

ORDIN NR. 151

privind aprobarea Codului de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Instituției Prefectului - Județul Gorj

Prefectul județului Gorj,

Având în vedere:

- prevederile O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- prevederile Legii nr.251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Legea nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- prevederile Legii nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. nr.931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici;
- prevederile Ordinului Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr.26/2022 pentru aprobarea Metodologiei de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- prevederile Ordinului Ministrului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației nr.1466/2022 pentru stabilirea formatului Raportului anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu al instituțiilor și autorităților publice sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate, precum și a informațiilor conținute de acesta;
- Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- referatul Compartimentului Resurse Umane, din cadrul Serviciului Economic, înregistrat la Instituția Prefectului - Județul Gorj sub nr.3593/17.03.2025.

În temeiul prevederilor art.275 alin.(1) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următorul

ORDIN:

Art.1. Se aprobă Codul de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Instituției Prefectului - Județul Gorj, prevăzut în Anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art.2. Aducerea la cunoștința salariaților a prevederilor prezentului Cod de conduită profesională se realizează pe suport de hârtie sau în format electronic, cu condiția ca, în acest din urmă caz, documentul să fie accesibil salariaților și să poată fi stocat și printat de către acesta, prin grija Compartimentului Relații cu Publicul.

Art.3. Prezentul Cod de conduită profesională își produce efectele față de salariat de la momentul luării la cunoștință a acestuia.

Art.4. Compartimentul Relații cu Publicul are obligația de a asigura afișarea prezentului Cod de conduită profesională, pe site-ul instituției și la sediul instituției, într - un loc vizibil.

Art.5. Începând cu data emiterii prezentului ordin, încetează aplicabilitatea Ordinului Prefectului județului Gorj nr.303/19.11.2013 privind aprobarea Codului etic al angajaților Instituției Prefectului - Județul Gorj și respectiv, nr.102/22.03.2019 privind înlocuirea Anexei la Ordinul Prefectului nr.303/2013.



Emis astăzi: 17.03 2025

CONTRASEMNEAZĂ:

p. SECRETAR GENERAL
SERVICIUL JURIDIC
ȘEF SERVICIU,
DIACONESCU LIVIU

VIZAT PENTRU LEGALITATE,
SERVICIUL JURIDIC
p. ȘEF SERVICIU

CONSILIER JURIDIC, CLASĂ I, GRADUL PROFESIONAL SUPERIOR
CÎRȚINĂ ZENOVIA

SERVICIUL ECONOMIC
ȘEF SERVICIU,
MIRCEA - DAFINESCU GEORGICĂ - ALIN

Întocmit: Consilier, clasă I, gradul profesional superior, Croitoru Emanuela - Georgeta

**CODUL DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ
A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL
DIN CADRUL INSTITUȚIEI PREFECTULUI - JUDEȚUL GORJ**

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare și principiile aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Instituției Prefectului - Județul Gorj

Art.1.

Domeniul de aplicare

(1). Presentul cod de conduită reglementează normele de conduită profesională pentru funcționarii publici, pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică, precum și pentru personalul contractual din cadrul Instituției Prefectului - Județul Gorj.

(2). Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru funcționarii publici, pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică, precum și pentru personalul contractual din cadrul Instituției Prefectului - Județul Gorj.

Art. 2.

Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din cadrul Instituției Prefectului - Județul Gorj, prin:

- a). reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției și personalului acesteia;
- b). informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului instituției, în exercitarea funcției;
- c). crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul instituției, pe de o parte, și între cetățeni și Instituția Prefectului, pe de altă parte;
- d). prevenirea încălcării principiilor și normelor de conduită profesională de către personalul instituției.

Art.3.

Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Instituției Prefectului - Județul Gorj

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din administrația publică sunt:

- a). supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b). prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;
- c). asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d). profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e). imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f). integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

- g). libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții 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 diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- i). deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j). responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

Art. 4.

