



REGISTRUL URBANISTILOR DIN ROMANIA

CONSILIUL SUPERIOR

HOTĂRÂREA

Nr. 371 din 26 iulie 2021

Consiliul Superior al Registrului Urbanistilor din România, întrunit pe zoom în ședința din 26 iulie 2021,

în temeiul Art. 8, alin.(5) din Regulamentul referitor la organizarea și funcționarea Registrului Urbanistilor din România, astfel cum a fost aprobat prin Hotararea nr. 101 din 29 iulie 2010 a Consiliului Superior al RUR,

în vederea implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial

HOTĂRĂȘTE

Art.1 Se aprobă actualizarea Listei de proceduri operaționale, așa cum se regăsește în Anexa 1 ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2 Se aprobă Codul Etic și Integritate al Registrului Urbanistilor din România, așa cum se regăsește în Anexa 2 ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Prof. univ. dr. arh. habil. urb. Tiberiu-Constantin FLORESCU

PREȘEDINTE AL REGISTRULUI URBANIȘTILOR DIN ROMÂNIA



București – Bd. N. Bălcescu nr. 17A, et.5., sector 1, cod 010052, tel/ fax 021-3118338; 0314251383

e-mail: secretariat@rur.ro, office@rur.ro; Site : www.rur.ro

Garantam drepturile dumneavoastra de a fi informat, de acces, de interventie si de opozitie, precum si orice alte drepturi prevazute de reglementarile in vigoare, in privinta propriilor date cu caracter personal pe care le detinem. Pentru orice sesizare, contactati in scris responsabilul cu protectia datelor, la sediul institutiei noastre sau prin posta



REGISTRUL URBANISTILOR DIN ROMANIA

CONSILIUL SUPERIOR

-Secretariat-

Anexa 1

LISTA
cu numărul minimal de proceduri formalizate necesare
pentru implementarea unitară a sistemului de
control intern managerial
actualizată 2021

Standard/ Denumire procedură	
I Standardul 9 - Proceduri	
Procedură de sistem PS-00 Procedură pentru elaborarea procedurii formalizate	
II Standardul 14 - Raportarea contabilă și financiară	
1. Procedură operațională PO-01: Întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli	
2. Procedură operațională PO-02: Întocmire ALOP	
3. Procedură operațională PO-03: Raportarea contabilă și financiară	
4. Procedură operațională PO-04: Control financiar preventiv propriu	
Formular F01-PO-04: Registru viză CFP	
5. Procedură operațională PO-05: Achiziții publice	
6. Procedură operațională PO-06: Deplasări interne și externe	
III Standardul 13 - Gestionarea documentelor	
7. Procedură operațională PO-07: Realizarea activităților de inventariere	
8. Procedură operațională PO-08: Protecția datelor personale	
IV Standardul 1 – Etică și integritate	
9. Procedură operațională PO-09: Prevenirea și soluționarea situațiilor de conflict de interese	
10. Procedură operațională PO-10: Monitorizarea situațiilor de pantouflage, respective de prevenire și remediere a acestor situații	
11. Procedură operațională PO-11: Prevenirea, comunicarea și soluționarea incompatibilităților personalului RUR	

București – Bd. N. Bălcescu nr. 17A, et.5., sector 1, cod 010043, tel. (4) 0314251383

e-mail: secretariat@rur.ro, office@rur.ro; Site : www.rur.ro

Garantăm drepturile dumneavoastră de a fi informat, de acces, de intervenție și de opoziție, precum și orice alte drepturi prevăzute de reglementările în vigoare, în privința propriilor date cu caracter personal pe care le deținem. Pentru orice sesizare, contactați în scris responsabilul cu protecția datelor, la sediul instituției noastre sau prin posta



REGISTRUL URBANISTILOR DIN ROMANIA

CONSILIUL SUPERIOR
-Secretariat-

Anexa 2

**CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE
AL REGISTRULUI URBANIȘTILOR DIN ROMÂNIA**

CUPRINS

I. CAPITOLUL I. DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

- ✓ Art. 1- Domeniul de aplicare
- ✓ Art. 2 - Principii generale
- ✓ Art. 3 - Obiective
- ✓ Art. 4 - Termeni

