

**CODUL DE ETICA SI CONDUITA PROFESIONALA AL FUNCTIONARILOR  
PUBLICI SI AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL PRIMAREI  
ORASULUI GURA HUMORULUI**

**GENERALITĂȚI**

Codul etic al angajaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orasului Gura Humorului definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile dintre angajați, în relația angajaților cu instituția precum și în relația acestora cu mediul extern al instituției. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării salariaților – funcționari publici și personal contractual. Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic nu sunt exhaustive, însă, sunt asociate cu simțul răspunderii față de instituție și partenerii acesteia, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal al Primăriei orasului Gura Humorului, tinand cont de prevederile noului Cod Administrativ, .

Regulile astfel stabilite prin prezentul regulament nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.

Fiecare angajat al instituției, indiferent de forma de încadrare – funcționar public sau personal contractual, trebuie să respecte prezentul Cod etic.

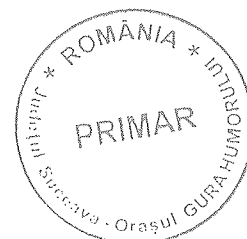
Nerespectarea prevederilor cuprinse în prezentul Cod etic atrage răspunderea disciplinară a salariatului care îl încalcă, în condițiile legii.

În cadrul instituției, conducătorii de compartimente, birouri sau directii, prin deciziile luate și exemplul personal sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a salariaților.

Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

- valorificarea transparenței și probității în activitate ;
- valorificarea competenței profesionale ;
- inițiativa prin exemplu ;
- conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile instituției ;
- respectarea confidențialității informațiilor ;
- tratamentul echitabil și respectarea indivizilor ;
- relațiile loiale cu colaboratorii ;
- caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor ;
- modul profesional de abordare a informațiilor financiare.

Se urmareste de asemenea, prevenirea practicilor neconforme cu normele de etica si informarea publicului cu privire la standardele de comportament moral care se asteapta din partea personalului institutiei .



### **Cadrul normativ :**

- Constitutia Romaniei ;
- Codul administrativ – aprobat prin Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019;
- Legea nr. 53 /2003 , privind Codul Muncii , republicata cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Legea nr. 52/2003, privind transparenta decizionala in administratia publica cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Legea nr. 544/2001 , privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Legea nr. 571/2004, privind protectia personalului din autoritatile publice , institutiile publice si din alte unitati care semnaleză incalcare ale legii.

## **CAPITOLUL I DOMENIUL DE APLICARE OBIECTIVE ȘI PRINCIPII APLICABILE**

### **Domeniul de aplicare**

**Art. 1.** (1) Prezentul cod de conduită, numit în continuare cod etic, reglementează normele de conduită profesională a salariaților, funcționari publici și personal contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei orașului Gura Humorului .

(2) Normele de etică profesională, prevăzute de prezentul cod de conduită, sunt obligatorii pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Gura Humorului .

### **Obiective**

**Art. 2.** Obiectivele prezentului cod etic urmăresc să asigure o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției;
- b) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între personal și instituție, precum și între instituție și mediul său extern.

### **Principiile aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică**

**Art. 3.** Principiile care guvernează conduita profesională a personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Primăriei orașului Gura Humorului sunt următoarele:

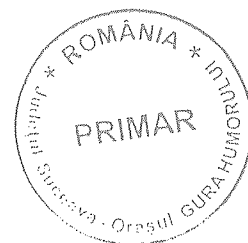
*a) Principiul supremației Constituției și a legii* – conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării ;

*b) Principiul priorității interesului public* - conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

*c) Principiul egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice* - conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare ;

*d) Principiul profesionalismului* - 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) Principiul imparțialității și independenței* - 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 publice ;



*f) Principiul Integritatii morale* - principiu conform căruia persoanelor care ocupa diferite categorii de functii le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material sau să abuzeze în vreun fel de funcția pe care o deține;

beneficiu moral sau material sau să abuzeze în vreun fel de funcția pe care o deține;

*g) Principiul libertatii gândirii și a exprimării* - principiu conform căruia persoanelor care ocupa diferite categorii de functii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

*h) Principiul Cinstei și corectitudinii* - principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de functii ocupantii acestora trebuie sa fie de buna credinta ;

*i) Principiul responsabilitatii si raspunderii*, conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii raspund in conformitate cu prevederile legale atunci cand atributiile de serviciu nu au fost indeplinite corespunzator.

*j) Principiul prioritatii interesului public* - principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

## CAPITOLUL II

### NORME ETICE SI DE CONDUITA PE CARE LE RESPECTA PERSONALUL DIN CADRUL PRIMARIEI ORASULUI GURA HUMORULUI

#### **Respectarea Constituției și a legilor**

**Art. 5.** (1) Angajații aparatului de specialitate al Primarului orasului Gura Humorului 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.