Principiile care stau la baza exercitării funcției publice

Principiile care stau la baza exercitării funcției publice sunt:

- a). principiul legalității;
- b). principiul competenței;
- c). principiul performanței;
- d). principiul eficienței și eficacității;
- e). principiul imparțialității și obiectivității;
- f). principiul transparenței;
- g). principiul responsabilității, în conformitate cu prevederile legale;
- h). principiul orientării către cetățean;
- i). principiul stabilității în exercitarea funcției publice;
- j). principiul bunei-credințe, în sensul respectării drepturilor și îndeplinirii obligațiilor reciproce;
- k). principiul subordonării ierarhice.

Art. 5.

Termeni

În înțelesul prezentului cod de conduită, următorii termeni se definesc astfel:

- 1). funcționar public - persoana numită, în condițiile legii, într - o funcție publică, în condițiile O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- 2). funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către instituția publică;
- 3). personal contractual - persoana numită într - o funcție contractuală, în condițiile legii;
- 4). funcție contractuală - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- 5). interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituția publică a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
- 6). interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul instituției, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției deținute;
- 7). conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al personalului instituției contravine interesului public, astfel încât afectează 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;
- 8). informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- 9). informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- 10). consilier de etică - statut temporar atribuit unui funcționar public desemnat cu scopul aplicării eficiente a dispozițiilor legale referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită;
- 11). consiliere etică - activitatea desfășurată de consilierul de etică în condițiile prevăzute la art.454 lit.b) din O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, în scopul aplicării eficiente de către funcționarii publici a dispozițiilor legale referitoare la conduita acestora în exercitarea funcțiilor publice deținute;
- 12). norme/standarde de conduită - reguli de comportament profesional și civic care rezultă din îndatoririle prevăzute în Partea a VI - a, titlul II, capitolul V, secțiunea a 2 - a din O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

13). procedura disciplinară - procedura de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităților și instituțiilor publice;

CAPITOLUL II

1). Norme generale de conduită profesională a personalului Instituției Prefectului - Județul Gorj - reguli de comportament profesional și civic care rezultă din îndatoririle funcționarilor publici și personalului contractual

(conform prevederilor din Partea a VI - a, Titlul II, Capitolul V, Secțiunea a 2 - a, coroborate cu prevederile art.551 alin.(3) din O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare)

Art.6.

Respectarea Constituției și a legilor

(1). Personalul instituției are obligația ca prin actele și faptele sale să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care îi revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

(2). Personalul instituției trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Art.7.

Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

(1). Personalul instituției are dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2). În exercitarea dreptului la liberă exprimare, personalul instituției are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3). În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul instituției are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Instituției Prefectului.

(4). În activitatea sa, personalul instituției are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul instituției trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.8.

Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1). Personalul instituției are 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 Instituției Prefectului.

(2). În exercitarea funcției deținute, personalul instituției 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 Prefectului.

Art.9.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1). Personalul instituției are obligația de a apăra în mod loial prestigiul Instituției Prefectului, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2). Personalului instituției îi este interzis:

a). să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Instituției Prefectului, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b). să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Instituția Prefectului are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c). să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d). să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Instituției Prefectului.

(3). Prevederile alin.(2) 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.

Art.10.

Îndeplinirea atribuțiilor

(1). Personalul Instituției Prefectului răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin din funcția pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce îi sunt delegate.

(2). Personalul instituției are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3). Personalul instituției are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Personalul instituției are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

(4). În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin.(3), personalul instituției răspunde în condițiile legii.

Art.11.

Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Personalul Instituției Prefectului are obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției deținute, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art.12.

Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

(1). Personalului instituției îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru alții, în considerarea funcției deținute, daruri sau alte avantaje.

(2). Sunt exceptate de la prevederile alin.(1) bunurile pe care personalul instituției le-a primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art.13.

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

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

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

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

(4). Personalului Instituției Prefectului care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

Art.14.

Folosirea imaginii proprii

Personalului Instituției Prefectului îi este interzis să permită utilizarea funcției deținute în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art.15.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1). Personalul Instituției Prefectului nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

a). când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

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

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

(2). Dispozițiile alin.(1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

(3). Personalului Instituției Prefectului îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art.16.

