



MINISTERUL INFRASTRUCTURII ȘI DEZVOLTĂRII REGIONALE
AL REPUBLICII MOLDOVA

AGENȚIA NAȚIONALĂ TRANSPORT AUTO

ORDIN

Nr. 387

din " 37.11.2025 2025

**Cu privire la aprobarea Codului
de conduită și etică al personalului
Agenției Naționale Transport Auto**

În scopul respectării prevederilor Legii integrității nr.82 din 25.05.2017, a standardelor de conduită și etică, conform Legii nr. 28 din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public și în temeiul pct. 14 subpct.13) din Regulamentul Agenției Naționale Transport Auto aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.151 din 09.03.2022,

ORDON:

1. Se aprobă Codul de conduită și etică al angajaților Agenției Naționale Transport Auto, conform anexei.
2. Serviciul protecție internă și integritate va asigura studierea și implementarea de către angajați a prevederilor prezentului ordin.
3. Angajații vor respecta cu strictețe prevederile Codului.
4. Secția tehnologia informației și comunicațiilor va asigura plasarea prezentului ordin pe pagina web a Agenției.
5. Se abrogă ordinul nr.207 din 23.07.2019 cu privire la aprobarea Codului de conduită etică a colaboratorului ANTA.
6. Serviciul secretariat va aduce la cunoștință prevederile prezentului ordin.
7. Controlul asupra respectării prezentului ordin mi-l asum.

Director

Ina ANGHELIUC

CODUL DE CONDUITĂ ȘI ETICĂ AL ANGAJAȚILOR AGENȚIEI NAȚIONALE TRANSPORT AUTO

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

1. Codul de conduită și etică al angajaților Agenției Naționale Transport Auto (în continuare *Cod*) stipulează principiile și normele fundamentale de conduită, drepturile, obligațiile și responsabilitățile angajaților, restricțiile și exigențele speciale față de aceștia, normele ce țin de relațiile de serviciu între angajați și beneficiarii serviciilor publice și alte norme care au o deosebită importanță la determinarea conduitei angajaților Agenției Naționale Transport Auto (în continuare *Agenție*).

2. Codul are drept scop stabilirea unor norme de conduită și etică pentru angajații Agenției și informarea beneficiarilor de servicii cu privire la conduita pe care trebuie să o aibă angajatul în vederea oferirii unor servicii publice de calitate, asigurarea unei administrări mai bune în vederea realizării interesului public, contribuirea la prevenirea și eliminarea corupției și crearea unui climat de încredere între autoritatea publică și cetățeni.

3. Respectarea cerințelor stabilite de prezentul Cod este obligatorie pentru toți angajații Agenției.

4. Încălcarea prevederilor Codului constituie, după caz, abatere disciplinară, contravențională sau penală, căreia i se aplică prevederile Hotărârii Guvernului nr.201 din 11.03.2009 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, ale Codului contravențional și Codului penal.

Capitolul II PRINCIPIILE DE CONDUITĂ ȘI ETICĂ

5. În exercitarea funcției publice, angajații Agenției se ghidează de următoarele principii:

a) *legalitate* - în exercitarea atribuțiilor ce le revin, angajații sunt obligați să respecte Constituția Republicii Moldova, legislația în vigoare și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, actele normative interne ale Agenției, precum și drepturile și libertățile persoanelor;

b) *imparțialitate* - angajații Agenției sunt obligați să ia decizii și să întreprindă acțiuni în mod imparțial, nediscriminatoriu și echitabil, fără a acorda prioritate unor persoane sau grupuri în funcție de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau origine socială. Angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, exigență, corectitudine și amabilitate în relațiile sale cu publicul, precum și în relațiile cu conducătorii, colegii și subordonații;

c) *independență* – în exercitarea atribuțiilor de serviciu, angajații Agenției sunt liberi de orice presiune politică, economică, religioasă sau de altă natură care le-ar putea afecta imparțialitatea;

d) *integritate morală* – angajații Agenției trebuie să aibă un comportament care să asigure onestitatea și integritatea acestora în serviciu;

e) *profesionalism* – angajații trebuie să aplice corect, conștiincios, competent, eficient și responsabil cunoștințele teoretice și deprinderile practice în exercitarea sarcinilor funcționale, să-și perfecționeze continuu cunoștințele și abilitățile profesionale;

f) *prioritatea interesului public* – în îndeplinirea atribuțiilor funcționale, angajații Agenției acordă prioritate realizării serviciului în folosul comunității față de interesul personal;

