Nr. înreg. 3280/05.09.2016

CODUL DE ETICĂ

COLEGIUL TEHNIC DE POŞTĂ TELECOMUNICAŢII

„GHEORGHE AIRINEI”

2016-2017

CODUL DE ETICĂ
a personalului Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei"

CAPITOLUL I
Domeniul de aplicare şi principii generale

Domeniul de aplicare
Art. 1. - (1) Codul de etică a personalului Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei", denumit în continuare cod de etică, reglementează normele de etică profesională a personalului.
(2) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod de etică sunt obligatorii pentru personalul instituţiei.

Obiective
Art. 2. - Obiectivele prezentului cod de etică urmăresc să asigure creşterea calităţii serviciilor oferite de instituţie, o bună administrare în satisfacerea interesului public, precum şi eliminarea birocraţiei şi a faptelor de corupţie prin:
a) reglementarea normelor de etică profesională necesare realizării unor raporturi sociale şi profesionale corespunzătoare creării şi menţinerii la nivel înalt a prestigiului Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei" şi al personalului acestuia;
b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptăţit să se aştepte din partea personalului Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei" în exercitarea funcţiei;
c) crearea unui climat de încredere şi respect reciproc între public şi personalul instituţiei.

Principii generale
Art. 3. - Principiile care guvernează conduita profesională a personalului instituţiei sunt următoarele:
a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuţiilor funcţiei;
b) asigurarea egalităţii de tratament al cetăţenilor în faţa autorităţilor şi instituţiilor publice - principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica acelaşi regim juridic în situaţii identice sau similare;
c) profesionalismul - principiu conform căruia personalul are obligaţia de a îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;
d) imparţialitatea şi nediscriminarea - principiu conform căruia angajaţii sunt obligaţi să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuţiilor funcţiei;
e) integritatea morală - principiu conform căruia personalului 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 şi a exprimării - principiu conform căruia personalul Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei" poate să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;

g) cinstea şi corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcţiei şi în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, personalul trebuie să fie de bună-credinţă şi să acţioneze pentru îndeplinirea conformă a atribuţiilor de serviciu;
h) deschiderea şi transparenţa - principiu conform căruia activităţile desfăşurate de angajaţii Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei" în exercitarea atribuţiilor funcţiilor lor sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetăţenilor.

Termeni
Art. 4. - În înţelesul prezentei legi, expresiile şi termenii de mai jos au următoarele semnificaţii:
a) personalul instituţiei - persoanele angajate în cadrul Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei";
b) funcţie - ansamblul atribuţiilor şi responsabilităţilor stabilite de instituţia publică, în temeiul legii, în fişa postului;
c) interes public - acel interes care implică garantarea şi respectarea de către instituţiile şi autorităţile publice a drepturilor, libertăţilor şi intereselor legitime ale cetăţenilor, recunoscute de Constituţie, legislaţia internă şi tratatele internaţionale la care România este parte, precum şi îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienţei, eficacităţii şi economicităţii cheltuirii resurselor;
d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obţinut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alţii, de către personalul instituţiei prin folosirea reputaţiei, influenţei, facilităţilor, relaţiilor, informaţiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuţiilor funcţiei:
e) conflict de interese - acea situaţie sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenţa şi imparţialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp şi cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcţiei deţinute;
f) informaţie de interes public - orice informaţie care priveşte activităţile sau care rezultă din activităţile unei autorităţi publice ori instituţii publice, indiferent de suportul ei;
g) informaţie cu privire la date personale - orice informaţie privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II
Norme generale de etică profesională a personalului Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei"

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 5. - (1) Personalul instituţiei are obligaţia de a asigura un serviciu public de calitate prin participarea activă la luarea deciziilor şi la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competenţelor instituţiei, în limitele atribuţiilor stabilite prin fişa postului.
(2) În exercitarea funcţiei personalul instituţiei are obligaţia de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura, în condiţiile legii, transparenţa administrativă, pentru a câştiga şi a menţine încrederea publicului în integritatea, imparţialitatea şi eficacitatea instituţiei.

Respectarea Constituţiei şi a legilor

Art. 6. - (1) Angajaţii Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei" au obligaţia ca, prin actele şi faptele lor, să respecte Constituţia, legile ţării şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale, în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.
(2) Personalul instituţiei trebuie să se conformeze dispoziţiilor legale privind restrângerea exerciţiului unor drepturi, datorată naturii funcţiilor deţinute.

Loialitatea faţă de autorităţile şi instituţiile publice

Art. 7. - (1) Personalul Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei" are obligaţia de a apăra cu loialitate prestigiul instituţiei în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
(2) Angajaţilor Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei" le este interzis:
a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, cu politicile şi strategiile acesteia;
b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluţionare şi în care instituţia în care îşi desfăşoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitaţi în acest sens;
c) să dezvăluie informaţii care nu au caracter public, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege;
d) să dezvăluie informaţiile la care au acces în exercitarea funcţiei, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituţiei ori ale unor angajaţi, precum şi ale persoanelor fizice sau juridice;
e) să acorde asistenţă şi consultanţă persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acţiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorităţii ori instituţiei în care îşi desfăşoară activitatea.
(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică şi după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispoziţiile din legi speciale nu prevăd alte termene.
(4) Prevederile prezentului cod de etică nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligaţia legală a personalului instituţiei de a furniza informaţii de interes public celor interesaţi, în condiţiile legii.

