



Titlul proiectului: “Întărirea capacității INA privind dezvoltarea de studii/analize cu impact asupra sistemului de formare profesională în administrația publică”, Cod MySMIS 127558, Cod SIPOCA 617

Modul de formare M5: “etică și integritate”

Suport de curs

Aprilie 2022



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



Obiectivele generale ale modului de formare

Construirea fundamentului de cunoștințe și integrarea în activitatea proprie de către persoanele nou intrate în sistemul public, a normelor de conduită etică, integritate și prevenire a corupției.

Obiectivele specifice (de învățare) ale modului de formare

Sesiunile modului de formare sunt astfel concepute încât să ofere cursanților un bagaj de cunoștințe și abilități necesare pentru:

1. Cunoașterea conceptelor de bază cu privire la normele de conduită și consiliere etică în administrația publică;
2. Înțelegerea principiilor și aplicarea metodologiei de avertizare în interes public cu privire la amenințări sau prejudicii aduse interesului public;
3. Cunoașterea cauzelor generatoare și măsurilor de prevenire a corupției în administrația publică;
4. Dobândirea cunoștințelor necesare pentru integrarea în activitatea proprie a măsurilor de evitare a manifestării unor posibile conflicte de interese;
5. Identificarea cauzelor generatoare și aplicarea instrumentelor de prevenire și depistare a situațiilor de incompatibilitate a angajaților din administrația publică;
6. Facilitarea înțelegerii și aplicarea în practică a instrumentelor privind respectarea eticii și integrității în administrația publică.

Competențe dobândite

La finalizarea cu succes a modului cursantul va avea cunoștințele, aptitudinile și abilitățile necesare pentru:

- C1. Capacitatea de identificare, înțelegere și aplicare a normelor de conduită etică;
- C2. Cunoașterea și înțelegerea cadrului legal și instituțional în domeniul integrității și combaterii corupției.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



Conținut

Partea I - Etica și conduita în administrația publică	4
I.1. Noțiuni introductive privind etica și integritatea	4
I.2. Principii și repere legislative privind etica și integritatea	6
I.3. Standardul SCIM privind etica și integritatea	9
I.4. Consilierea de etică a personalului din administrația publică	12
Partea II - Prevenirea riscurilor și reducerea vulnerabilităților la corupție	18
II.1. Incidentele de integritate	18
II.2. Avertizarea neregulilor de etică și integritate	19
II.3. Prevenirea fraudelor și faptelor de corupție	26
II.4. Cauze și efecte ale fenomenului de corupție	30
Partea III - Conflicte de interese, incompatibilități și transparență	33
III.1. Regimul conflictelor de interese	33
III.2. Regimul incompatibilităților	38
III.3. Cauze, efecte și mecanisme de prevenire	41
III.4. Asigurarea transparenței organizaționale și decizionale	44
Partea IV - Instrumente privind etica și integritatea	47
IV.1. Instrumente privind etica	47
IV.2. Instrumente anti-mită și anticorupție	56
IV.3. Instrumente privind semnalarea neregulilor	61
IV.4. Instrumente privind declararea averilor și cadourilor	63
IV.5. Instrumente privind sesizarea, cercetarea și soluționarea abaterilor disciplinare	68
Bibliografie	71
Glosar terminologie	75



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



Partea I - Etica și conduita în administrația publică

I.1. Noțiuni introductive privind etica și integritatea

Conform Dicționarului explicativ al limbii române, prin etică se înțelege „studiul teoretic al principiilor și concepțiilor de bază din orice domeniu al gândirii și activității practice”, reprezentând totodată un „ansamblu de norme în raport cu care un grup uman își reglează comportamentul pentru a deosebi ce este legitim și acceptabil în realizarea scopurilor; morală”. Etica este în strânsă legătură cu morala, cele două noțiuni fiind adesea considerate a fi sinonime în limbajul cotidian. Cu toate acestea, morala este definită ca fiind „ansamblul convingerilor, atitudinilor, deprinderilor reflectate și fixate în principii, norme, reguli, determinate istoric și social, care reglementează comportarea și raporturile indivizilor între ei, precum și dintre aceștia și colectivitate și a căror respectare se întemeiază pe conștiință și pe opinia publică” [2].

Noțiunea de etică derivă din limba greacă, unde cuvântul “*ēthos*” înseamnă datină sau obicei, și reprezintă una dintre principalele ramuri ale filosofiei, prin care se cercetează și se aprofundează dificultățile de natură morală, furnizând răspunsuri la întrebări precum: “ce este binele/răul?” sau “cum trebuie să ne comportăm?”.

Teoriile filosofice clasifică normele de etică astfel:

- etica normativă - cea care are în vedere prescrierea de norme pentru comportamentul individual al omului, dar și pentru organizarea morală a vieții sociale;
- etica descriptivă - cea care prezintă modul în care oamenii se comportă și/sau ce fel de standarde morale adoptă;
- etica profesională - cea care studiază aspecte particulare ale problematizării etice din perspectiva unor anumite profesii.

Această din urmă categorie - etica profesională - reprezintă partea aplicată a acestei ramuri filosofice, care poate fi analizată și transpusă în cazuri, situații, dileme relevante pentru lumea reală. Astfel de concepte filosofice se aplică în practică sub concepte ca etica mediului, etica în politicile publice, etica medicală, etica în afaceri, etica cercetării științifice, etica relațiilor internaționale, etica mijloacelor de informare. O astfel de aplicare practică a conceptelor filosofice ale eticii pentru lumea reală modernă este și *etica în administrația publică*.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!





Etica este o disciplină filosofică atât prin fundamentul său teoretic, prin istoria sa, cât și prin demersul său speculativ. Etica este o disciplină științifică și se află în interrelație cu multe dintre științele particulare, fiind un demers explicativ riguros, temeinic argumentat la obiectul cercetat și anume problematica moralei și moralității.

Noțiunea de “integritate” derivă din adjectivul latin “integer” (întreg, complet), și în acest context se referă la totalitatea calităților unui individ, exprimate prin onestitate și consecvență de caracter. Integritatea este un concept consistent al unor acțiuni, valori, metode, măsuri, principii, așteptări și morală. Integritatea este o alegere personală, un angajament intransigent și consecvent previzibil pentru a onora valori și principii morale, etice, spirituale și artistice [2].

În etică, integritatea este considerată de mulți oameni ca fiind onestitatea, veridicitatea sau acuratețea acțiunilor cuiva. Integritatea este opusă ipocriziei, fiind în conflict cu aceasta. Integritatea în etică nu poate fi similară cu binele ci numai cu principiile raționale. Integritatea solicită curaj, moralitate, etică, responsabilitate, asumare și voință.

Marwin Williams spune că “Nu există o testare mai bună a integrității unui om decât comportamentul acestuia atunci când greșește”. Omul integru își recunoaște greșeala și vinovăția, își cere întotdeauna scuze și depune eforturi să o îndrepte sau măcar să-i micșoreze efectele negative. Omul integru este complet responsabil pentru faptele sale și își asumă faptele cu fermitate. El conștientizează că oamenii pot avea îndoieli cu privire la vorbele rostite dar întotdeauna vor crede în faptele demonstrate. Integritatea nu trebuie demonstrată, ea pur și simplu există. Omul poate fi integru chiar și atunci când nimeni nu-l privește pentru că locul integrității se află în adâncul caracterului său, nefiind condiționată de elemente ori situații externe. Pentru a constata dacă o persoană este integră din punct de vedere etic este suficient să observăm și să analizăm acțiunile, credințele, metodele, măsurile și principiile sale. Toate acestea derivă dintr-un nucleu de valori și acela este caracterul ei. Conceptul de integritate implică o plenitudine, un corpus cuprinzător de convingeri, adesea menționată ca fiind o viziune sănătoasă asupra lumii. Acest concept de integritate subliniază onestitatea și autenticitatea, cere ca actul săvârșit în orice moment să fie în conformitate cu viziunea individului asupra lumii [2].

Integritatea este de fapt principiul de bază al conduitei profesionale deoarece fără integritate nimeni nu se poate baza pe activitatea profesională.