g) *egalitate și nediscriminare* – angajații Agenției aplică tratamente egale tuturor persoanelor, luând aceleași măsuri pentru situații similare de încălcare a normelor protejate de lege, în mod nediscriminatoriu, indiferent de rasă, religie, limbă, opinie, apartenență politică, vârstă, sex, avere, origine etnică, socială sau de orice altă natură;

h) *transparență* – asigurarea accesului la informațiile cu caracter public, ale căror deținător este Agenția, în condițiile legii;

i) *libertatea opiniei și a exprimării* – angajații au posibilitatea să-și exprime punctul de vedere și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri, asupra situațiilor profesionale pe care le întâlnesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

j) *responsabilitate* – ordinele și dispozițiile șefului nemijlocit și a celui ierarhic superior trebuie să fie executate întocmai și neîntârziat, cu excepția celor care contravin legislației;

k) *confidențialitate* – angajații Agenției asigură prelucrarea adecvată a tuturor informațiilor și a documentelor primite în exercițiul funcției, care conțin date cu caracter personal și asigură confidențialitatea acestor informații;

l) *loialitate* - angajatul este obligat să servească cu bună-credință autoritatea publică în care activează, precum și interesele legitime ale cetățenilor. Este obligat să se abțină de la orice act sau faptă care poate prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale ale Agenției.

Capitolul III

NORMELE DE CONDUITĂ ȘI INTEGRITATE A ANGAJAȚILOR

6. Angajații Agenției sunt obligați să evite conflictele de interese, respectând în acest scop restricțiile și incompatibilitățile stabilite de legislație.

7. Sunt obligați să raporteze imediat în scris, dar nu mai târziu de 3 zile de la data constatării, conducătorului său sau organului ierarhic superior despre situația de conflict de interes real în care se află și să acționeze în continuare conform prevederilor legale.

8. Angajații Agenției nu vor tolera actele de corupție și nu vor face uz de funcția pe care o dețin pentru soluționarea unor interese personale sau a altor persoane.

9. În scopul asigurării integrității, angajații au obligația:

a) să folosească timpul de lucru, precum și bunurile care aparțin Agenției, numai în scopul desfășurării activităților aferente funcției publice deținute;

b) să asigure, potrivit atribuțiilor ce le revin, folosirea eficientă și conform destinației a banilor publici;

c) să nu admită influențe necorespunzătoare, în sensul Legii nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrității instituționale;

d) să nu admită în activitatea lor acte de corupție, acte conexe corupției și fapte de comportament corupțional;

e) să se abțină de imixtiunea în activitatea altor angajați;

f) să declare cadourile conforme și neconforme potrivit HG nr.116/2020 privind regimul juridic al cadourilor;

g) să respecte regimul de restricții, interdicții și incompatibilități în activitatea de serviciu.

10. În legătură cu funcția deținută, angajații Agenției au obligația:

a) să asigure informarea activă, corectă și la timp a cetățenilor asupra chestiunilor de interes public;

b) să fie prudenți în folosirea informațiilor acumulate și să asigure protecția lor;

c) să nu divulge informațiile cu accesibilitate limitată, obținută în exercitarea atribuțiilor de serviciu, cu excepția cazurilor prevăzute de Legea nr.148/2023 privind accesul la informațiile de interes public;

d) să asigure protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, în special a dreptului la inviolabilitatea vieții intime, familiale și private;

e) să asigure protecția proprietății publice și să evite orice prejudiciere a acesteia;

f) să respecte modul de transmitere, utilizare și păstrare a ștampilelor Agenției, a documentelor de strictă evidență și a altor bunuri;

g) să respecte politicile și procedurile din domeniul tehnologiilor informaționale, cele legate de poșta electronică și de internet, concepute să mențină securitatea sistemului informațional;

h) să respecte normele și regulile de protecție a muncii, normele sanitare, ale tehnicii securității și antiincendiară;

i) să utilizeze automobilul de serviciu doar cu aprobarea Directorului Agenției și doar în interes de serviciu.

11. În exercitarea atribuțiilor funcționale, angajaților Agenției li se interzice să solicite sau să accepte favoruri, invitații, cadouri, servicii sau orice avantaj necuvenit destinat lui sau familiei acestuia, dacă oferirea acestora este legată, în mod direct sau indirect, de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Angajații informează superiorii și alte organe competente dacă în procesul exercitării atribuțiilor iau cunoștință despre comiterea actelor de corupție și a celor

conexe corupției, a faptelor de comportament corupțional și despre nerespectarea politicilor anticorupție.

12. Angajații, care informează cu bună-credință despre comiterea actelor de corupție și a celor conexe corupției, a faptelor de comportament corupțional, beneficiază de următoarele măsuri de protecție, aplicate separat sau cumulativ, după cum urmează:

- a) prezumția de bună-credință până la proba contrarie;
- b) confidențialitatea datelor cu caracter personal;
- c) transferul în condițiile Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

Pentru informarea cu bună-credință a faptelor de corupție, angajații nu pot fi sancționați disciplinar.