Libertatea opiniilor

Art. 8. - (1) În îndeplinirea atribuţiilor de serviciu angajaţii instituţiei au obligaţia de a respecta demnitatea funcţiei deţinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

(2) În activitatea lor angajaţii instituţiei au obligaţia de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lăsa influenţaţi de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniilor, personalul instituţiei trebuie să aibă o atitudine conciliantă şi să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Activitatea publică

Art. 9. - (1) Relaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul instituţiei publice, în condiţiile legii.

(2) Angajaţii Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei" desemnaţi să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de conducătorul instituţiei în care îşi desfăşoară activitatea .

(3) În cazul în care nu sunt desemnaţi în acest sens, angajaţii Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei" pot participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituţiei.

Activitatea politică

Art. 10. - În exercitarea funcţiei deţinute, personalului Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei" îi este interzis:

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

b) să furnizeze sprijin logistic candidaţilor la funcţii de demnitate publică;

c) să colaboreze, atât în cadrul relaţiilor de serviciu, cât şi în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donaţii ori sponsorizări partidelor politice;

d) să afişeze în cadrul instituţiei publice însemne ori obiecte inscripţionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaţilor acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art. 11. - În considerarea funcţiei pe care o deţine, personalul Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei" are obligaţia de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale.

Cadrul relaţiilor în exercitarea atribuţiilor funcţiei

Art. 12. - (1) În relaţiile cu personalul instituţiei, precum şi cu persoanele fizice sau juridice, angajaţii instituţiei sunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credinţă, corectitudine şi amabilitate.

(2) Personalul Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei" are obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei şi demnităţii persoanelor din cadrul instituţiei publice, precum şi ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei, prin:

- întrebuinţarea unor expresii jignitoare;
- dezvăluirea aspectelor vieţii private;
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul instituţiei trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea clară şi eficientă a problemelor beneficiarilor serviciilor oferite de instituţie. Personalul contractual are obligaţia să respecte principiul egalităţii în faţa legii, prin:
- promovarea unor soluţii coerente, conform principiului tratamentului nediferenţiat, raportate la aceeaşi categorie de situaţii de fapt;
- eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naţionalitatea, convingerile religioase şi politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Conduita în cadrul relaţiilor internaţionale
Art. 13. - (1) Personalul Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei" care reprezintă instituţia în cadrul unor organizaţii internaţionale, instituţii de învăţământ, conferinţe, seminarii şi alte activităţi cu caracter internaţional are obligaţia să promoveze o imagine favorabilă ţării şi instituţiei pe care o reprezintă.
(2) În relaţiile cu reprezentanţii altor state, angajaţii Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei"au obligaţia de a nu exprima opinii personale privind aspecte naţionale sau dispute internaţionale.
(3) În deplasările în afara ţării, personalul Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei" este obligat să aibă o etică corespunzătoare regulilor de protocol şi să respecte legile şi obiceiurile ţării gazdă.

Interdicţia privind acceptarea cadourilor, serviciilor şi avantajelor
Art. 14. - Angajaţii Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei" nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitaţii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinţilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relaţii de afaceri sau de natură politică, care le pot influenţa imparţialitatea în exercitarea funcţiilor deţinute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcţii.

Participarea la procesul de luare a deciziilor
Art. 15. - (1) În procesul de luare a deciziilor angajaţii Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei" au obligaţia să îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparţial.
(2) Angajaţii instituţiei au obligaţia de a nu promite luarea unei decizii de către de către alţi angajaţi, precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare
Art. 16. - (1) În exercitarea atribuţiilor specifice funcţiilor de conducere, angajaţii Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei" au obligaţia să asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.
(2) Personalul de conducere are obligaţia să examineze şi să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenţei profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcţii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
(3) Personalul de conducere are obligaţia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcţii pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

Folosirea abuzivă a atribuţiilor funcţiei deţinute

Art. 17. - (1) Personalul Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei" are obligaţia de a nu folosi atribuţiile funcţiei deţinute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de evaluare sau de participare la anchete ori acţiuni de control, personalul Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei" nu poate urmări obţinerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajaţii instituţiei au obligaţia de a nu interveni sau influenţa vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituţiei sau din afara acesteia, în considerarea funcţiei pe care o deţin.

(4) Angajaţii Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei" au obligaţia de a nu impune altor angajaţi să se înscrie în organizaţii sau asociaţii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promiţându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Art. 18. - (1) Personalul Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei" este obligat să asigure ocrotirea proprietăţii publice şi private a statului şi a unităţilor administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.

(2) Personalul instituţiei are obligaţia să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând instituţiei numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei deţinute.