Problematica eticii și integrității își găsește rădăcinile încă din perioada antichității, fiind dezvoltată de la epocă la epocă și adaptată continuu, ajungându-se, în vremurile



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





noastre, a fi considerată una din cele mai remarcabile direcții ale civilizației, o știință exactă, care clarifică două categorii de probleme, după cum urmează [1]:

- problemele conceptuale, care se referă la substanța morală;
- problemele care se referă la felul în care oamenii ar trebui să se comporte, să acționeze, principiile și normele călăuzitoare pe care aceștia trebuie să le urmărească.

Succesul unei administrații publice moderne trebuie să se concentreze pe cea de a doua categorie de probleme din cele expuse mai sus, cea care are un caracter aplicativ și practic, deci în cadrul oricărei entități publice trebuie să fie aplicate mecanisme care să încurajeze, să promoveze și să susțină tot ceea ce înseamnă integritate și valori etice în rândul angajaților. Această abordare presupune dezvoltarea și implementarea politicilor în domeniul eticii, integrității și prevenirea corupției, adoptarea unui cod de conduită și înlesnirea punerii în practică a principiilor și normelor de conduită etică pe care angajații trebuie să le urmărească.

I.2. Principii și repere legislative privind etica și integritatea

Se constată că la nivelul anului 2022 este conturat un ansamblu complex de norme aplicabile în cadrul entităților publice, construit dintr-un set de instrumente legislative ce pot fi folosite la nivelul unei entități publice, pentru asigurarea unui cadru coerent și unitar pentru implementarea optimă a principiilor și normelor de conduită etică și integritate pe care angajații trebuie să le respecte.

Prin art. 368 din Codul administrativ, adoptat în anul 2019, sunt instituite 10 principii care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din administrația publică, respectiv:

- supremația Constituției și a legii;
- prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;
- asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice;
- profesionalismul;
- imparțialitatea și independența în exercitarea funcției deținute;
- integritatea morală;
- libertatea gândirii și a exprimării;
- cinstea și corectitudinea;



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



- deschiderea și transparența;
- responsabilitatea și răspunderea.

Analizând principiile pe care le consacră art.368, apreciem că ele pot fi împărțite în mai multe categorii [40]:

- a) principii care privesc respectarea legii, în accepțiunea *lato sensu* a cuvântului, începând cu Constituția și toate celelalte acte normative cu forță juridică superioară [(principiul prevăzut la lit. a)];
- b) principii care privesc respectarea și modul de tratare a beneficiarilor serviciului public, categorie în care intră principiile de la lit. b), e) și i);
- c) principii care privesc calitatea morală și profesională a personalului, în care sunt incluse principiile de la lit. d), f), g), h) și j).

Totodată, art. 373 din același act normativ prevede ca, în exercitarea funcției publice, trebuie să se respecte și următoarele principii:

- Principiul legalității;
- Principiul competenței;
- Principiul performanței;
- Principiul eficienței și eficacității;
- Principiul imparțialității și obiectivității;
- Principiul transparenței;
- Principiul responsabilității, în conformitate cu prevederile legale;
- Principiul orientării către cetățean;
- Principiul stabilității în exercitarea funcției publice;
- Principiul bunei-credințe, în sensul respectării drepturilor și îndeplinirii obligațiilor reciproce;
- Principiul subordonării ierarhice.

Stabilite la nivel normativ, principiile constituie o premisă pentru construirea mecanismelor unei administrații publice integre și de performanță, esențială pentru dezvoltarea unui stat de drept.

Toate persoanele care ocupă funcții publice sunt obligate să cunoască principiile și normele fundamentale și să le aplice concret în exercitarea atribuțiilor de serviciu, contribuind astfel la crearea unei concepții comune în cadrul administrației publice, precum și în cadrul societății.

Principalele acte normative care stau la baza dezvoltării și implementării optime a principiilor, politicilor și normelor de conduită etică și integritate sunt următoarele [3]:



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003, republicată, cu privire la transparența decizională, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 144/2007, republicată, privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 599/2018 pentru aprobarea metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea metodologiei de evaluare a incidentelor de



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate;

- Hotărârea Guvernului nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021–2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 26/11.01.2022 pentru aprobarea Metodologiei de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

I.3. Standardul SCIM privind etica și integritatea

Controlul intern managerial este definit ca reprezentând ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile.

Sintagma „control intern managerial” subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.

Controlul intern managerial este în responsabilitatea conducătorilor entităților publice, care au obligația proiectării, implementării și dezvoltării continue a acestuia.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



Încredințarea unor terți a realizării activităților privind implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial al entității publice presupune că, în această situație, conducătorul entității publice nu își îndeplinește propriile atribuții cu bune rezultate.

Sistemul de control intern managerial al oricărei entități publice operează cu o diversitate de procedee, mijloace, acțiuni, dispoziții, care privesc toate aspectele legate de activitățile entității, fiind stabilite și implementate de conducerea entității pentru a-i permite deținerea unui bun control asupra funcționării entității în ansamblul ei, precum și a fiecărei activități/operațiuni în parte. Standardele de control intern managerial definesc un minimum de cerințe generale de management pe care toate entitățile publice trebuie să le urmeze.

În prezent, la nivelul anului 2022, este aplicat un sistem de control corelat cu Cadrul de Control Intern pe care Comisia Europeană l-a aliniat la modelul “COSO 2013”, reglementat în România prin Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice (SCIM).

Conform reglementărilor din acest act normativ, actuala structură a SCIM utilizată în instituțiile publice din România este bazată pe 16 standarde, grupate în cinci componente, după cum se prezintă în tabelul de mai jos:

Tabel 1. Gruparea standardelor de control intern managerial

I. MEDIUL DE CONTROL	Standardul 1 – Etică, integritate
	Standardul 2 – Atribuții, funcții, sarcini
	Standardul 3 – Competență, performanță
	Standardul 4 – Structura organizatorică
II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI	Standardul 5 – Obiective
	Standardul 6 – Planificarea
	Standardul 7 – Monitorizarea performanțelor
	Standardul 8 – Managementul riscului
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL	Standardul 9 – Proceduri
	Standardul 10 – Supravegherea
	Standardul 11 – Continuitatea activității
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA	Standardul 12 – Informarea și comunicarea
	Standardul 13 – Gestionarea documentelor
	Standardul 14 – Raportarea contabilă și financiară
V. EVALUARE ȘI AUDIT	Standardul 15 – Evaluarea sistemului de control intern/manAGERIAL
	Standardul 16 – Auditul intern



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





Sursa: Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018

Implementarea eficientă a Standardului 1 - Etică și Integritate are legătură directă cu felul în care conducerea și angajații entității publice cunosc și susțin valorile etice și valorile entității, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor. Practica ne arată că în situația în care conducerea entității publice sprijină și promovează, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților, rezultatele implementării cu succes a Standardului nu întârzie să apară.

Prin urmare, conducerea entității publice trebuie să adopte un cod de conduită, să dezvolte și implementeze politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor, acestea fiind măsuri obligatorii pentru rezultate optime în ceea ce privește implementarea Standardului 1 - Etică și Integritate. Conducerea entității publice trebuie să înlesnească comunicarea deschisă, de către salariați, a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin desemnarea unui consilier de etică, care să monitorizeze respectarea normelor de conduită la nivelul entității.

Rolul consilierului de etică este vital pentru înțelegerea corectă a tuturor situațiilor care pot apărea într-o entitate publică și modalitățile de rezolvare a acestora.

O importanță deosebită o are și acțiunea de semnalare de către angajați a neregulilor. Aceasta trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale. Angajații care semnalează nereguli de care, direct sau indirect, au cunoștință sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducătorii au obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun.

O altă măsură pentru implementarea eficientă a Standardului 1 - Etică și Integritate o reprezintă declararea averilor, intereselor și bunurilor primite cu titlu gratuit, care trebuie să se realizeze de către toți factorii vizați, stabiliți de prevederile legale în domeniul integrității, prevenirii și sancționării corupției.

