este interzis să urmărească obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Personalului MMAP 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 MMAP îi este interzis să impună altor salariați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

ART. 17

(1) Personalul din cadrul MMAP este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a instituției, precum și a imobilului, bunurilor mobile și imobile închiriate pentru buna desfășurare a activității profesionale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.





GUVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

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

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

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

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

ART. 18

(1) Personalul poate achiziționa, concesiuna sau închiria un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a MMAP, supus vânzării, concesiunii sau închirierii în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute, concesionate sau închiriate în condițiile legii;
- b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării, concesiunii sau închirierii bunului respectiv;
- c) când poate influența operațiunile de vânzare / concesiune / închiriere sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea / concesiunea / închirierea bunului nu au avut acces.

(2) Personalului MMAP 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 realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.





GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

Conflictul de interese

ART. 19

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

(2) Personalul MMAP este să 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 MMAP îi este interzis să folosească bunurile ori însemnele (emblema, antet, sigla etc.) în scopuri personale.

(2) Personalul MMAP este obligat să protejeze proprietatea intelectuală a instituției și să respecte drepturile de proprietate intelectuală aparținând terților. Proprietatea intelectuală a MMAP înseamnă: reglementări interne, know-how, înscrisuri clasificate sau neclasificate nedestinate publicității și ce privesc domeniul activității, software propriu și alte informații care constituie proprietate.

Confidențialitatea

ART. 21

(1) Personalul MMAP 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 permită accesul persoanelor din cadrul sau din afara instituției la orice date sau materiale care nu sunt destinate pentru uz public, fără a avea acordul conducerii MMAP, după caz.





GUVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

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

Protecția sănătății și siguranței mediului

ART.22

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

(2) MMAP 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) Personalul MMAP, 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 instituției și în timpul orelor de program.

(2) În cazul în care există suspiciuni cu privire la faptul ca un angajat a consumat bauturi 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 îndrituit 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 aplicabile și a Codului muncii.

Locuri pentru fumat

Art. 24

(1) Toate spațiile din interiorul imobilului (birouri, holuri, scări, toalete, poduri, subsoluri s.a.m.d.) în care își desfășoară activitatea personalul MMAP 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.





GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

(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 de minute/zi lucrătoare.

Managementul petițiilor și al reclamațiilor

ART. 25

(1) Personalului MMAP îi este interzis să inițieze, să faciliteze sau să accepte, expres sau tacit, direct sau indirect, orice aranjament 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 MMAP.

(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 instituției, 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.

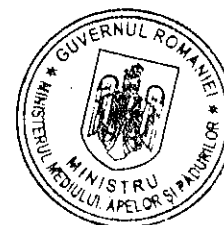
(2) Personalul MMAP trebuie să se comporte într-un mod civilizată, să manifeste respect în relațiile cu superiorii, colegii, subordonații, cât și cu colaboratorii și partenerii instituției, în vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil.

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

Respectarea programului de lucru

ART. 27

Angajații au obligația de a respecta programul de lucru stabilit prin prezentul Regulament Intern al MAP ori prin ordin al ministrului.





GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR
CAPITOLUL V

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

Monitorizarea

ART. 28

(1) Pentru personalul MMAP, 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 MMAP 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 și/sau coordonare, după cum urmează:

- a) consilierul de integritate, desemnat la nivelul MAP;
- b) șefii nemijlociți pe scara ierarhică a instituției;
- c) șefii direcți / structurilor (direcție generală / direcție / serviciu, după caz);
- d) înalții funcționari publici;
- e) demnitarii.

CAPITOLUL VI

Răspunderea

Răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz

ART. 29

(1) Încălcarea de către personalul MMAP (funcționari publici și personal contractual), cu vinovăție (intenție sau culpă), a îndatoririlor de serviciu, atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, conform legii.

(2) La răspunderea disciplinară a funcționarului public nu operează condițiile prevăzute în Codului muncii.





GVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR
Secțiunea 1

Răspunderea funcționarilor publici

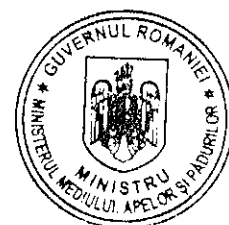
Răspunderea disciplinară

ART. 30

(1) Răspunderea disciplinară intervine în momentul în care funcționarii publici încalcă cu vinovăție îndatoririle de serviciu, săvârșind abateri disciplinare, ceea ce atrage sancționarea disciplinară acestora.

(2) În statutul funcționarilor publici se consideră că sunt *abateri disciplinare*:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea 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 autorității sau instituției publice în care funcționarul public își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;





GVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora.

(2) 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.

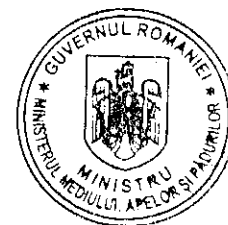
(3) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de:

- 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.

(4) În cadrul MMAP se constituie și își desfășoară activitatea Comisia de disciplină competentă să cerceteze și să propună sancțiunea aplicabilă funcționarilor publici din cadrul și subordinea instituției.

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

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





GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

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 potrivit alin. (6), se înaintează la structura de resurse umane care va fi introdus 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 MMAP.

(6) Prin excepție de la prevederile alin. (5), sancțiunile disciplinare precum avertismentul și mustrarea, se pot aplica și direct de către director/director general/înalțul funcționar public/demnitarul, după caz, coordonator al structurii în care își desfășoară activitatea funcționarul public.

