

**CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ  
A PERSONALULUI  
INSTITUTULUI NAȚIONAL DE STATISTICĂ**

## CUPRINS

1. INTRODUCERE
2. DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE
3. NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ
4. MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ
5. RĂSPUNDERI ȘI SANCTIUNI
6. DISPOZIȚII FINALE

# CAPITOLUL I

## INTRODUCERE

**Art. 1** – Codul de conduită etică și profesională a personalului Institutului Național de Statistică (INS) definește principiile, valorile și regulile morale și profesionale la care aderă toți funcționarii publici și personalul contractual din cadrul INS, care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, partenerii, colegii, colaboratorii, etc.

**Art. 2** – 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 INS.

**Art. 3** – Aceste reguli nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.

## CAPITOLUL II

### DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

#### **Art. 4 – Domeniul de aplicare**

(1) Normele de conduită etică și profesională prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii și se aplică tuturor categoriilor de angajați din Institutul Național de Statistică.

(2) Conduita etică și profesională a personalului INS urmărește să asigure creșterea calității profesionale, o bună administrare în realizarea sarcinilor de serviciu și presupune îndeplinirea următoarelor obiective:

- credibilitatea informațiilor și a INS – ca instituție
- reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al personalului INS;
- informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului instituției, în exercitarea funcției deținute;
- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între angajații INS, pe de o parte, precum și între cetățeni – colaboratori, petenți s.a. și personalul instituției, pe de altă parte.

#### **Art. 5 – Considerente generale**

a) Elaborarea Codului de conduită etică și profesională a personalului INS are la bază următoarele prevederi:

- Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare privind Statutul funcționarilor publici;

- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
  - Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
  - Regulamentul de Organizare și Funcționare al Institutului Național de Statistică, în vigoare;
  - Regulamentul intern al Institutului Național de Statistică, în vigoare;
  - H.G. nr. 957/2005 privind organizarea și funcționarea I.N.S., republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordinul Președintelui ANFP nr.1408/26.11.2015 pentru aprobarea procedurii privind completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
  - Codul de conduită etică și profesională a personalului INS, denumit în continuare Cod, este aprobat de către Președintele INS, în baza prevederilor Legii organizării și funcționării statisticii oficiale în România nr. 226/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Prevederile prezentului Cod se completează cu dispozițiile legale în vigoare;
- c) Prezentul Cod de etică și conduită profesională poate fi modificat numai prin Ordinul Președintelui Institutului Național de Statistică, la propunerea Direcției generale de management al resurselor și cu avizul Serviciului juridic și contencios;

#### **Art.6 – Principii generale**

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului Institutului Național de Statistică sunt următoarele:

- a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia personalul INS are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) **prioritatea interesului public**, principiu conform căruia personalul INS are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuției funcției;
- c) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor** în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia personalul INS are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) **profesionalismul**, principiu conform căruia personalul INS are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) **imparțialitatea, independența și nediscriminarea**, principiu conform căruia personalul INS este obligat 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 personalului INS îi 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 deține, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia personalul INS poate 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 personalul INS trebuie să fie de bună-credință;

i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate de personalul INS în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) **conduita profesională**, principiu conform căruia, personalul INS trebuie să acționeze într-o manieră prin care să evite orice situație care ar putea discredita activitatea întreprinsă sau instituția pe care o reprezintă.

În acest sens, trebuie să respecte o serie de cerințe etice:

- moralitate în relațiile personale și instituționale interne, externe și internaționale;
- respect și considerație în toate situațiile, atât față de șefii ierarhici, cât și față de celelalte persoane cu care intră în contact;
- imparțialitate în activitatea desfășurată;
- rigurozitate și perseverență;
- responsabilitate profesională și comportamentală în raport cu întreaga activitate desfășurată.

#### **Art. 7 – Definirea termenilor**

În înțelesul prezentului Cod, următorii termeni se stabilesc astfel:

- **Funcționar public**: persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare privind Statutul funcționarilor publici;
- **Personal contractual ori angajat contractual** - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;
- **Personal INS** – funcționari publici, personal contractual, personal delegat sau detașat în cadrul INS;
- **Funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- **Conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public și 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 publice sau a funcției deținute;

- **Consilier de etică** - funcționarul public desemnat pentru consiliere etică de către conducătorul autorității sau instituției publice, în temeiul art. 21 din Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- **Abatere disciplinară** – orice faptă săvârșită cu vinovăție, în legătură cu activitatea desfășurată, constând dintr-o acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale și orice alte reglementări sau dispoziții interne, emise de conducerea INS.