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

(1). Personalul Instituției Prefectului are obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

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

(3). În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, personalul instituției are obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4). La numirea/încadrarea într - o funcție publică/contractuală, la încetarea raportului de serviciu/de muncă, în situațiile prevăzute de lege, personalul instituției are obligația să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese, care se actualizează anual, potrivit legii.

Art.17.

Activitatea publică

(1). Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea Instituției Prefectului - Județul Gorj, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoana desemnată în acest sens de Prefectul județului Gorj, în condițiile legii.

(2). Persoanele desemnate să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Prefectul județului Gorj.

(3). În cazul în care nu este desemnat în acest sens, personalul instituției poate participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Instituției Prefectului.

(4). Personalul instituției poate participa la elaborarea de publicații, poate elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5). Personalul instituției poate participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției deținute.

(6). În cazurile prevăzute la alin.(4) și (5), personalul instituției nu poate utiliza informații și date la care a avut acces în exercitarea funcției deținute, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin.(3) se aplică în mod corespunzător.

(7). În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, personalul instituției își poate exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa sa sau a familiei sale. Prevederile alin.(3) se aplică în mod corespunzător.

(8). Personalul instituției își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

(9). Prevederile alin.(1) - (8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Art.18.

Conduita în relațiile cu cetățenii

(1). În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Instituției Prefectului - Județul Gorj, personalul instituției este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2). Personalul instituției are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, prin:

a). întrebuințarea unor expresii jignitoare;

b). acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3). Personalul instituției trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

(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.

(5). Personalul instituției trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, fiind îndrituit, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6). Personalul instituției are obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, respectiv, de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Art.19.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1). Personalul care reprezintă Instituția Prefectului - Județul Gorj în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției.

(2). În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului instituției îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3). În deplasările externe, personalul instituției este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și îi este interzis încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art.20.

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

(1). În procesul de luare a deciziilor, personalul Instituției Prefectului are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2). Personalului instituției îi este interzis să promită luarea unei decizii de către Instituția Prefectului, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3). Persoanele care ocupă funcții de conducere sunt obligate să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4). În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, persoanele care ocupă funcții de conducere au obligația de a asigura organizarea activității personalului; de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5). Secretarul General al Instituției Prefectului și funcționarii publici de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

a). să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b). să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

c). să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d). să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e). să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f). să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

g). să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

(6). În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, Secretarul General al Instituției Prefectului și funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

2). Norme generale de conduită profesională aplicabile exclusiv funcționarilor publici din cadrul Instituției Prefectului - Județul Gorj

(conform prevederilor din Partea a VI - a, Titlul II, Capitolul V, Secțiunea a 2 - a, coroborate cu prevederile art.551 alin.(3) din O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare)

Art.21.

Profesionalismul și imparțialitatea

(1). Funcționarii publici trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente

tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

(2). În activitatea profesională, funcționarii publici au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin.(1).

(3). În exercitarea funcției publice, funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

(4). Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Art.22.

Obligația de a informa Instituția Prefectului cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Funcționarul public are îndatorirea de a informa Instituția Prefectului, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Art.23.

Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

(1). Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art.420 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și art.98 din Cartea I, Titlul IV, Capitolul III, Secțiunea a 5 - a 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.

(2). Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

(3). În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

a). să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;

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

c). să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;

d). să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;

e). să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Art.24.

Subordonarea ierarhică

Funcționarii publici au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

CAPITOLUL III

Consilierul de etică și consilierea etică

Art.25.

(1). În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici, Prefectul județului Gorj desemnează un funcționar public, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2). Desemnarea consilierului de etică se face prin ordin al Prefectului.

Art.26.

Atribuțiile consilierului de etică

(1). În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- a). monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b). desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- c). elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul instituției și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează Prefectului, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d). organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu Instituția Prefectului;
- e). semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
- f). analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității instituției, cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- g). poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității instituției, cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de Instituția Prefectului.

Art.27.

Procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici, sunt prevăzute în H.G. nr.931/2021.

Art.28.

(1). Consilierul de etică răspunde pentru modul de îndeplinire a atribuțiilor prevăzute la art. 454 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în condițiile prevăzute la art.492 din același act normativ.