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

#### **Loialitatea față de instituție**

**Art. 6.** (1) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Gura Humorului are obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Gura Humorului le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele în care instituția este implicată;

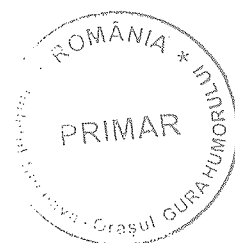
b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte;

c) să dezvăluie informații care nu sunt interes public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) Dezvăluirea informațiilor care nu au interes public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții



publice, este permisă numai cu acordul primarului sau a persoanelor delegate de acesta în acest sens;

### **Libertatea opiniilor**

**Art. 7.** (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul din aparatul de specialitate al Primarului orașului Gura Humorului are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției în care își desfășoară activitatea.

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

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

### **Activitatea publică**

**Art. 8.** (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul desemnat în acest sens de conducătorul instituției, 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 primar.

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

### **Activitatea politică**

**Art. 9.** Personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Gura Humorului 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 afișeze, în cadrul instituției, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

### **Folosirea imaginii proprii**

**Art. 10.** Personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Gura Humorului îi este interzisă orice asociere a imaginii proprii cu funcția deținută în cadrul instituției, în scopuri comerciale sau electorale.

### **Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

**Art. 11.** (1) În relațiile cu personalul instituției precum și cu persoanele fizice sau juridice, salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredință, corectitudine și amabilitate.

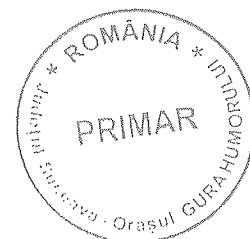
(2) Angajații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Gura Humorului au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

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

(3) Angajații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Gura Humorului trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor de serviciu care implică relații cu oamenii și să elimine orice formă 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 prestat, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1)-(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.



## **Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

**Art. 12.** (1) Personalul care reprezintă instituția 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 pe care o reprezintă.

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

(3) În deplasările externe angajații sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

### **Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

**Art. 13.** – (1) Angajații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Gura Humorului 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 serviciu, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

(2) În cazul primirii unor bunuri cu titlu gratuit, în cadrul participării la acțiuni de protocol, în exercitarea funcției deținute, angajații sunt obligați să declare bunurile respective și să respecte toate prevederile legale în vigoare cu privire la acest aspect.

### **Participarea la procesul de luare a deciziilor**

**Art. 14.** (1) În procesul de luare a deciziilor, angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajaților le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituția în care își desfășoară activitatea, către alți funcționari din alte instituții, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

### **Obiectivitate în evaluare**

**Art. 15.** (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul de conducere are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în instituția în care își desfășoară activitatea, 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.

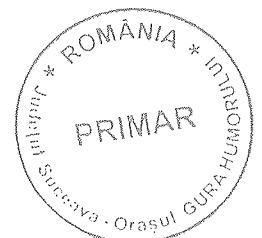
(3) Se interzice personalului de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în vreo funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

### **Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

**Art. 16.** (1) Este interzisă folosirea de către personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Gura Humorului, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, angajaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Gura Humorului le este interzisă urmărirea obținerii de foloase

sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.



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

#### **Pastrarea secretului de stat, secretului de serviciu si confidentialitatea**

**Art. 17.** Personalul din cadrul Primariei orasului Gura Humorului are obligatia sa pastreze secretul de stat , secretul de serviciu si confidentialitatea in legatura cu faptele informatiile sau documintele de care ia cunostinta in exercitarea functiei, in conditiile legii, cu aplicarea dispozitiilor in vigoare, privind liberul acces la informatiile de interes public.

#### **Utilizarea resurselor publice**

**Art. 18.** (1) Angajații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Gura Humorului sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății de interes public și privat a statului sau a orasului Gura Humorului și să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute. și să prevină deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorectă a acestora.

(3) Este interzisă utilizarea logisticii instituției pentru activități în interes personal sau care nu au legătură cu sarcinile de serviciu.

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

(5) Orice risipă, folosire incorectă, distrugere sau furt al bunurilor instituției, de care se ia cunoștință trebuie comunicate fără întârziere superiorului direct.

(6) La încetarea raportului de serviciu sau a contractului individual de muncă, angajații au obligația de a returna bunurile primite spre folosință, precum și să predea șefului ierarhic dosarele sau lucrările instrumentate în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

#### **Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

**Art. 19.** (1) Orice angajat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Gura Humorului poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a instituției, supus vânzării în

condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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

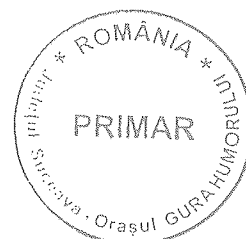
b) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun.