13. Angajații Agenției care dețin funcții de conducere au obligația să promoveze normele de conduită și să asigure respectarea acestora de către angajații din subordine.

14. În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, angajații Agenției au obligația:

a) să asigure egalitatea de șanse și tratament în ceea ce privește cariera funcționarilor publici din subordine;

b) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, în cazul în care propune sau aprobă promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordă stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism sau discriminare;

c) să evite criteriile discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu normele de conduită în accesul sau promovarea în funcția publică;

d) să întreprindă acțiunile necesare pentru prevenirea corupției în rândul personalului din subordine, precum și să poarte răspundere pentru eșecurile survenite ca urmare a îndeplinirii necorespunzătoare a acțiunilor în cauză.

e) să asigure aplicarea măsurilor de protecție stabilite de lege pentru funcționarul public care informează cu bună-credință despre comiterea actelor de corupție și a celor conexe corupției, a faptelor de comportament corupțional, despre nerespectarea regulilor privind declararea veniturilor și a proprietății și despre încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interese.

Capitolul IV

CULTURA COMUNICĂRII ȘI CLIMATUL MORAL-PSIHOLOGIC

15. Angajații Agenției trebuie să posede și să-și dezvolte cultura comunicării, utilizând un limbaj clar și coerent.

16. Este interzis să folosească în comunicarea cu publicul și cu colegii de serviciu expresii indecente, vulgare, discriminatorii și disprețuitoare. Aceștia trebuie să aibă abilități foarte bune de comunicare cu populația, în vederea exercitării sarcinilor de serviciu, conform funcției deținute.

17. În cadrul activităților de control trafic, angajații Agenției respectă următoarele cerințe:

- a) inițiază comunicarea cu salutul, indicând numele, prenumele, funcția deținută, apoi succint motivul adresării;
- b) expune clar și argumentat cerințele și constatările;
- c) ascultă explicațiile și întrebările persoanei fără a o întrerupe, demonstrând bunăvoință și respect;
- d) solicită, în cazurile prevăzute de legislație, într-o manieră politicoasă, prezentarea documentelor necesare pentru verificare;
- e) încheie comunicarea mulțumind persoanelor pentru cooperare.

18. În scopul menținerii climatului moral-psihologic adecvat, angajații Agenției:

- a) contribuie la stabilirea unor relații prietenoase cu colegii de serviciu, bazate pe încredere și respect reciproc;
- b) dau dovadă de stabilitate moral-psihologică, răbdare, perseverență, responsabilitate prin acțiunile lor, chiar dacă cetățeanul dă dovadă de un comportament agresiv;
- c) respectă subordonarea, raportează la timp despre sarcinile executate;
- d) nu tolerează abaterile disciplinare și de drept;
- e) nu răspândește informații calomnioase.

19. În vederea creării și menținerii unui climat organizațional corespunzător, angajații Agenției care dețin funcții de conducere:

- a) promovează normele de conduită și asigură respectarea acestora de către subalterni;
- b) asigură controlul executării sarcinilor de serviciu de către subalterni;
- c) demonstrează pe propriul exemplu și promovează calități morale ca onoarea, dreptatea, bunăstarea, responsabilitatea, exigența și devotamentul;
- d) asigură egalitatea de șanse și tratament în ceea ce privește cariera profesională a subalternilor;
- e) examinează și aplică cu obiectivitate criteriile de evaluare a performanțelor profesionale pentru personalul din subordine;
- f) evită criteriile discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii în afara normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod pentru accesul sau promovarea în funcție;
- g) asigură condiții adecvate pentru dezvoltarea abilităților profesionale și personale ale subalternilor.

Capitolul V **RĂSPUNDEREA PENTRU ÎNCĂLCAREA PREVEDERILOR** **PREZENTULUI COD**

20. Dispozițiile prezentului Cod fac parte din condițiile de muncă. Angajații Agenției, la angajare își asumă responsabilitatea respectării prevederilor prezentului Cod.

21. Încălcarea prevederilor prezentului Cod poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală.

22. Persoanele, care se consideră lezate în drepturile lor, pot contesta acțiunile sau inacțiunile angajaților Agenției în condițiile legii.

23. Respectarea valorilor, principiilor și normelor de conduită enunțate în prezentul Cod constituie un factor important în executarea misiunilor de serviciu, o condiție necesară pentru încrederea comunității și sprijinul activităților desfășurate.