Dreptul la contestare

ART. 31

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

(2) Ministrul MMAP emite, pe baza propunerii scrise a comisiei de disciplină respectiv a persoanei prevăzute la art. 30 alin. (6), ordinul cu caracter definitiv în termen maxim de 10 zile de la data depunerii contestației.

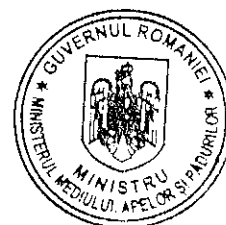
(3) Dovada comunicării sancțiunii definitive, constând în agravarea, menținerea, diminuarea ori absolvirea funcționarului public de cele imputate, trebuie anexată la dosarul de cercetare prealabilă, respectiv referatul faptei imputate.

(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:





GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

a) în termen de 6 luni de la aplicare, pentru muștrare, dacă funcționarul public sancționat nu a mai săvârșit nici-o abatere disciplinară în această perioadă;

b) în termen de 1 an de la expirarea termenului pentru care au fost aplicate celelalte sancțiuni disciplinare, dacă funcționarul public sancționat nu a mai săvârșit o abatere disciplinară (chiar muștrare) în aceasta 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 s.a.m.d.

(2) Împotriva procesului verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii, funcționarul public sancționat se poate adresa cu plângere la Judecătoria în a cărei circumscripție își are sediul MMAP.

Răspunderea civilă / "patrimonială" / "materială" / "pecuniară"

ART. 34

(1) Răspunderea civilă a funcționarului public se angajează:

a) pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului MMAP;

b) pentru nerestituirea în termen legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;

c) pentru daunele plătite de MMAP, în calitate de comitent pentru terțe persoane, în temeiul unor 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





GUVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

ministru 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 administrativ și nu instanței de drept comun.

(4) Dreptul ministrului MMAP de a emite ordine de imputare, se prescrie în termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

Răspunderea penală

ART. 34

(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 unor infracțiuni pedepsite ca atare de legea penală (abuzul în serviciu, neglijența în serviciu, luarea de mită, traficul de influență, s.a.m.d.).

(2) În cazul în care în urma sesizării parchetului sau a organelor de urmărire penală s-a dispus începerea urmăririi penale, ministrul MMAP 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 instanța judecătorească dispune achitarea sau încetarea procesului penal, iar hotărârea este definitivă. În aceasta situație, MMAP datorează drepturile salariale cuvenite funcționarului public pe perioada suspendării. Dacă totuși fapta constituie abatere disciplinară va fi sesizată comisia de disciplină.





GVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR
Secțiunea a 2 – a

Răspunderea personalului contractual

Răspunderile personalului contractual

ART. 35

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

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

(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 MMAP;

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;





GVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

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 în condițiile, situațiile și termenele prevăzute de prezentul Cod;

l) 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) eventualele 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 MMAP.

Secțiunea a 3 – a

Responsabilitățile și conștientizarea personalului MMAP

Responsabilități generale

ART. 36

Responsabilitățile generale ale personalului MMAP 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





GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

Anexei; 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 MMAP 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

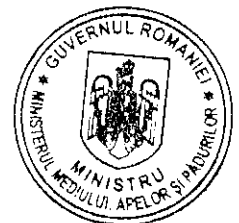
ART. 37

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

(2) Declarațiile mincinoase, care induc în eroare sau care 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 instituției, 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 MMAP (Regulament Intern, Proceduri de sistem, Proceduri operaționale s.a.);





GVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

- c) determinarea altor persoane să încalce prevederile prezentului Cod, a Regulamentului Intern și a celorlalte 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 RI

ART. 38

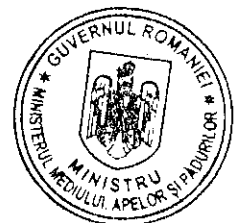
Prezentul Cod completează Regulamentul Intern al MMAP și contractele pe care personalul și colaboratorii le au cu instituția.

Consilierul de etică

ART. 39

(1) Consilierul de etică din cadrul MMAP va elabora un Ghid de aplicare a prezentului Cod / procedură de implementare astfel încât angajații să cunoască, să adere și să aplice prevederile Codului.

(2) În termen de 6 luni de la înființarea instituției, la angajare, transfer, concediere sau demisie, precum și la începutul și încheierea contractului de colaborare, personalului și colaboratorilor MMAP li se va aduce la cunoștință prevederile prezentului Cod.





GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

Intrarea în vigoare

ART. 40

- (1) Codul intră în vigoare la data aprobării lui prin ordin de ministru.
- (2) Ordinul ministrului de aprobare a Codului și Codul se postează pe site-ul oficial al instituției.

**ANGAJAMENT INDIVIDUAL DE RESPECTARE A CODULUI ETIC ȘI
DE INTEGRITATE**

Înțeleg și conștientizez faptul că protejarea intereselor și reputației Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor reprezintă o obligație profesională și morală și că toți angajații trebuie să își însușească, să respecte și să aplice Codul etic și de integritate al instituției.

Îmi asum responsabilitatea pentru respectarea principiilor și obligațiilor prevăzute în Codul de etică și de integritate al Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor.

Îmi asum responsabilitatea pentru orice acțiune în care nu mă voi mai conforma principiilor și obligațiilor care rezultă din Codul de etică și de integritate al Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor sau pentru situațiile în care nu voi aplica prevederile acestuia.

DATE DE IDENTIFICARE ALE ANGAJATULUI (se completează de angajat)	
NUME PRENUME	
FUNCȚIA	
Directia / Serviciul / Biroul / Compartimentul	
Data:	Semnătura:

