

Aprobat
Director
Oana Valeria ZAHARIA

COD DE CONDUITĂ

AL ADMINISTRAȚIEI MONUMENTELOR ȘI
PATRIMONIULUI TURISTIC (A.M.P.T.)

Preambul

Administrația Monumentelor și Patrimoniului Turistic (AMPT) este un serviciu public de interes local al Municipiului București, persoană juridică de drept public, finanțată din subvenții de la bugetul local al Municipiului București și din venituri proprii.

AMPT este înființată prin Hotărârea nr.85/08.04.1999 a Consiliului General al Municipiului București.

Activitatea AMPT se desfășoară în baza și cu respectarea legislației în vigoare și a Regulamentului de Organizare și Funcționare.

CAPITOLUL I **Domeniul de aplicare și principii generale**

Domeniul de aplicare

Art. 1.

(1) Codul de conduită a personalului din cadrul AMPT, denumit în continuare cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual din cadrul AMPT.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru personalul AMPT, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările ulterioare.

Obiective

Art. 2.

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din cadrul instituției, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului AMPT și al personalului din cadrul instituției;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului AMPT în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul AMPT, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Principii generale

Art. 3.

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului AMPT sunt următoarele:

- a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul AMPT are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia personalul AMPT are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) profesionalismul - principiu conform căruia personalul AMPT are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații AMPT sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- e) integritatea morală - principiu conform căruia personalului AMPT îi este interzis să solicite sau

să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

f) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul AMPT poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

g) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul AMPT trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

h) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații AMPT în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Termeni

Art. 4.

În înțelesul prezentului COD ETIC, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) personal AMPT ori angajat AMPT - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările ulterioare;

b) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de instituție, în temeiul legii, în fișa postului;

c) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul AMPT prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului AMPT contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

f) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

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

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a personalului AMPT

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 5.

(1) Personalul AMPT 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, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, personalul AMPT are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Respectarea Constituției și a legilor

Art. 6.

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

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art. 7.

(1) Personalul AMPT are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților AMPT le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

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

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici sau angajați AMPT, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

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

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 1 an, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

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

Libertatea opiniilor

Art. 8.

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații AMPT au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției în care își desfășoară activitatea.

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

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

Activitatea publică

Art. 9.

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul instituției, în condițiile legii.

(2) Angajații AMPT desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea sau mandatul dat de demnitarul în cabinetul căruia sunt încadrați.

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

Activitatea politică

Art. 10.

În exercitarea funcției deținute, personalului AMPT îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art. 11.

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

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art. 12.

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

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

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

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

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 13.

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

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații AMPT au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul AMPT este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 14.

Angajații AMPT 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 publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 15.

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

(2) Angajații AMPT au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

Art. 16.

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații AMPT au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul AMPT din subordine.

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

(3) Personalul AMPT de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art. 17.

(1) Personalul AMPT 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 evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul AMPT nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

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

(4) Angajații AMPT au obligația de a nu impune altor angajați AMPT să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Art. 18.

(1) Personalul AMPT 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 AMPT are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Personalului AMPT care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 19.

(1) Orice angajat AMPT 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) Angajaților AMPT le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

CAPITOLUL III

Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul AMPT

Rolul Managerului

Art. 20.

(1) Directorul AMPT coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită, exercitând următoarele atribuții:

a) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul AMPT a prevederilor prezentului cod de conduită;

b) soluționează sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită, conform legii;

(2) Prin activitatea sa, Directorul nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul AMPT, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările ulterioare.

Sesizarea

Art. 21

(1) Directorul poate fi sesizat de orice persoană cu privire la:

a) încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către angajații AMPT;

b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului AMPT pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii, din cadrul AMPT.

(3) Angajații AMPT nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

(4) Directorul, printr-o comisie numită prin decizie AMPT, verifică actele și faptele pentru

care a fost sesizat, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

(5) Sesizările înaintate Directorului vor fi centralizate într-o bază de date, necesară pentru:

- a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională;
- b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
- c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Soluționarea sesizării

Art. 22.