Pentru a permite deținerea unui bun control asupra funcționării entității și a se asigura de implementarea cu succes a Standardului 1, conducerea fiecărei entități din sistemul administrației publice ar trebui să implementeze utilizarea unui set minim de



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



instrumente cu ajutorul cărora să se asigure că angajații săi respectă și aplică reglementările cu privire la etică și integritate, după cum urmează:

- Desemnarea unui angajat în calitate de consilier de etică;
- Adoptarea și comunicarea Codului de etică la nivelul entității publice;
- Realizarea de rapoarte de constatare a neregulilor și stabilirea de măsuri;
- Crearea sistemului de gestionare a declarațiilor de avere și de interese;
- Realizarea și actualizarea website-ului/intranet-ului entității;
- Rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul entității publice și transmiterea acestora la Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- Realizarea de proceduri aferente eticii și integrității;
- Implementarea instrumentelor aferente Strategiei Naționale Anticorupție, ca parte componentă a Standardului 1 Etică și Integritate.

I.4. Consilierea de etică a personalului din administrația publică

În vederea implementării setului de instrumentele cu ajutorul cărora entitatea se poate asigura că angajații săi respectă și aplică reglementările cu privire la etică și integritate, sunt necesare activități care să includă acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice cu privire la aplicarea normelor de conduită.

Așadar, consilierea etică reprezintă un element fundamental în ansamblul elementelor care concură la îndeplinirea atribuțiilor entităților din administrația publică în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență. Ea nu trebuie privită ca o atribuție birocratică deoarece constă într-o activitate multidisciplinară, racordată la viața și problemele de zi cu zi ale entității publice.

Consilierea etică face parte din instrumentele de asigurare a respectării valorilor și principiilor etice în exercitarea funcției publice, sprijină exercitarea funcției publice cu profesionalism și creează premisele eliminării faptelor de corupție în exercitarea puterii publice de către funcționarii publici. Având în vedere acest rol important pe care îl are consilierea de etică în asigurarea unui climat organizațional propice urmăririi și realizării interesului public, consilierea etică este promovată ca instrument determinant și în cadrul altor acte normative care reglementează etica și integritatea,



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





respectiv Ordinul SGG nr. 600/2018 privind SCIM și H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021–2025 (SNA).

Consilierul de etică are următoarele atribuții:

- monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;
- semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită;
- analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respective.

Modalitatea de monitorizare a implementării principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită, precum și a procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici este



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



reglementată prin Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 26/11.01.2022.

La nivelul fiecărei entități publice conducerea desemnează un consilier de etică, iar în mod excepțional, în funcție de numărul de personal din cadrul autorității sau instituției publice, de complexitatea problemelor și de volumul activității specifice, pot fi desemnați doi consilieri de etică.

Consilierul de etică este, de regulă, o persoană care face parte din departamentul de resurse umane, dar care nu conduce acest departament. Avantajele consilieriei etice pot fi puse în evidență atât la nivel individual, cât și la nivel organizational. Numirea consilierului de etică se face prin act administrativ al conducătorului instituției publice, dintre funcționarii publici care îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiții:

- este funcționar public definitiv;
- ocupă o funcție publică din clasa I;
- are, de regulă, studii superioare în domeniul științe sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condițiile legislației specifice;
- prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile menționate mai sus;
- are o probitate morală recunoscută;
- nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;
- față de persoana sa nu este în curs de desfășurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;
- față de el nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției;
- nu se află într-o procedură de evaluare desfășurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, în condițiile legii;
- nu se află în situații de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică.

În activitatea de consiliere etică, responsabilul desemnat la nivelul autorității sau instituției publice nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

În același timp, sunt stabilite și incompatibilități cu calitatea de consilier de etică. Nu poate fi numit consilier de etică funcționarul public care este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul autorității sau instituției publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia, are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



dintre persoanele menționate anterior și este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorității sau instituției publice.

Situațiile în care calitatea de consilier de etică încetează:

- 1) Se dispune direct de către conducătorul autorității sau instituției
 - prin renunțarea expresă a consilierului de etică la această calitate (pe baza cererii scris adresate conducătorului autorității sau instituției publice);
 - la expirarea celor 3 ani pentru care a fost desemnat consilier de etică;
 - în cazul intervenirii unei situații de incompatibilitate;
 - în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale funcționarului public care are calitatea de consilier de etică prin ocuparea unei funcții în cadrul altei autorități sau instituții publice, precum și în caz de suspendare araporturilor de serviciu pe o perioadă mai mare de o lună.
- 2) Cu sesizarea ANFP - prin revocare de către conducătorul autorității sau instituției publice, pentru activitate necorespunzătoare sau în cazul în care nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile necesare dobândirii calității de consilier de etică.

Consilierul de etică își exercită atribuțiile conferite de lege în raport cu îndatoririle funcționarilor publici. Aceste îndatoriri reprezintă esența funcției publice, iar internalizarea lor de către funcționarii publici este preconditionia exercitării cu integritate a funcției publice. Din această perspectivă trebuie înțelese prevederile legale care stabilesc regulile de conduită drept bibliografie obligatorie a concursului pentru funcția publică [1]. De aceea consilierul de etică este în primul rând promotorul îndatoririlor funcționarilor publici, pentru a putea înțelege și explica celorlalți aceste îndatoriri în activitatea sa de acordare de consultanță.

Contextele proprii create ca urmare a mediilor de lucru în continuă schimbare, cu termene scurte de rezolvare a sarcinilor și cerințe complexe care intervin în realizarea îndatoririlor angajaților, pot determina particularități în activitatea curentă a unei entități publice. Aceste particularități trebuie să fie cunoscute și înțelese de către consilierii de etică în raport cu legislația conexasă îndatoririlor funcționarilor publici.

Realizarea rolului activității consilierilor de etică presupune aplicarea unei strategii de lucru prin care să realizeze două funcții principale, astfel:

1. **funcția de monitorizare**, care presupune culegerea sistematică, prelucrarea și stocarea informațiilor relevante privind cunoașterea, înțelegerea și aplicarea normelor de conduită. Prin activitatea de monitorizare a aplicării normelor de



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



conduită/îndatoririlor consilierul de etică oferă informații conducerii entității publice pentru:

- identificarea problemelor în implementarea normelor de conduită și îndatoririlor funcționarilor publici;
- identificarea de soluții alternative pentru rezolvarea problemelor identificate;
- fundamentarea activității de consiliere de etică;
- evaluarea stadiului implementării normelor de conduită de la o perioadă la alta.

Realizarea funcției de monitorizare presupune culegerea de date cu privire la respectarea de către fiecare dintre funcționarii publici a unui număr mare de categorii de norme de conduită profesională și întocmirii rapoartelor trimestriale.

2. **funcția de consiliere de etică** cu privire la respectarea normelor de conduită presupune discutarea față în față, de o manieră confidențială, a problemelor semnalate de un funcționar public, consilierul de etică ajutând persoana respectivă să își contureze cât mai bine problema, cauzele acesteia, modul în care îi afectează activitatea, alternativele pe care le are la dispoziție, consecințele fiecărei alternative (cu referire la cadrul legal și de cultură organizațională) și, în măsura posibilului, oferirea de exemple de cazuri/spețe pe care le cunoaște sau le-a cercetat din biblioteca proprie de spețe, resurse externe cu privire la problemă (ex. ghiduri, opinii din doctrină, alte instituții publice sau neguvernamentale la care poate apela) și sfaturi.

Pentru a putea realiza cele două categorii de funcții, este absolut necesar ca consilierul de etică să cunoască foarte bine specificul activității instituției publice din care face parte, precum și legislația aflată în legătură cu consilierea de etică (ex: legislația antidiscriminare, legislația anticorupție, legislația funcției publice, legislația privind accesul la informațiile de interes public și transparența decizională). De asemenea, consilierul de etică trebuie să participe la programele de formare profesională, schimburi de experiență și alte evenimente în domeniul eticii.