(3) Personalul Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei" trebuie să propună şi să asigure, potrivit atribuţiilor care îi revin, folosirea utilă şi eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei"care desfăşoară activităţi publicistice în interes personal sau activităţi didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituţiei publice pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziţii, concesionări sau închirieri

Art. 19. - (1) Orice angajat al Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei" poate achiziţiona un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale, supus vânzării în condiţiile legii, cu excepţia următoarelor cazuri:

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

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

c) când poate influenţa operaţiunile de vânzare sau când a obţinut informaţii la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispoziţiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător şi în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale.

(3) Angajaţilor Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei" le este interzisă furnizarea informaţiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităţilor administrativ-teritoriale, supuse operaţiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege.

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător şi în cazul realizării tranzacţiilor prin interpus sau în situaţia conflictului de interese.

CAPITOLUL III
Sancţiuni. Modul de soluţionare a reclamaţiilor

Art. 20. - (1) Încălcarea dispoziţiilor prezentului cod de etică atrage răspunderea disciplinară a personalului Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei", în condiţiile legii.

(2) Organul însărcinat cu supravegherea aplicării dispoziţiilor prezentului Cod, este Comisia de disciplina a aparatului propriu al Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei", care are, în acest sens, următoarele atribuţii:

- propune Consiliului Profesoral al instituţiei modificarea şi/sau completarea Codul de etică a personalului instituţiei;
- cercetează încălcarea prevederilor prezentului cod de etică şi propune aplicarea sancţiunilor disciplinare, în condiţiile legii;
- prezintă rapoarte anuale catre conducerea institutiei.

(3) Comisia de disciplina poate fi sesizată în scris de orice persoană fizică, organ sau organism care a constatat încălcarea normelor de etică de către un angajat al instituţiei. Comisia se poate sesiza şi din oficiu.

(4) Sesizarea va indica în mod explicit numele persoanei care se face vinovată de încălcare, numele celui care face sesizarea şi faptele imputate acestuia.

(5) Sesizările se înregistrează la registratura .

(6) Comisia de disciplina poate decide să nu ia în considerare sesizările anonime.

Art. 21. Orice persoană cu funcţie de conducere din cadrul Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei", care primeşte o sesizare privind încălcarea regulilor de etică are obligaţia de a o înainta Comisiei de disciplina spre analiză.

Art. 22. - (1) După sesizare, comisia citează pentru audiere persoana sau reprezentantul entităţii care a formulat sesizarea şi persoana învinuită.

(2) Comisia poate decide să citeze pentru audiere, la cererea părţilor sau din oficiu, orice persoană ce deţine informaţii necesare soluţionării cauzei. Identitatea persoanelor va fi păstrată confidenţială la cererea acestora.

(3) Audierile au loc în şedinţă secretă iar membrii comisiei sunt ţinuţi să păstreze secretul audierilor şi deliberărilor până la redactarea raportului final.

Art. 23. – (1) În urma cercetărilor efectuate, comisia elaborează un raport.

(2) Atunci când cele sesizate se confirmă în tot sau în parte, raportul se înaintează Directorului Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei", cu propuneri privind măsurile ce se impun a fi luate.

(3) Atunci când cele semnalate nu se confirmă, raportul se păstrează la Comisie. O copie a acestui raport se poate înmâna celui învinuit la cererea acestuia.

(4) În toate situaţiile, persoana care a formulat sesizarea va fi înştiinţată de rezultatul cercetărilor, prin comunicarea unei copii a raportului.

(5) Personalul Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei", nu poate fi sancţionat sau prejudiciat în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credintă a comisiei de disciplină competente, în condiţiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de etică.

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

(7) Angajaţii Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei", răspund, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârşite cu încălcarea normelor de etică profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

CAPITOLUL IV
Dispoziţii finale

Art. 24. Prezentul cod se completeaza cu prevederile privind etica emise în aplicarea Legii nr.1/2011, Legea Educatiei Nationale.

Art. 25. Prezentul Cod de etică va fi va fi adus la cunoştinţa întregului personal al instituţiei, prin publicarea pe site-ul instituției, în vederea informării persoanelor interesate.

Art. 26. - Codul de etică a personalului Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii "Gheorghe Airinei", revizuit, conform modificărilor referințelor legislative, intră în vigoare începând cu data de 15.05.2016.

REFERINȚE LEGISLATIVE:

- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice;
- ORDIN Nr. 200 privind modificarea si completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici, republicata;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 115/1996 pentru declararea si controlul averii demnitarilor, magistratilor, a unor persoane cu functii de conducere si de control si a functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea in exercitarea functiilor si demnitatilor publice, pentru modificarea si completarea Legii nr. 144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum si pentru modificarea si completarea altor acte normative, cu modificarile ulterioare;
- Legea nr. 251/2004 privind unele masuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei;
- Legea nr. 571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii;
- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial si controlul financiar preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea Guvernului nr. 215/2012 privind aprobarea Strategiei nationale anticoruptie pe perioada 2012-2015, a Inventarului masurilor preventive anticoruptie si a indicatorilor de evaluare, precum si a Planului national de actiune pentru implementarea Strategiei nationale anticoruptie 2012-2015.