(1) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia Directorul, prin comisia numită, va formula recomandări cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

(2) Recomandările Directorului vor fi comunicate:

- a) angajatului AMPT sau persoanei care a formulat sesizarea;
- b) angajatului AMPT care face obiectul sesizării.

CAPITOLUL IV Dispoziții finale

Răspunderea

Art. 23.

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită poate atrage răspunderea disciplinară a personalului AMPT, în condițiile legii.

(2) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările ulterioare.

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

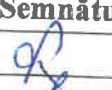



(4) Personalul AMPT răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Întocmit
Șef birou resurse umane
Luminița CRISTEA


**FIȘĂ DE PREZENȚĂ la prezentarea Planului de Integritate al
Administrației Monumentelor și Patrimoniului Turistic
pentru perioada 2018-2020**


Nr. crt.	Nume prenume angajat	Funcție	Data	Semnătura
1	MUREȘANU MIRLEA	INSPECTOARE SPECIALĂ	27.09.2019	
2	IACOB CRISTINA	CONTABIL ȘEF	27.09.2019	
3	BADOIU FLORINA	INSPECTOR	27.09.2019	
4	ȘOSA ANDA	INSP. DE SPECIALITATE	27.09.2019	
5	DUMITRU GINA	ADMINISTRATOR	27.09.2019	
6	JORDACHE IUREL	INSPECTOR SPEC.	27.09.2019	
7	SOPINA MIHĂESCU	INSP. SPECIALĂ	27.09.2019	
8	NICOLETA ANANA TRONE	REF. IS	27.09.2019	
9	VLAD TĂUȘE	ADMINISTRATOR	27.09.2019	
10	GROU SILVIA	REFERENȚIA	27.09.2019	
11	Andrei Crăciun	inspector de specialitate	27.09.2019	
12	Valentin Iacob	inspector de specialitate	27.09.2019	
13	ROȘU MARIANA	INSP. SPSC.	27.09.2019	
14	MANICEA ANGELE	INSP. SPEC.	27.09.2019	
15	CRISTEA WILINIA	ȘEF PROIECT	27.09.2019	
16	IGNEȘCU MIHAI	REF. (M)	27.09.2019	
17	Naucă Adriana	Sofier	27.09.2019	
18	VAIȘĂ FLORIN	ȘOȘIER	27.09.2019	
19	CRĂCIUN VALENTIN	INSP. SPECIAL	27.09.2019	
20	ARORA CRISTINA	INSP. SPECIALĂ	27.09.2019	
21	Calnegru Mircea	Director Adjunct	27.09.2019	
22	ARORA CORNELIA	ȘEF BIROU ACTIUNI	27.09.2019	
23				
24				
25				

**FIȘĂ DE PREZENȚĂ
COD DE CONDUITĂ al
Administrației Monumentelor și Patrimoniului Turistic**

Nr. crt.	Nume prenume angajat	Funcție	Data	Semnătura
1	KOȘAK BEATRIS	GESTIONAR	04.02.2020	
2	MOCANU MARICICA	INGRIJITOR	04.02.2020	
3	DULGHIERESCU COSMIN	INSPECTOR SPEC.	04.02.2020	
4	DUMITRU GINA	WSP. SPECIALIT	04.02.2020	
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

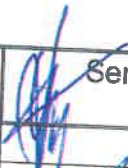

ADMINISTRAȚIA MONUMENTELOR ȘI PATRIMONIULUI TURISTIC

TABEL nominal cu salariații AMPT care au luat la cunoștință
Codul de conduită

Nr. crt	Nume/ prenume	Funcție	Semnătură
1	Coscai Stelian	Inspector de specialitate IA (S)	