Realizarea funcției de consiliere de etică presupune utilizarea de către consilierii de etică a unui set de metode și instrumente adaptate specificului entității publice, din care oricum nu pot lipsi următoarele:

- e-mailul - prin care face cunoscut angajaților programul în care consilierul de etică este la dispoziția lor pentru a le oferi consultanță și asistență;
- flyere/pliante - prin care se prezintă moduri de aplicare a actelor normative care vizează asigurarea eticii și integrității și respectarea Codului de conduită;



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





- întâlniri directe - unde o atenție deosebită trebuie acordată acelor funcționari ce au atribuții în domeniul asigurării transparenței și integrității;
- discuții de grup - prin care se realizează informare și transferul de experiență între participanți, încurajând cooperarea și suportul;
- grupuri de lucru - prin care consilierul de etică se poate adresa în mod specific diferitelor compartimente ale entității publice.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



Partea II - Prevenirea riscurilor și reducerea vulnerabilităților la corupție

II.1. Incidentele de integritate

În conformitate cu metodologia de evaluare a incidentelor de integritate, aprobată prin H.G. nr. 599/2018, incidentul de integritate reprezintă unul dintre următoarele evenimente:

- încetarea disciplinară a raporturilor de muncă sau de serviciu, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice, inclusiv cele stabilite prin legislație secundară și terțiară, pentru care este prevăzută această sancțiune;
- trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor;
- rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;

Metodologia are ca scop evaluarea ex-post a incidentelor de integritate din cadrul autorităților sau instituțiilor publice prin obținerea și analiza informațiilor relevante și propunerea măsurilor de prevenire și control.

Evaluarea incidentelor de integritate reprezintă activitatea desfășurată de către responsabilul desemnat în acest scop de către conducătorul instituției, constând în obținerea și analiza de informații relevante privind incidentele de integritate și propunerea măsurilor de prevenire și/sau control.

Conform metodologiei, în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, conducătorul acestora desemnează, prin act intern, responsabilul pentru implementarea metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate. Responsabilul pentru implementarea metodologiei desfășoară următoarele activități:

- obținerea de informații privind incidentul de integritate;
- analiza incidentului de integritate;
- propunerea de măsuri de prevenire și/sau control.

Conducerea autorității sau instituției publice, compartimentul responsabil cu activitatea de resurse umane sau alte structuri din cadrul acesteia care dețin informații



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



cu privire la dispunerea unor măsuri privind un incident de integritate sesizează responsabilul pentru implementarea metodologiei și transmite acestuia informațiile sau documentele necesare derulării procedurii de evaluare a incidentului de integritate, în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință a incidentului de integritate respectiv.

Analiza are în vedere cu precădere următoarele aspecte:

- tipul de eveniment care constituie incidentul de integritate evaluat;
- sectorul de activitate în care a intervenit incidentul de integritate și funcția persoanei care l-a săvârșit;
- starea de fapt și modul de operare;
- cadrul legislativ aplicabil și procedurile interne din cadrul autorității sau instituției publice relevante pentru incidentul analizat;
- cauzele incidentului de integritate, prin raportare la amenințările și vulnerabilitățile identificate în procesul de evaluare a riscurilor de corupție, precum și cele aferente incidentului de integritate evaluat;
- durata procedurii de cercetare a faptelor ce constituie abatere disciplinară;
- sancțiuni disciplinare, administrative sau, după caz, penale aplicate;
- efectele incidentului de integritate asupra raporturilor de muncă ale persoanei care a săvârșit incidentul de integritate;
- impactul incidentului de integritate asupra activității entității publice.

Pe baza informațiilor obținute, responsabilul pentru implementarea metodologiei întocmește, pentru fiecare incident de integritate produs, un raport, propuneri de măsuri pentru prevenirea apariției unui incident similar, precum și responsabilul și termenul pentru implementarea măsurilor de prevenire și/sau control propuse. Raportul se transmite spre aprobare conducerii autorității sau instituției publice.

Datele cuprinse în raport se valorifică și în procesul de evaluare a riscurilor de corupție desfășurat la nivelul autorităților și instituțiilor publice. Planul de integritate al autorității sau instituției publice se actualizează corespunzător măsurilor de prevenire și control.

II.2. Avertizarea neregulilor de etică și integritate

Conform Directivei 2019/1937 a Parlamentului European și a Consiliului din 23 octombrie 2019 privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului Uniunii, persoanele care lucrează pentru o organizație publică sau privată sau sunt în contact cu o astfel de organizație în contextul activităților lor profesionale sunt deseori primele care află despre amenințări sau prejudicii aduse interesului public, apărute în



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



acest context. Astfel de persoane acționează ca avertizori și joacă prin urmare un rol esențial în demascarea și prevenirea unor astfel de încălcări și în garantarea bunăstării societății [5].

Cu toate acestea, potențialii avertizori sunt adesea descurajați să semnaleze preocupările sau suspiciunile lor de teama unor represalii. În acest context, importanța de a asigura un nivel echilibrat și eficient de protecție a avertizorilor este recunoscută din ce în ce mai mult, atât la nivelul UE, cât și la nivel internațional.

Legislația din România privind avertizarea în interes public a apărut ca o nevoie de instrumente pentru autoreglarea sistemului de integritate în cadrul administrației publice și a serviciilor publice. Conform Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, se definesc următorii termeni:

- **avertizare în interes public** înseamnă sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- **avertizor** înseamnă persoana care face o sesizare descrisă mai sus și care este încadrată în una dintre autoritățile publice, instituțiile publice sau în celelalte unități ale sistemului administrației publice, inclusiv companii naționale, regii autonome de interes național și local, precum și societăților naționale cu capital de stat.

Avertizarea în interes public este unul dintre cele mai puternice instrumente recunoscute la nivel internațional prin care se menține sistemul public de integritate pentru că protejează și dă dreptul persoanelor din interiorul organizațiilor să își exprime cu bună credință îngrijorările, să tragă semnale de alarmă sau să denunțe practici imorale, abuzive și ilegale.

Avertizorul de integritate este persoana care sesizează cu bună - credință încălcări ale legii, ale deontologiei profesionale sau ale principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței și care este încadrată în autorități publice, instituții publice, companii naționale, regii autonome de interes național și local, ori în societățile naționale cu capital de stat.

Angajații din mediul privat trebuie să aibă un comportament corect în relație cu clienții, beneficiarii, partenerii sau instituțiile publice cu care interacționează și să nu încerce să corupă sau să accepte corupția pentru a își atinge obiectivele, să nu abuzeze de poziția pe care o dețin. Deși în acest moment legislația din România nu prevede



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



obligatii pentru mediul privat în privința protecției avertizorilor în interes public, transpunerea noii Directive europene 2019/1937 va avea impact și asupra mediului privat din România.

Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

- principiul legalității, conform căruia autoritățile publice și instituțiile publice au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
- principiul supremației interesului public, conform căruia, în înțelesul Legii nr.571/2004, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;
- principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- principiul nesanționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare.
- principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile și instituțiile publice sunt datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților și instituțiilor publice;
- principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legislative pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o fapta a sa mai gravă;
- principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate și instituție, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt, sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Pentru implementarea acestor principii, entitățile publice trebuie să dezvolte un cadru procedural și organizațional predictibil care să faciliteze avertizarea/raportarea internă, compus din următoarele elemente:



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



- Angajamentul conducerii instituției pentru protecția avertizorilor în interes public, ca parte a politicii interne de prevenire a corupției sau a declarației de aderare la strategia națională anticorupție;
- Diseminarea de informații în cadrul instituției privind dreptul de avertizare în interes public, canalele interne și externe de raportare și măsurile de protecție disponibile în cadrul instituției, precum și modul în care potențialii avertizori pot beneficia de îndrumare și sprijin în cadrul instituției;
- Canale separate de raportare (ex. modele orientative de avertizare, adrese de email, linii verzi special dedicate avertizărilor);
- Modalități de asigurare a protecției identității persoanei care a raportat (comisii speciale însărcinate cu primirea și analiza avertizărilor, măsuri de protecție fizică a documentelor și incintelor, externalizarea serviciului de primire a avertizărilor etc);
- Modul de tratare a raportărilor anonime (modul în care informațiile transmise ajung să fie verificate);
- Modul de verificare a raportărilor (cine este responsabil cu verificarea avertizărilor în interes public - corpul de control, comisia de disciplină, o comisie specializată în acest sens etc; traseul instituțional al avertizării și metodele de verificare a veridicității aspectelor semnalate - analiza documentelor, interviuri etc, modul și termenul în care este informat avertizorul cu privire la rezultatele verificărilor);
- Măsurile de asigurare a protecției împotriva represaliilor a persoanelor care raportează (recunoașterea calității de avertizor în interes public, cum și unde se pot adresa avertizorii care sunt supuși unor acțiuni abuzive, modul în care comisia de disciplină ia act de calitatea de avertizor în interes public și invită, prin comunicare publică, reprezentanții sindicatului sau asociației profesionale);
- Modul în care sunt comunicate schimbările dispuse ca urmare a unui act de avertizare în interes public care s-a dovedit întemeiat.