(2). Consilierul de etică întocmește un raport de activitate prin care prezintă activitatea desfășurată pe parcursul perioadei evaluate în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 454, cu excepția celor prevăzute la lit. a) și b) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pe care îl înaintează Prefectului județului Gorj.

(3). La încetarea calității de consilier de etică, funcționarul public care a avut această calitate are obligația de a preda noului consilier de etică, în termen de 10 zile lucrătoare de la data desemnării acestuia, pe bază de proces-verbal de predare-preluare, documentația rezultată din îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la art. 454 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(4). Consilierul de etică asigură arhivarea documentației rezultate din îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la art. 454 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, potrivit procedurii aplicabile în cadrul instituției.

CAPITOLUL IV

1). Coordonarea și controlul normelor de conduită pentru funcționarii publici

Art.29.

(1). Raportarea Instituției Prefectului - Județul Gorj în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici, se realizează prin completarea și transmiterea către Agenția Națională a Funcționarilor Publici a informațiilor privind:

- a). respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici;
- b). implementarea procedurilor disciplinare în cadrul Instituției Prefectului.

(2). Raportarea se realizează de către consilierul de etică din cadrul Instituției Prefectului, în aplicația informatică administrată de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, pe pagina de internet www.anfp.gov.ro la secțiunea „consilier de etică“.

(3). Pe baza informațiilor prevăzute la alin.(1) lit.a), consilierul de etică are obligația de a elabora anual un raport privind respectarea normelor de conduită în cadrul instituției, care se publică pe site-ul propriu în primul trimestru al anului ulterior celui pentru care se întocmește raportul.

Art.30.

(1). Metodologia de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ - disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul instituției, este reglementată prin Anexa la Ordinul Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr.26/2022.

(2). Raportarea se face între 1 ianuarie - 25 februarie a fiecărui an, pentru perioada 1 ianuarie - 31 decembrie a anului anterior raportării.

(3). Compartimentul Resurse Umane din structura de specialitate a Instituției Prefectului - Județul Gorj și președinții comisiilor de disciplină (comisia de disciplină pentru analizarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare ale funcționarilor publici din cadrul instituției și respectiv, comisia de disciplină pentru analizarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare ale secretarilor generali ai unităților administrativ - teritoriale) au obligația de a pune la dispoziția consilierului de etică datele necesare completării și transmiterii informațiilor către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în condițiile și la termenele reglementate.

(4). Pe baza informațiilor transmise de autoritățile și instituțiile publice, Agenția Națională a Funcționarilor Publici elaborează raportul anual privind monitorizarea implementării principiilor și a standardelor de conduită, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice, pe care îl publică pe pagina de internet a instituției în primul semestru al anului ulterior perioadei pentru care se face raportarea.

(5). Raportul anual al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, prevăzut la art. 401 alin. (4) lit. i) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, conține informații cu caracter public, se elaborează în baza rapoartelor autorităților și instituțiilor publice privind respectarea normelor de conduită transmise Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și cuprinde cel puțin următoarele date:

- a). numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- b). categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat principiile și normele de conduită;
- c). cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;
- d). evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

2). Coordonarea și controlul normelor de conduită pentru personalul contractual

Art.31.

În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților de coordonare, control și monitorizare a respectării normelor de conduită de către personalul contractual, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile, sunt urmărite următoarele aspecte:

- a). aplicarea și respectarea prevederilor referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;
- b). soluționarea petițiilor și sesizărilor primite privind încălcarea prevederilor referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii;
- c). elaborarea de analize și rapoarte privind respectarea prevederilor referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;
- d). asigurarea informării publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- e). asigurarea informării personalului contractual propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată.

Art.32.

(1). Compartimentul Resurse Umane din structura de specialitate a Instituției Prefectului - Județul Gorj întocmește Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual.

(2). Formatul raportului anual și informațiile cuprinse de acesta sunt reglementate de Ordinul Ministrului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației nr.1466/2022 pentru stabilirea formatului Raportului anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu al instituțiilor și autorităților publice sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate, precum și a informațiilor conținute de acesta.