II. CAPITOLUL II: NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR

- ✓ Art. 5 - Asigurarea unui serviciu public de calitate
- ✓ Art. 6 - Respectarea Constituției și a legilor
- ✓ Art. 7 - Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice
- ✓ Art. 8 - Libertatea opiniilor
- ✓ Art. 9 - Activitatea publică
- ✓ Art. 10 - Activitatea politică
- ✓ Art. 11 - Folosirea imaginii proprii
- ✓ Art. 12 - Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției
- ✓ Art. 13 - Conduita în cadrul relațiilor internaționale
- ✓ Art. 14 - Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor
- ✓ Art. 15 - Participarea la procesul de luare a deciziilor
- ✓ Art. 16 - Obiectivitate în evaluare
- ✓ Art. 17 - Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute
- ✓ Art. 18 - Utilizarea resurselor publice
- ✓ Art. 19 - Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

III. CAPITOLUL III: MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI DE INTEGRITATE

- ✓ Art. 20. Consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită de către angajații RUR

IV. CAPITOLUL IV - REGULI DE CONDUITĂ

V. CAPITOLUL V - RĂSPUNDEREA

VI. CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE

Capitolul I – DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Art. 1. – Domeniul de aplicare

1.1 Prezentul cod etic și de integritate reglementează normele de conduită profesională și se aplică tuturor categoriilor de angajați din cadrul Registrului Urbaniștilor din România. Prezentul cod etic și de integritate nu se substituie în nici un caz legilor și reglementărilor aplicabile în instituțiile publice, este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice ale tuturor angajaților. Codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus, peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese, pentru semnalarea incompatibilităților pentru ocuparea unor funcții publice.

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

- ✓ Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- ✓ Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- ✓ Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- ✓ Hotărâre de Guvern nr. 583 din 10 august 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

Art. 2. Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților RUR sunt următoarele:

- a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul RUR are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia personalul RUR are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) profesionalismul - principiu conform căruia personalul RUR are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații RUR sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- e) integritatea morală - principiu conform căruia personalului RUR îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- f) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul RUR poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

- g) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul RUR trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- h) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații RUR în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Art. 3. 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 administrația publică, 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 al personalului contractual (inclusiv colaboratorii);
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și angajați din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

În conformitate cu Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, Registrul Urbaniștilor din România este instituție publică, având misiunea de a gestiona, ca autoritate profesională, dreptul de semnătură în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, de a recunoaște calificările profesionale în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului conform Legii nr.204/2004 privind recunoașterea diplomelor și calificărilor profesionale pentru profesiile reglementate în România, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4. Termeni

În înțelesul prezentei legi, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) personal RUR - persoana numită într-o funcție în cadrul Registrului Urbaniștilor din România autoritățile în condițiile Legii nr. 153 din 28 iunie 2017, cu modificările ulterioare și personalul colaborator;
- b) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de Registrul Urbaniștilor din România, în temeiul legii, în fișa postului;
- c) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- d) 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 contractual al RUR prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual 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;
- f) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile RUR, indiferent de suportul ei;

g) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR

Art. 5. Asigurarea unui serviciu public de calitate

5.1 Personalul Registrului Urbiștilor din România 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 autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

5.2 În exercitarea funcției personalul RUR 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 autorităților și instituțiilor publice

Art. 6. Respectarea Constituției și a legilor

6.1 Personalul contractual (inclusiv colaboratorii) din cadrul Registrului Urbiștilor din România au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

6.2 Personalul din cadrul RUR trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Art. 7. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

7.1 Personalul din cadrul Registrului Urbiștilor din România are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

7.2 Angajaților RUR le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte ce au caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția își desfășoară activitatea și are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați 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, drepturile instituției sau ale angajaților contractuali, 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 autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

7.3 Prevederile alin. 7.2 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.

7.4 Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului RUR de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Art. 8. Libertatea opiniilor

8.1 În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații RUR au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

8.2 În activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

8.3 În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 9. Activitatea publică

9.1 Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

9.2 Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Președintele RUR.

9.3 În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Art. 10. Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual 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 autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art. 11. Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției pe care o deține, personalul RUR are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 12. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

12.1 În relațiile cu persoanele fizice sau juridice angajații RUR sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

12.2 Personalul din cadrul RUR are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

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

12.3 Personalul RUR trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul RUR are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Art. 13. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

13.1 Personalul contractual care reprezintă RUR 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 publice pe care o reprezintă.

13.2 În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații contractuali au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

13.3 În deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Art. 14. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații RUR 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 activitate ori pot constitui o recompensă în raport cu aceasta.

Art. 15. Participarea la procesul de luare a deciziilor

15.1 În procesul de luare a deciziilor angajații RUR au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

15.2 Angajații au obligația de a nu promite luarea unei decizii precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 16. Obiectivitate în evaluare

16.1 În exercitarea atribuțiilor specifice de conducere, angajații RUR au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

16.2 Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

16.3 Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme.