Semnalarea unor fapte prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții, infracțiuni sau încălcări ale normelor interne constituie avertizare în interes public și privește următoarele:

- infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- infracțiuni împotriva intereselor financiare ale UE;
- încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



- partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- încălcarea legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- incompetență sau neglijență în serviciu;
- evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc unor interese de grup sau clientelare;
- administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat;
- încălcarea altor dispoziții legale, care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Potrivit procedurii operaționale privind avertizorii de integritate, adoptate de Agenția Națională de Integritate, persoanele care semnalează faptele de corupție mai sus-menționate beneficiază de protecție, după cum urmează:

- avertizorii în interes public, care au făcut o sesizare convinși fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii, beneficiază de prezumția de bună-credință, până la proba contrară;
- la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul autorităților publice, instituțiilor publice, companiilor naționale, regiilor autonome de interes național și local, ori a societăților naționale cu capital de stat, au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de Internet a autorității publice, instituției publice sau a unității bugetare, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate;
- în situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea;
- în cazul avertizărilor în interes public, prevăzute la art. 5 lit. a) și b) din Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, se vor aplica din



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



oficiu prevederile art. 12 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.

Cui se adresează avertizarea?

Legea nr. 571/2004 stabilește o paletă largă de canale prin care avertizorul poate efectua avertizarea în interes public. Astfel, sesizarea poate fi adresată, la alegere, alternativ sau cumulativ:

- șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- conducătorului autorității publice, instituției publice sau al unității bugetare din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale, sau în care se semnalează practica ilegală;
- comisiilor de disciplină sau altor organisme similare din cadrul autorității publice, instituției publice sau al unității prevăzute din care face parte persoana care a încălcat legea;
- organelor judiciare;
- organelor abilitate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- comisiilor parlamentare;
- mass-media;
- organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- organizațiilor neguvernamentale.

Conform Directivei 2019/1937 a Parlamentului European și a Consiliului din 23 octombrie 2019 privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului UE, protecția avertizorilor este necesară pentru următoarele domenii:

- a) încălcări care intră în sfera de aplicare a actelor UE în domeniile:
- (i) achiziții publice;
 - (ii) servicii, produse și piețe financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului;
 - (iii) siguranța și conformitatea produselor;
 - (iv) siguranța transporturilor;
 - (v) protecția mediului;
 - (vi) protecția radiologică și securitatea nucleară;
 - (vii) siguranța alimentelor și a hranei pentru animale;
 - (viii) sănătate publică;
 - (ix) protecția consumatorului;
 - (x) protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și securitatea rețelelor și a sistemelor informatice;



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



- b) încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale UE;
- c) încălcări referitoare la piața internă, în materie de concurență și de ajutoare de stat, precum și încălcări referitoare la piața internă.

Obiectivul acestei Directive este de a îmbunătăți aplicarea dreptului și a politicilor Uniunii în domenii specifice prin stabilirea unor standarde minime comune care să prevadă un nivel ridicat de protecție a persoanelor care raportează încălcări ale dreptului Uniunii Europene (UE).

În mod corelativ, România va trebui să se alinieze la transpunerea Directivei și în acest sens, va trebui să reconsidere legislația proprie și să o adapteze la prevederile acesteia, respectiv să adopte măsuri în absența cărora avertizorii în interes public, pentru că au îndrăznit să raporteze, pot fi supuși unor forme variate de represalii din partea conducerii entității publice sau a colegilor, prin comportamente similare celor de mai jos:

- a) suspendare, concediere sau măsuri echivalente;
- b) retrogradare sau blocare a promovării;
- c) transfer de atribuții, schimbări ale locației locului de muncă, reducere a salariilor, schimbări ale programului de lucru;
- d) blocare accesului la formarea profesională continuă;
- e) evaluări negative a performanței sau a unei recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată;
- f) aplicare sau administrare a oricărei măsuri disciplinare sau muștrări ori a vreunei alte sancțiuni, inclusiv a unei sancțiuni financiare;
- g) constrângere, intimidare, hărțuire sau ostracizare;
- h) discriminare, dezavantaj sau tratament inequitabil;
- i) refuz de a transforma un contract de muncă pe o perioadă determinată într-un contract de muncă pe durată nedeterminată, în cazul în care angajatul a avut așteptări legitime că i s-ar oferi un post permanent;
- j) refuz de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau reziliere anticipată a unui astfel de contract;
- k) prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităților de afaceri și a pierderii de venituri;
- l) includere pe o listă neagră pe baza unui acord sectorial sau la nivel de industrie formal sau informal, care poate presupune că persoana în cauză nu își va găsi, în viitor, un loc de muncă în respectivul sector de activitate;
- m) trimiteri la consult psihiatric sau medical.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



II.3. Prevenirea fraudelor și faptelor de corupție

Din punct de vedere etimologic cuvântul “*corupție*” își are rădăcina în latinescul “*corruptio - onis*” care înseamnă corupere, stricare, distrugere, prin raportare la moralitate și legalitate și care, în izvoarele dreptului penal, caracterizează conduita funcționarului ce își comercializează, își vinde atribuțiile funcției și încrederea acordată de societate în schimbul primirii unor foloase materiale sau bănești [7].

O definiție general acceptată a corupției este “abuz de putere în scopul obținerii unui câștig personal”. Deși definiția se aplică și sectorului privat, corupția este în general înțeleasă ca referindu-se la folosirea abuzivă a unei funcții din administrația publică sau a legăturilor cu aceasta în vederea asigurării unor beneficii necuvenite pentru sine sau pentru un terț [8]. Din această perspectivă, corupția poate fi:

- ***marea corupție*** implică schimburi între eșaloanele superioare ale administrațiilor naționale și locale, înalții reprezentanți ai partidelor politice, politicienii aleși și interesele sectorului privat;
- ***mica corupție*** apare în interacțiunea dintre eșaloanele inferioare ale administrației publice și cetățeni.

Pe de altă parte, în sensul Directivei (UE) nr. 1371/2017, corupția poate fi:

- ***corupție pasivă*** - înseamnă acțiunea unui funcționar public care, în mod direct sau printr-un intermediar, solicită sau primește avantaje de orice fel, pentru sine sau pentru o terță parte, ori acceptă o promisiune referitoare la un astfel de avantaj pentru a acționa sau a se abține de la a acționa în conformitate cu sarcinile sale sau în exercitarea atribuțiilor sale, într-un mod care prejudiciază sau este susceptibil să prejudicieze interesele financiare ale unei entități publice;
- ***corupție activă*** - înseamnă acțiunea unei persoane care, în mod direct sau printr-un intermediar, promite, oferă sau acordă avantaje de orice fel unui funcționar public, pentru sine sau pentru o terță parte, pentru a acționa sau a se abține de la a acționa în conformitate cu sarcinile sale sau în exercitarea atribuțiilor sale, într-un mod care prejudiciază sau este susceptibil să prejudicieze interesele financiare ale unei entități publice.

Corupția este relativă și este definită în funcție de sistemul de valori al fiecăre societăți. În legislația românească această definiție largă este redată prin definirea infracțiunilor de corupție și de serviciu atât în Legea nr. 78/200026, cât și în Codul penal, respectiv:



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



- infracțiuni de corupție - luarea/darea de mită, cumpărarea de influență, traficul de influență, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni împotriva intereselor financiare ale UE;
- infracțiuni de serviciu - delapidarea, purtarea abuzivă, abuzul în serviciu, neglijența în serviciu, folosirea abuzivă a funcției în scop sexual, uzurparea funcției, folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane, violarea secretului corespondenței, divulgarea informațiilor secrete de stat, divulgarea informațiilor secrete de serviciu/nepublice, neglijența în păstrarea informațiilor, obținerea ilegală de fonduri, deturnarea de fonduri, infracțiuni de corupție și de serviciu comise de alte persoane, faptele care au produs consecințe deosebit de grave.