ADMINISTRAȚIA MONUMENTELOR ȘI PATRIMONIULUI TURISTIC

TABEL nominal cu salariații AMPT care au luat la cunoștință Codul de conduită

Nr. crt	Nume/ prenume	Funcție	Semnătură
1	Crăciun Andrei Valentin	Inspector de specialitate IA (S)	
2	Cârstea Monica Aurora	Inspector de specialitate IA (S)	

ADMINISTRAȚIA MONUMENTELOR ȘI PATRIMONIULUI TURISTIC

TABEL nominal cu salariații AMPT care au luat la cunoștință de prevederile CODULUI DE CONDUITĂ AL AMPT

Nr. crt	Nume/ prenume	Funcție	Semnătură
1	Zaharia Oana Valeria	Director II (S)	
2	Iacob Cristina	Contabil șef II (S)	
3	Brezeanu Florin	Director adjunct	
4	Cristea Luminița	Șef birou II (S)	
5	Radu Mariana	Inspector de specialitate IA (S)	
6	Manicea Angela	Inspector de specialitate IA (S)	
7	Rotaru Gabriela-Alina	Inspector de specialitate I (S)	
8	Pascu Aniela-Maria	Inspector de specialitate IA (S) (Coordonator Comp. PR, Comunicare)	
9	Calnegru Mircea	Inspector de specialitate IA (S)	
10	Mureșanu Mircea	Inspector de specialitate IA(S)	
11	Vaida Francisc Atila	Inspector de specialitate IA(S)	
12	Grovu Silvia Adriana	Referent IA(M)	
13	Guțanu Mihai	Inspector de specialitate IA(S) (Șef Serviciu de Turism, Exploatare Arc de Triumf -cu delegare)	
14	Bologa Antonia	Inspector de specialitate IA(S)	
25	Crăciun Valentin	Inspector de specialitate I(S)	
16	Armașescu Mihaela (UIP)	Inspector de specialitate IA(S)	
17	Bazac Dumitru Titus (UIP)	Inspector de specialitate IA(S)	
18	Mihăescu Mirela Sorina (UIP)	Inspector de specialitate IA(S)	
19	Iacob Valeriu Valentin (UIP)	Inspector de specialitate I(S)	
20	Dumitrescu Olimpia Mihaela (UIP)	Referent IA(M)	
21	Ionescu Paul Valentin (UIP)	Referent IA(M)	
22	Tănase Vlad Ștefan (UIP)	Administrator I(M)	
23	Călin Nicoleta (UIP)	Gestionar custode IA(M)	
24	Popescu Carmen (UIP)	Casier (M,G)	
25	Călin Andreea	Inspector de specialitate IA(S)	
26	Iordache Aurelia	Inspector de specialitate IA(S) (Coordonator Comp. Administrativ-Arhivare)	
27	Șoșa Anda-Liana	Inspector de specialitate IA(S)	

28	Duma Andreea Primavera	Inspector de specialitate I (S) (Coordonator Com. Cooperare și Organizare Evenimente Culturale)	<i>[Signature]</i>
29	Socea Ion	Referent IA(M)	<i>[Signature]</i>
30	Apostol Cornelia	Şef birou II (S)	<i>[Signature]</i>
31	Bologa Irina	Inspector de specialitate IA(S) (Coordonator Comp. Conservare și Monitorizare MFP)	<i>[Signature]</i>
32	Arman Gabriela	Inspector de specialitate I(S)	<i>[Signature]</i>
33	Rădulescu Gheorghe Vlăduț	Inspector de specialitate IA(S)	<i>[Signature]</i>
34	Mănica George Cristian	Inspector de specialitate IA(S)	<i>[Signature]</i>
35	Ionescu Mihai	Referent IA (M)	<i>[Signature]</i>
36	Dumitru Gina	Administrator I (M)	<i>[Signature]</i>
37	Oancea Adrian	Şofer I (M,G)	<i>[Signature]</i>
38	Vaida Florin	Şofer I (M,G)	<i>[Signature]</i>
39	Frone Nicoleta	Referent de specialitate I (S)	<i>[Signature]</i>
40	Bădoiu Florina	Inspector de specialitate IA(S)	<i>[Signature]</i>