(3). Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual trebuie să conțină următoarele elemente:

- a). numărul posturilor de natură contractual din cadrul instituției;
- b). numărul de sesizări privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- c). numărul de angajați contractuali care au încălcat normelor de conduită morală și profesională;
- d). cauzele de încălcare a normelor de conduită profesională;
- e). numărul de sesizări soluționate;
- f). modul de soluționare a sesizărilor;
- g). consecințele încălcării normelor de conduită profesională;
- h). măsurile propuse pentru înlăturarea cauzelor de încălcare a normelor de conduită profesională;
- i). sancțiuni aplicate, din care dispuse prin hotărâre judecătorească definitivă.

(4). Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual se publică pe pagina de internet a instituției, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării acestuia de către Prefectul județului Gorj.

(6). Compartimentul Resurse Umane comunică pagina de internet unde a fost publicat Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual, până la data de 31 martie a fiecărui an în curs, la adresa de e-mail: integritateinadministratie@mdlpa.ro.

CAPITOLUL V

Răspunderea funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Instituției Prefectului - Județul Gorj

Art.33.

Răspunderea funcționarilor publici

(1). Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică, constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

(2). Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

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

(3). Comisia de disciplină are competența de a analiza faptele funcționarilor publici sesizate ca abateri disciplinare și de a propune modul de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării după caz.

(4). În cadrul instituției se constituie, prin ordin al Prefectului, comisia de disciplină pentru analizarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare și propunerea modului de soluționare a sesizării privitoare ca abateri disciplinare a funcționarilor publici din cadrul Instituției Prefectului.

(5). Normele privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiei de disciplină, precum și componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura disciplinară, sunt reglementate prin Anexa nr.7 a O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

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

(7). Funcționarii publici răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art.34.

Răspunderea personalului contractual

(1). Încălcarea cu vinovăție de către personalul contractual a îndatoririlor corespunzătoare funcțiilor pe care le deține și a normelor de conduită profesională și civică, constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

(2). Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

(3). Sancțiunea disciplinară aplicabilă se stabilește 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.

(4). Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

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

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

(6). Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art.35.

Prelucrarea datelor cu caracter personal

În aplicarea dispozițiilor prezentului cod, referitoare la conduita funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Instituției Prefectului - Județul Gorj, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează cu respectarea prevederilor legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, inclusiv în ceea ce privește confidențialitatea și securitatea prelucrărilor.

Art.36.

(1). Aducerea la cunoștința salariaților a prevederilor prezentului Cod de etică se poate realiza pe suport de hârtie sau în format electronic, cu condiția ca, în acest din urmă caz, documentul să fie accesibil salariatului și să poată fi stocat și printat de către acesta.

(2). Compartimentul Resurse Umane din structura de specialitate a Instituției Prefectului are obligația de a aduce la cunoștința fiecărui salariat prevederile prezentului Cod de conduită, în prima zi de lucru, și de a face dovada îndeplinirii acestei obligații.

(3). Prezentul cod de conduită își produce efectele față de salariat de la momentul luării la cunoștință a acestuia.

Art.37.

Asigurarea publicității

(1). Pentru informarea cetățenilor, Compartimentul Relații cu Publicul din structura de specialitate a Instituției Prefectului - Județul Gorj are obligația de a asigura afișarea prezentului Cod de conduită, pe site-ul instituției și la sediul instituției, într - un loc vizibil.

(2). În vederea asigurării transparenței cu privire la respectarea normelor de conduită profesională a personalului instituției, Compartimentul Relații cu Publicul va asigura publicarea rapoartelor anuale privind respectarea normelor de conduită, pe site-ul instituției și comunicarea acestora, la cerere persoanelor interesate.

Art.38.

Dispozițiile prezentului Cod de conduită se completează cu legislația în vigoare, aplicabilă funcționarilor publici și personalului contractual.



VIZAT PENTRU LEGALITATE,

SERVICIUL JURIDIC
ȘEF SERVICIU,
DIACONESCU LIU

Întocmit: Consilier, gradul profesional superior, Croitoru Emanuela -