În problematica corupției din sistemul public din România, conform unui studiu sociologic pe bază de sondaj de opinie care a avut ca scop identificarea așteptărilor cetățenilor în legătură cu stabilirea de reguli privind etica sau conduita în administrație, s-a constatat că doar aproximativ o treime dintre respondenții studiului și care consideră că una dintre principalele probleme ale administrației publice este corupția, au fost efectiv în situația de a oferi “atenții” funcționarilor publici [6].

Mai mult, experiența oferirii de “atenții” nu este un factor determinat pentru considerarea corupției ca problemă prioritară a administrației publice, 11% din populație, deși declară că a oferit “atenții”, nu consideră că administrația este coruptă. Dar așa după cum se vede din tabelul de mai jos, majoritatea populației (53%) consideră că principala problemă a administrației publice din România este corupția.

Tabelul 2. Percepția cetățenilor asupra corupției ca problemă a administrației publice

<i>Dvs. personal ați fost pus în situația de a oferi vreo “atenție” unui funcționar public?</i>	NU	DA	TOTAL
DA	11%	19%	30%
NU	36%	34%	70%
TOTAL	47%	53%	100%

Sursa : ANFP, Studiu privind așteptările cetățenilor în legătură cu etica/conduita în administrația publică din România



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!





Prin H.G. nr. 1269/2021 s-a aprobat Strategia națională anticorupție 2021-2025 (SNA) și documentele aferente acesteia, respectiv seturile de indicatori de performanță, riscurile și măsurile preventive necesare. Ca urmare, în anul 2022 fiecare instituție sau autoritate publică trebuie să stabilească o agendă de integritate organizațională și să întocmească un Plan de integritate.

Această SNA definește principalii termeni cu care se vor transpune în practică aceste obligații astfel:

- agenda de integritate organizațională - reprezintă ansamblul priorităților și obiectivelor instituționale asumate de conducerea entității în vederea respectării și aplicării standarde legale de integritate, în vederea promovării unui climat de integritate organizațională;
- planul de integritate - ansamblul de măsuri identificate de conducerea instituției ca remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile instituționale la corupție identificate, măsuri care pot viza prevenirea corupției, inclusiv prin educarea angajaților, dar și a publicului-țintă vizat de activitatea instituției/autorității, întreprinderii publice, precum și combaterea corupției;
- standarde legale de integritate - sunt avute în vedere acele măsuri de transparență instituțională și de prevenire a corupției consacrate de legislația națională și reflectate în inventarul anexă la SNA.

Viziunea acestei strategii este de a consolida sistemul național de prevenire și combatere a corupției prin consolidarea mecanismelor de identificare și gestionare a riscurilor, amenințărilor și vulnerabilităților circumscrise acestui fenomen, în vederea garantării profesionalismului și eficienței în sectorul public, a siguranței cetățenilor și de a susține un mediu social și economic dezvoltat.

Măsurile de transparență instituțională și de prevenire a corupției care trebuie cuprinse în Planul de integritate sunt:

1. Elaborarea unui Cod etic/deontologic/de conduită - care să încorporeze valorile etice și principiile general acceptate privind conduita;
2. Numirea unui consilier de etică - care să aibă responsabilitatea monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici;
3. Implementarea sistemului de declarare a cadourilor - obligație legală reglementată de prevederile Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
4. Implementarea sistemului de declarare a averilor și a intereselor este reglementată de dispozițiile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

5. Implementarea sistemului de gestionare a conflictelor de interese - reglementată de Legea nr. 161/2003;
6. Problematika incompatibilităților - reglementată de Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, și Legea nr. 161/2003;
7. Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (pantouflage) - legislația privind interdicțiile post-angajare;
8. Transparența organizațională și decizională în cadrul unei organizații - constituie instrumente optime în descurajarea și combaterea abuzurilor și a faptelor de corupție, reglementate de Legea nr. 52/2003;
9. Accesul la informații de interes public - reprezintă un drept al persoanelor, căruia îi corespunde obligația corelativă a autorităților și instituțiilor publice de a asigura exercitarea lui corespunzătoare, reglementat de Legea nr. 544/2001;
10. Protecția avertizorului în interes public - reglementată în legislația națională a României de Legea nr. 571/2004, dar cadrul legislativ național va fi armonizat conform standardelor europene (Directivei (UE) 2019/1937 privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului Uniunii);
11. Funcțiile sensibile - acea funcție care prezintă un risc semnificativ de afectare a obiectivelor entității, reglementate de OSGG 600/2018;
12. Riscuri și vulnerabilități la corupție în administrația publică - reglementate de H.G. nr. 599/2018, respectiv metodologia de evaluare a riscurilor de corupție și evaluarea incidentelor de integritate.

Drept particularități în prevenirea și combaterea corupției în administrația publică, pe considerentele unei guvernări eficiente și eficace, distingem următorul set de măsuri pentru remedii în prevenirea fenomenului de corupție [10]:

- a. răspunderea managerială și ierarhizarea clară a responsabilităților;
- b. formarea continuă a funcționarilor publici;
- c. evaluarea integrității profesionale (de la angajare);
- d. conștientizarea și responsabilizarea entităților publice/private și a cetățenilor;
- e. dezvoltarea și aplicarea fermă a instrumentelor de conduită etică și profesională;
- f. înființarea instituției avertizorului de integritate și dezvoltarea mecanismelor de protecție a celor care denunță fapte de corupție;
- g. proiectarea și aplicarea mecanismelor specifice organizației de evaluare a incidentelor;



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



- h. îmbunătățirea legislației cu privire la prevenirea și combaterea neregulilor, fraudelor și formelor de corupție;
- i. dezvoltarea de aplicații și platforme de tip e-administrație pentru eficientizarea activităților și creșterea gradului de transparență organizațională și decizională;
- j. achiziții publice transparente și competitive.

II.4. Cauze și efecte ale fenomenului de corupție

Cauzele generatoare de corupție și gradul de răspândire a fenomenului pot fi determinate, în principal, de următorii factori [10]:

1. Factori politici - politizarea aparatului administrativ, politici organizaționale defectuoase, lipsa transparenței decizionale și financiare, lipsa comunicării.

Cauzele generatoare sunt:

- lipsa responsabilității politice;
- interesele de grup;
- libertatea excesivă acordată unor factori de decizie concomitent cu restrângerea răspunderii superiorului ierarhic;
- traficul de influență asupra mass-mediei.

2. Factori legislativi și de reglementare - cadrul legislativ incoerent și/sau insuficient, reglementările partinice sau rigide, lipsa culturii legislative.

Cauzele generatoare sunt:

- instabilitatea legislativă, lacunele în legislație, reglementările haotice și frecvente;
- legislația alambicată și cu lacune în prevenirea și combaterea corupției și fraudei, care contribuie la menținerea unor acte de corupție sau forme asociate faptelor de corupție (a se analiza multitudinea de propuneri de modificare a sistemului juridic și judiciar în perioada 2017 - 2018, alături conținutul acestor propuneri);
- legislația indulgentă în sancționarea faptelor de corupției sau a celor asociate faptelor de corupție.

2. Factori instituționali - organizarea și funcționarea greoaie sau inefficientă a organismelor publice (birocrăție), proceduri de lucru complicate sau inefficiente,



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



management defectuos, condiții de muncă improprii sau deficitare, conflicte de interese.

Cauzele generatoare sunt:

- politizarea excesivă a administrației publice;
- lipsa de transparență organizațională și a transparenței decizionale;
- cooptarea și promovarea unor indivizi lipsiți de profesionalism (uneori incompetenți) în funcțiile cheie ale organizațiilor, mergând până la nivelul funcțiilor de conducere inferioare;
- supradimensionarea structurilor organizatorice, care atrage după sine birocratizarea excesivă;
- sisteme de management și control greoaie care au ca efect scăderea gradului de eficiență a organizației și diminuarea calității activităților din serviciu public (prin depășirea termenelor de soluționare și creșterea numărului de nereguli și abateri de la legalitate și conformitate).