### **Capitolul III**

#### **NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ**

##### **Art. 8 – Asigurarea unui serviciu public de calitate**

(1) Personalul INS 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 publice, în limitele atribuțiilor stabilite în fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, personalul INS 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 publice.

##### **Art. 9 – Respectarea Constituției și a legilor**

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

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

##### **Art. 10 – Loialitatea față de Institutul Național de Statistică**

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

(2) Personalului INS îi este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea INS, 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 INS are calitatea de parte;
- 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 INS ori ale unor funcționari publici sau angajați 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 INS.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a) -d) se aplică și după încetarea raportului de serviciu/muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul președintelui INS.

#### **Art. 11 – Libertatea opiniilor**

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul INS are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor INS.

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

#### **Art. 12 – Activitatea publică**

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații desemnați în acest sens de către președintele INS, în condițiile legii.

(2) Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de președintele INS.

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

#### **Art. 13 – Activitatea politică**

În exercitarea funcției deținute, personalului INS 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, în afara relațiilor de serviciu, 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.

#### **Art. 14 – Folosirea imaginii proprii**

În considerarea funcției publice sau a funcției contractuale deținute, personalului INS îi este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

#### **Art. 15 – Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

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

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

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

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice,

prin:

- a) promovarea unor soluții similare sau identice 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.
- (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.

#### **Art. 16 - Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

(1) Personalul INS care reprezintă instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

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

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

#### **Art. 17 - Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

Funcționarii publici și personalul contractual nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

#### **Art. 18 - Participarea la procesul de luare a deciziilor**

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

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți funcționari publici și/sau personal contractual, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.



### **Art. 19 - Obiectivitate în evaluare**

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

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

(3) Se interzice personalului de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție publică sau contractuală pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

### **Art. 20 - Folosirea prerogativelor de putere publică și folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

(1) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice deținute, iar personalul contractual 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 elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalului INS îi este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

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

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

### **Art. 21 - Utilizarea resurselor publice**

(1) Personalul INS 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.

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

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

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

## **Art. 22 - Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

(1) Orice funcționar public sau personal contractual 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.

(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 INS 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. 23 - Norme de conduită în relația cu colegii**

(1) Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, transferul de informații între colegi fiind esențial în soluționarea eficientă a problemelor.

(2) Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe sau nemulțumiri apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

(3) Personalul de conducere are datoria de a media și aplana eventualele conflicte apărute între colegi.

(4) Personalul de conducere are datoria de a încuraja lucrul în echipă.

## **Capitolul IV**

### **MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ**

## **Art. 24 – Monitorizarea aplicării normelor de conduită profesională**

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod de conduită etică și profesională, va fi desemnat un funcționar public, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită *pentru funcționarii publici din INS*, care exercită următoarele atribuții:

- acordă consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul instituției cu privire la respectarea normelor de conduită,
- monitorizează aplicarea prevederilor Codului de conduită etică și profesională din cadrul instituției

- întocmește și transmite în portalul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici (ANFP) rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din instituție, în calitate de funcționar pentru consiliere etică.
- transmite în portal către ANFP rapoarte semestriale privind implementarea procedurilor disciplinare

(2) Fișa postului funcționarului public desemnat consilier de etică, va fi completată cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită în cadrul instituției.

(3) Pentru personalul contractual monitorizarea și controlul se realizează de către superiorul ierarhic.

(4) Rapoartele privind respectarea normelor de etică, vor fi aprobate de Președintele INS, se aduc la cunoștința funcționarilor publici din cadrul instituției prin publicarea pe intranet și se completează trimestrial/semestrial, la termenele și în formatul stabilit prin ordin al Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

(5) Rapoartele transmise, se centralizează într-o bază de date, *de către ANFP*, în scopul monitorizării și analiza respectării normelor de conduită de către funcționarii publici pentru:

- identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui funcționar public pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
- identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
- adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

#### **Art. 25 – Responsabilități privind monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională**

(1) Consilierii de etică sunt persoanele de contact în relația cu ANFP și au responsabilitatea completării și transmiterii trimestriale în formatul standard de raportare către ANFP, în condițiile și la termenele reglementate.

(2) Președinții comisiilor de disciplină, au următoarele responsabilități:

- completează semestrial, cu sprijinul secretarilor comisiilor de disciplină, formatul standard de raportare
- comunică formatul standard de raportare completat conducătorului instituției publice și consilierului de etică, în condițiile și la termenele reglementate

(3).Serviciul de resurse umane are obligația de a pune la dispoziția consilierului de etică datele și informațiile necesare pentru transmiterea formatelor standard de raportare, în condițiile și la termenele reglementate.