(3) Angajaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Gura Humorului le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată ale statului sau ale orasului Gura Humorului, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

#### **Art. 20. Monitorizarea si controlul aplicarii normelor etice si de conduita profesionala**

Personalul din cadrul Primariei orasului Gura Humorului, are obligatia de a monitoriza si controla respectarea normelor etice si de conduita din prezentul Cod. In scopul indeplinirii corespunzatoare a activitatilor de monitorizare si control se urmareste solutionarea petitiilor si sesizarilor primite , se elaboreaza analize si rapoarte privind respectarea prezentului cod .



De asemenea se asigura informarea publicului cu privire la conduita profesionala , se colaboreaza si cu alte organizatii neguvernamentale care au ca scop promovarea si apararea intereselor legitime ale cetatenilor in relatia cu personalul din administratia publica .

### **CAPITOLUL III VALORILE FUNDAMENTALE**

#### **Angajamentul**

**Art.21.** Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii aparatului de specialitate al Primarului orașului Gura Humorului de a progresa în exercitarea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord,

pentru a asigura prestarea unor servicii de calitate.

#### **Lucrul în echipă**

**Art.22.** (1) Personalul trebuie să conlucreze și să primească sprijin din partea conducerii și să manifeste spirit de echipă în relațiile intercolegiale.

(2) Cooperarea și colegialitatea în cadrul compartimentelor sau al unor grupuri de lucru (comisii) reprezintă o protecție față de erorile profesionale și față de fraude, asigurând transparența rezultatelor și conducând la creșterea valorii muncii.

#### **Transparența internă și externă**

**Art.23.** Pe plan intern transparența înseamnă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a dificultăților, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii instituției, echipei sau partenerilor instituției.

**Art.24.** Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu partenerii instituției care trebuie pusă sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

#### **Demnitatea umană**

**Art.25.** Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

### **CAPITOLUL IV REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN RELAȚIILE INTERNE**

#### **Art.26. Reguli de comportament și conduită în relația coleg – coleg.**

a) Între colegi trebuie să existe cooperare și susținerea reciprocă motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune, iar comunicarea prin transferul de informații între colegi este esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

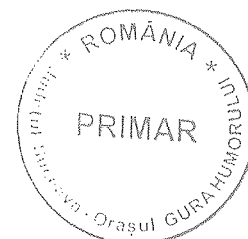
b) Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

d) Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea profesională, pe colegialitate și pe performanță;

e) Înțelegere, respect și sprijin pentru persoanele cu nevoi speciale;

f) În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența

acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional;



g) Obligația de asistență între angajați, materializată în suplinirea colegială, acordarea de sprijin în activitatea desfășurată, cooperarea cu bună credință în cadrul proiectelor ce implică participarea mai multor persoane.

**Art. 27. Constituie încălcări ale principiului colegialității:**

- a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al instituției, indiferent de poziția ocupată de acesta în cadrul instituției;
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către personalul de conducere din instituție;
- c) discreditarea în mod injust a activității sau a modului de lucru al unui coleg;
- d) formularea în fața unei persoane din interiorul sau exteriorul instituției a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei fizice sau morale ori a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;
- e) formularea repetată de plângeri sau sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui coleg.

**Art. 28. Raspunderea individuala**

Incalcarea prevederilor prezentului Cod, atrage raspunderea persoanei vinovate in conditiile prevazute de legislatia in domeniu , precum si de regulamentele interne ale Primariei orasului Gura Humorului.

## CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE

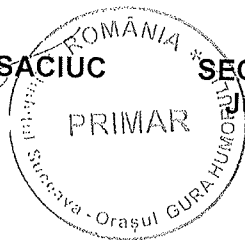
**Art. 29.** Prevederile prezentului Cod etic si de conduita profesionala nu au caracter limitativ, orice alte dispozitii speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.

**Art. 30.** Prezentul cod etic si de conduita profesionala va fi aprobat prin dispozitie emisa de Primarul orasului Gura Humorului, i intră în vigoare la data comunicării și va fi adus la cunoștința fiecărui angajat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Gura Humorului, pe bază de semnătură, prin grija șefilor de compartimente, care se vor asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile Codului.

Pentru a primi indrumare si consiliere etica si de conduita in conditii de deplina confidentialitate si pentru rezolvarea incertitudinilor si dilemelor in domeniu, fiecare salariat se poate adresa consilierului de etica desemnat la nivelul institutiei . Codul etic poate fi modificat ori de cate ori apar modificari in legislatia de referinta .

*Dupa aprobare, Codul va fi publicat pe site-ul Primariei orasului Gura Humorului, prin grija consilierului de etica desemnat*

PRIMAR  
Ing, MARIUS IOAN URSACIUC



CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR GENERAL AL ORASULUI  
Jurist TIPĂ ELENA DĂNELA