3. Factori sociali - dezvoltare economică nesatisfăcătoare, stările de tensiune și nemulțumire, discriminare.

Cauzele generatoare sunt:

- cauzele de natură socială ce incumbă discriminarea și lipsa egalității de șanse dar și tratamentul discriminatoriu conjunctural structurii din administrația publică;
- dificultățile și nemulțumirile ce pot fi surmontate prin accesul ilegal la favoruri, (se pleacă de la ideea conceptuală că nu poate exista o societate necoruptă fără ca funcționarii publici, care provin din aceeași societate, să fie coruptibili);
- erodarea valorilor etice și morale, rezultat și al deficiențelor educaționale;
- lipsa de comunicare și informarea deficitară a societății civile.

4. Factori educaționali și profesionali - educație deficitară în prevenirea corupției, educație profesională slabă, lipsa eticii profesionale, deprofesionalizarea organizației.

Cauzele generatoare sunt:

- sistem educațional defectuos și corupt, care are cele mai mari șanse de a produce “germeni” ai formelor de corupție, în special în plan profesional;
- lipsa unei educații specifice timpurii dar și pe parcursul vieții în ceea ce privește cunoașterea cauzelor și efectelor corupției, riscurile dar și formele de prevenire.

5. Factori comportamentali sau de natură umană - lipsa de etică și conduită morală și profesională, lipsa aprecierilor morale.

Cauzele generatoare sunt:



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



- funcționari publici cu orientări antisociale, cu antecedente penale, care disting foarte repede oportunități pentru săvârșirea unor acte orientate spre profit ilicit, promovând ideea și cooptând adepți;
- lipsa de valori etice și morale în conduita funcționarilor publici;
- deprofesionalizarea și ineficiența mecanismelor de formare profesională;
- promovarea favoritismului de către factorii decizionali în detrimentul unor funcționari publici onești, corecți și profesioniști.

6. Factori financiari - lipsa stimulentele materiale, nemulțumiri de natură bănească sau conjuncturali în raport de entitățile private agreeate de organizație.

Cauzele generatoare sunt:

- aspirația funcționarilor publici la o situație de bunăstare materială și confort social prin acte ilegale, uneori datorită posibilităților legale prea restrictive;
- convențiile sau înțelegerile în spatele ușilor închise ale entităților private pentru a-și crește profitul sau a-și menține pozițiile pe piață, fenomen tolerat de autoritățile publice de multe ori cu ajutorul funcționarilor publici.

Efectele corupției sunt extrem de multe, o analiză detaliată a acestora ar putea constitui subiectul unui amplu material, astfel că ne vom rezuma la următoarele afirmații. Fenomenul de corupție produce efecte nefavorabile foarte grave la nivel național și transnațional, generând în final probleme deosebit de grave, în planul:

- social - lipsa de încredere în actul de guvernare și discreditarea politicilor publice promovate, deficiențe ale sistemului juridic, scăderea nivelului de trai (acutizarea sărăciei și a disparităților), scăderea calității serviciilor medicale, tensiuni sociale, etc.;
- politic - atentat la valorile democrației, lipsa concurenței politice și scăderea stimulentele morale de a participa la alegeri etc.;
- economic - scăderea investițiilor în special a celor în infrastructură, îngrădirea libertăților antreprenoriale, creșterea inflației, ineficiența colectării taxelor și impozitelor, îndepărtarea investitorilor notabili etc.;
- instituțional - ineficiența organizatorică și funcțională, birocrație, etc.;
- protejării intereselor financiare ale UE, prin scăderea absorbției fondurilor europene nerambursabile (o particularitate a consecințelor fenomenului de corupție).



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



Partea III - Conflicte de interese, incompatibilități și transparență

III.1. Regimul conflictelor de interese

Conform art. 70 din Legea nr. 161/2003, prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative, iar potrivit prevederilor art. 71 din același act normativ, principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea demnităților publice și funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

Conflictul de interese privește situația în care o persoană este implicată în mai multe interese (financiare sau de altă natură) ce pot corupe sau afecta major luarea deciziilor corecte și imparțiale (de către acea persoană sau organizație). Prezența unui conflict de interese nu duce automat la fapte de corupție sau la luarea unor decizii incorecte. Prin urmare, un conflict de interese poate fi descoperit și reglementat înaintea apariției unui act de corupție.

Situațiile de conflict de interese fac de multă vreme subiectul unei politici specifice. Legislația națională și comunitară și mecanismele de management în instituțiile publice au menirea să mențină integritatea și promovarea deciziilor dezinteresate. De aceea, o politică modernă de prevenire a conflictului de interese trebuie să urmărească găsirea unui echilibru prin [7]:

- identificarea riscurilor care afectează integritatea autorităților publice și a funcționarilor publici;
- conștientizarea autorităților publice și a funcționarilor publici asupra unor incidente sau potențiale stări de conflict de interese;
- interzicerea fermă a situațiilor generatoare a conflictelor de interese;
- gestionarea eficientă a situațiilor aparente de conflict de interese;
- implementarea unor proceduri eficiente de identificare, dezvăluire, gestionare și promovare a soluțiilor adecvate situațiilor generatoare sau a celor de conflicte de interese reale.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



Pentru a evita confundarea conflictelor de interese cu incompatibilitățile este necesar să avem în vedere faptul că dacă, pentru existența unui conflict de interese persoanele publice trebuie să ia o decizie care să influențeze un interes personal, pentru a se afla într-o situație de incompatibilitate un oficial public nu trebuie să ia nicio decizie, fiind suficient faptul că exercită concomitent două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis de lege.

Actele normative care reglementează conflictul de interes în spațiul public românesc se concentrează, în principal, pe evidențierea posibilelor interese personale de ordin financiar, economic sau de altă natură. Interesele pot fi clasificate astfel [11]:

- nefinanciare - spre exemplu: avansarea în carieră, publicarea unei cărți, îmbunătățirea propriei imagini, a reputației, dobândirea ori menținerea unei poziții onorifice etc.;
- financiare/economice care, la rândul lor, pot fi clasificate în interese personale directe (spre exemplu, în domeniul achizițiilor publice, în cazul în care persoana cu funcție de decizie este în același timp și acționar al unui candidat/ofertant), interese personale indirecte - atunci când folosul necuvenit nu este în beneficiul direct al persoanei cu funcție de decizie, ci în beneficiul unor terți (persoane de la care a beneficiat de servicii sau foloase de orice natură, persoane cu care se află/s-a aflat în raporturi de muncă sau rude până la gradul al II-lea inclusiv);
- de altă natură - care pot fi în legătură cu viața de familie, viața sentimentală, politică, profesională.

Privite din perspectiva gradului și importanței interesului personal, o altă clasificare se poate face astfel:

- interese minore- sunt acele interese care nu sunt în măsură să genereze conflicte de interese. Spre exemplu, obișnuința ocazională a primarului unui oraș în mersul cu bicicleta și susținerea de către acesta a unor proiecte investiții în realizarea unor piste de biciclete de către municipalitate pentru cetățeni, nu este de natură a fi catalogată drept conflict de interese;
- interese majore - acele interese prin care se obțin foloase necuvenite, prin nesocotirea interesului public, cu încălcarea imparțialității persoanei cu funcție de decizie. Spre exemplu, interesul privat al conducătorului societății comerciale pentru utilități publice (furnizare de apă), a municipalității X, să direcționeze un proiect de lucrări de construcții către firma soției, în urma căreia venitul familiei ar crește substanțial.

Privite din perspectiva certitudinii de a se manifesta, conflictele de interese se pot clasifica astfel [12]:



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



1. **Conflictul de interese potențial** - apare atunci când o persoană cu funcție de decizie/funcționarul public are interese personale care sunt de o asemenea natură încât s-ar produce un conflict de interese dacă funcționarul ar avea atribuții oficiale în acea privință, în viitor.

Exemple:

- A este arhitectul șef al orașului B, iar fratele său este directorul unei mari companii de construcții din oraș;
- X este persoană cu funcție de decizie (responsabil cu achizițiile) într-o autoritate contractantă, iar fratele acestuia Y, are o firmă de TIC (tehnologia informației și comunicare).