(4) Conducerea Institutului Național de Statistică are următoarele atribuții:

- a) desemnarea consilierului de etică.
- b) revizuirea atribuțiilor funcționarului public desemnat consilier de etică, astfel încât atribuțiile corespunzătoare calității de consilier de etică să aibă o pondere proporțională cu importanța

si volumul activitatii de consiliere etica si de monitorizare a respectarii normelor de conduita în cadrul fiecarei autoritati si institutii publice

- e) sprijinirea activității consilierului de etică
- d) asigurarea condițiilor necesare participării consilierului de etică la programe de perfecționare profesională având tematici precum etica, conduita și integritate, măsuri anticorupție și comunicare și la dezbaterile și evenimentele organizate de ANFP în vederea dezvoltării rețelei consilierilor de etică.

## Capitolul V

### RĂSPUNDERI ȘI SANCTIUNI

#### Art. 26 – Răspunderea disciplinară

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită etică și profesională atrage răspunderea disciplinară a personalului INS, în condițiile legii.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici;
- k) încălcarea altor obligații prevăzute de prezentul cod.

#### Art. 27 – Sancțiunea disciplinară

(1) Săvârșirea de către *funcționarii publici* a abaterilor de la art. 26 alin. (2) din prezentul Cod, se sancționează, conform Legii 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- a) mustrare scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în funcția publică pe o perioadă de la 1 la 3 ani;
- d) retrogradarea în funcția publică pe o perioadă de până la un an;
- e) destituirea din funcția publică.

(2) Săvârșirea de către *personalul contractual* a abaterilor de la art. 26 alin. (2) din prezentul Cod se sancționează, conform Legii 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- 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.

(3) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a funcționarului public/personal contractual, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile prezentei legi.

(4) În cazul în care fapta unui salariat al INS a fost sesizată ca abatere disciplinară și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea clasării ori renunțării la urmărirea penală sau până la data la care instanța judecătorească dispune achitarea, renunțarea la aplicarea pedepsei, amânarea aplicării pedepsei sau încetarea procesului penal.

(5) Pe perioada cercetării administrative, în situația în care salariatul INS care a săvârșit o abatere disciplinară poate influența cercetarea administrativă, conducătorul autorității sau instituției publice are obligația de a interzice accesul acestuia la documentele care pot influența cercetarea sau, după caz, de a dispune mutarea temporară a acestuia în cadrul altui compartiment sau altei structuri a instituției.

Pentru funcționarii publici, aplicarea sancțiunilor disciplinare se face astfel:

- Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 27 alin. (1) lit. a) din prezentul Cod se poate aplica direct de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică.
- Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 27 alin. (1) lit. b)-e) din prezentul Cod se aplică de persoana care are competența legală de numire în funcția publică, *la propunerea comisiei de disciplină*.
- Sancțiunile disciplinare nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public. Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces-verbal.

(6) Comisia de disciplină constituită la nivelul INS, pentru funcționarii publici, are competența de a cerceta încălcările prezentului Cod de conduită etică și profesională, a analiza faptele sesizate ca

abatere disciplinară și de a propune sancțiuni disciplinare, în conformitate cu dispozițiile Legii 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.

(7) În cazul personalului contractual, la propunerea președintelui INS se va constitui o *comisie de cercetare disciplinară administrativă*, pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

Pentru personalul contractual, aplicarea sancțiunilor disciplinare se aplică de persoana care are competența legală de numire în funcția publică, la propunerea comisiei de cercetare administrativă.

## Capitolul VI

### DISPOZIȚII FINALE

- (1) Prezentul Cod de conduită etică și profesională completează Regulamentul intern al Institutului Național de Statistică și contractele pe care personalul și colaboratorii le au cu instituția.
- (2) Prezentul cod intră în vigoare la data aprobării lui prin ordin al președintelui INS.
- (3) Pentru informarea salariaților și a cetățenilor, Codul de conduită etică și profesională INS va fi afișat la avizier și pe site-ul Institutului Național de Statistică - [www.insse.ro](http://www.insse.ro)
- (4) Consilierul etic va transmite pe mailul de serviciu fiecărui angajat al INS Codul de conduită etică și profesională al Institutului Național de Statistică.
- (5) Consilierul etic va aduce la cunoștința personalului nou angajat, la momentul încadrării în funcție, prevederile Codului de conduită etică și profesională al Institutului Național de Statistică.
- (6) Constituie abatere disciplinară refuzul personalului INS de a lua la cunoștință prevederile Codului de conduită etică și profesională al Institutului Național de Statistică.
- (7) Direcția generală de management al resurselor are obligația să actualizeze Codul de conduită etică și profesională INS în termen de maxim 30 zile de la data modificării actelor normative care stau la baza acestuia sau ori de câte ori este nevoie.