Art. 17. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

17.1 Personalul RUR are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

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

17.3 Angajații au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

17.4 Angajații au obligația de a nu impune altor angajați 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.

Art. 18. Utilizarea resurselor publice

18.1 Personalul RUR este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

18.2 Personalul RUR are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute. 18.3 Personalul RUR trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 19. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

19.1 Orice angajat poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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

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

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

19.2 Dispozițiile alin. 19.1 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.

19.3 Angajaților RUR le 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.

19.4 Prevederile alin. 19.1 -19.3 se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

CAPITOLUL III - MONITORIZAREA SI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI DE INTEGRITATE

Art. 20. Consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită de către angajații RUR

20.1 Pentru personalul RUR monitorizarea și controlul aplicării normelor prevăzute de prezentul Cod Etic și de Integritate se realizează de către o persoană din cadrul Secretariatului RUR.

20.2 Persoana menționată la alin. 20.1 va fi nominalizată prin act administrativ iar fișa postului va fi întocmită/completată corespunzător și va îndeplini următoarele atribuții:

✓ monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către angajații RUR și îndeplinește rapoarte și analize cu privire la acestea;

✓ monitorizează aplicarea de către angajați a reglementărilor cu privire la etică, integritate, prevenirea și raportarea neregulilor / a actelor de corupție;

✓ desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a angajaților RUR sau la inițiativa sa atunci când personalul nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

✓ elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea personalului RUR și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de

conduită, pe care le înaintează Președintelui RUR și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

- ✓ promovează politica instituției privind protecția avertizorilor de integritate;
- ✓ promovează canalele /mecanismele de avertizare în interes public;
- ✓ evaluează nivelul de cunoștințe al personalului privind etica și integritatea (prin aplicarea de chestionare/interviuri/etc).

CAPITOLUL IV - REGULI DE CONDUITĂ

În îndeplinirea atribuțiilor angajații RUR trebuie:

- ✓ să aibă un comportament bazat pe respect, corectitudine și amabilitate;
 - ✓ să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cu respectarea principiului egalității cetățenilor în fața legii;
 - ✓ să asigure eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul;
 - ✓ să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public;
 - ✓ să participe la programele de perfecționare și să acționeze continuu pentru îmbunătățirea cunoștințelor profesionale;
 - ✓ să asigure dezvoltarea unui climat civilizat, respect reciproc, recunoaștere și prețuire a demnității individuale, bunăvoință, toleranță, solidaritate, atașament față de instituție și față de valorile pe care aceasta le promovează;
 - ✓ să îndeplinească în mod corespunzător obligațiile de serviciu, în acord cu principiul profesionalismului;
 - ✓ să se comporte într-un mod civilizat, să manifeste respect în relațiile cu superiorii, colegii, subordonații, cât și cu partenerii instituției, în vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil. Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică sau verbală.
 - ✓ să se prezinte la serviciu într-o ținută vestimentară decentă, curată și adecvată, asigurând o imagine corespunzătoare în raport cu publicul și instituțiile cu care colaborează.
- În cadrul RUR este interzis angajaților:
- ✓ deținerea de arme, droguri sau alte substanțe asemănătoare, de către angajați/colaboratori, în sediul instituției sau la locul de muncă;
 - ✓ introducerea și consumarea băuturilor alcoolice și a substanțelor halucinogene în locațiile instituției;
 - ✓ fumatul în sediul instituției și /sau la locul de muncă, în alte spații decât în cele special amenajate pentru fumat, conform prevederilor legale în vigoare precum și prezentarea în stare de ebrietate la serviciu;
 - ✓ încălcarea oricăror alte fapte ce încalcă normele etice profesionale, procedurile interne și prevederile legale.

Capitolul V- RĂSPUNDEREA

Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a angajaților, în condițiile prevederilor legale.

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

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

Prezentul cod de etică și integritate va fi adus de către angajator la cunoștința angajaților prin Consilierul de etică și de integritate și își produce efectele față de angajați din momentul încunoștințării acestora prin publicarea sa pe pagina de internet a instituției, prin intermediul e-mailului de serviciu, afișarea la avizier și luarea la cunoștință.

Prezentul cod nu se substituie în niciun caz actelor normative și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice, ci vine în completarea acestora. În cazul schimbării cadrului legislativ, acesta va fi modificat corespunzător.