2. **Conflictul de interese aparent (sau perceput)** - apare atunci când, se pare că interesele unui funcționar public ar putea influența în mod necorespunzător îndeplinirea sarcinilor, dar în realitate nu este așa.

Exemplu:

- conducătorul autorității contractante sau președintele comitetului de evaluare și conducătorul unui operator economic participant la procedură au același nume de familie;
- autoritatea contractantă verifică dacă situația respectivă reprezintă o situație de conflict de interese și prezintă ofertantului aflat în respectiva situație o expunere a motivelor care, în opinia autorității contractante, sunt de natură să ducă la un conflict de interese;
- autoritatea contractantă solicită candidatului/ofertantului transmiterea punctului său de vedere cu privire la respectiva situație;
- în cazul în care se stabilește că există un conflict de interese, autoritatea contractantă adoptă măsurile necesare pentru eliminarea circumstanțelor (ex: înlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea ofertelor, acolo unde este posibil, sau eliminarea ofertantului/candidatului aflat în relație cu persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante). Eliminarea ofertantului/candidatului se face așadar, doar în ultimă instanță, dacă niciun alt remediu nu a fost posibil.

3. **Conflictul de interese real** - poate fi actual sau care a existat în trecut.

Exemplu:

- un oficialul este pus în situația de a lua o decizie care l-ar avantaja sau care ar avantaja un apropiat de-al său sau un partener de afaceri;



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



- conflictul de interese este real și presupune o anumită reacție a primarului care este pus în situația de a lua o decizie care să-l avantajeze indirect. Dacă primarul ia decizia corespunzătoare (în cazul de față acesta neputându-se suspenda din funcție, decizia corectă ar fi respingerea ofertei din cauza conflictului de interese real), conflictul de interese (real) își va găsi astfel remediul corect. În situația contrară, în care ofertantul aflat în conflict de interese câștigă licitația și primarul semnează contractul de achiziții publice, conflictul de interese devine consumat, așa încât, instrumentele pe care le are la îndemână autoritatea contractantă pentru remedierea situației sunt: rezilierea contractului, sesizarea situației de conflict de interese organelor abilitate, orice alte măsuri în conformitate cu legea.

Așa cum se arată în Ghidul ANI [12], “așteptările publicului privind conduita pe care oficialul public trebuie să o aibă variază în funcție de tipul concret de conflict de interese existent la un anumit moment. Dacă în cazul conflictului de interese potențial, conduita cerută oficialului este mai degrabă centrată pe exercitarea în mod transparent și echidistant a atribuțiilor sale, în cazul conflictului de interese real, oficialul trebuie să se abțină de la luarea oricăror decizii, informându-și superiorul ierarhic despre situația apărută. Conflictul de interese consumat apare în care oficialul nu s-a abținut de la luarea unei decizii, în ipoteza unui conflict de interese real și implică latura sancționatorie a reglementării”.

În general, zonele cu risc ridicat de apariție a conflictelor de interese sunt:

- a. achizițiile publice;
- b. gestionarea proiectelor finanțate cu fonduri UE;
- c. funcțiile de verificare și control;
- d. funcțiile de monitorizare;
- e. funcțiile de relaționare stabilite între autoritățile publice cu entitățile private.

Domeniul cu cel mai ridicat risc de apariție a conflictelor de interese îl reprezintă achizițiile publice, astfel că mecanismele de prevenire a conflictelor de interese trebuie să aibă în vedere factorul uman, respectiv funcționarul public care, de regulă, este cel mai în măsură să conștientizeze o astfel de situație conflictuală, având responsabilitatea de [10]:

- a. a evalua situația care determină apariția unui conflict de interese;
- b. a acționa rapid și eficient pentru a evita conflictul de interese;
- c. a informa superiorul ierarhic despre o posibilă circumstanță conflictuală;



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



- d. a anula, dacă este posibil, circumstanța conflictuală sau, după caz, de a renunța la situația care ar conduce la un conflict de interese în raport de activitatea sa.

Constatarea că domeniul cu cel mai ridicat risc de apariție a conflictelor de interese îl reprezintă achizițiile publice este întărit și de Directiva 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind achizițiile care prevede ca statele membre să se asigure că autoritățile contractante iau măsurile adecvate pentru a identifica, a preveni și a remedia în mod eficient conflictele de interese apărute în desfășurarea procedurilor de achiziții publice, astfel încât să se evite orice denaturare a concurenței și să se asigure tratament egal tuturor operatorilor economici.

În sensul Directivei 2014/24/UE, noțiunea de conflict de interese “acoperă cel puțin orice situație în care membrii personalului autorității contractante care sunt implicați în desfășurarea procedurii de achiziție sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi percepute ca elemente care compromit imparțialitatea sau independența lor în contextul procedurii de achiziție”.

În afara acestor situații particulare, situațiile de ordin general în care un funcționar public se află în conflict de interese sunt specificate în art. 79, Cartea I, Titlul IV, Capitolul I din Legea nr. 161/2003. Acestea apar atunci când:

- un funcționar public este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- un funcționar public participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia un funcționar public în exercitarea funcției publice.

În situația în care există un conflict de interese, funcționarul este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință. Încălcarea dispozițiilor poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



În cazurile menționate anterior, conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

Unul dintre instrumentele stabilite de lege pentru identificarea conflictului de interese este “Declarația de interese”. Alături de declarațiile de avere, declarațiile de interese reprezintă acte personale, putând fi rectificate numai în condițiile prevăzute de Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.

Declarațiile de avere se fac în scris, pe propria răspundere, și cuprind drepturile și obligațiile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere, în conformitate cu Anexa nr. 1 din Legea nr. 176/2010.

Declarațiile de interese se fac în scris, pe propria răspundere, și cuprind funcțiile și activitățile prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr. 176/2010.

Prin declararea intereselor se urmărește asumarea în mod corect, transparent și legal a funcției publice, precum și felul în care aceste categorii de persoane respectă statutul aplicabil funcției, fiind eliminate în acest fel posibilitatea ca cel care deține funcția publică să recurgă la artificii juridice pentru a se sustrage sancționării în cazul nerespectării prevederilor legale.

III.2. Regimul incompatibilităților

Incompatibilitățile reflectă acele situații în care un oficial public ocupă mai multe funcții în același timp, deși acest cumul este interzis prin lege.

Incompatibilitățile privind demnitățile publice și funcțiile publice sunt definite ca fiind cele reglementate de Constituție, de legea aplicabilă autorității sau instituției publice în care persoanele ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică își desfășoară activitatea, precum și de dispozițiile Legea nr. 161/2003, cea din urmă stabilind situațiile de incompatibilitate pentru fiecare categorie de demnități sau funcții publice, după cum urmează:

- incompatibilități privind parlamentarii;



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



- incompatibilități privind funcția de membru al guvernului și alte funcții publice de autoritate din administrația publică centrală și locală - senatori și deputați;
- incompatibilități pentru aleșii locali;
- incompatibilități pentru funcționarii publici.

Evitați confuzia care se creează între conflictul de interese și incompatibilități! Exemplu de conflict de interese: Primarul A din orașul X semnează un contract cu firma soției sale. Un alt exemplu este organizarea unei licitații de către Consiliul Județean B la care participă și câștigă firma fratelui președintelui consiliului.

Exemplu de incompatibilitate: Viceprimarul X exercită în același timp și calitatea de funcționar public sau angajat cu contract individual de muncă, indiferent de durata acestuia.

În cele ce urmează ne referim la incompatibilitățile privind funcționarii publici.

1. **Exercitarea altei funcții publice** - calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice sau calități decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică. Incompatibilitatea la funcționarii publici se manifestă prin faptul că nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate:

- a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
- d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

Excepții:

- A. Starea de incompatibilitate nu se aplică pentru cazurile prevăzute de literele a) și c) dacă:
 - este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;
 - este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



- exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.
 - B. Nu se află în situație de incompatibilitate funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipe de proiect finanțate din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.
2. **Raporturi ierarhice directe** - sunt interzise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I - inclusiv dacă superiorul are calitatea de demnitar. Persoanele care se află în una dintre situațiile de mai sus trebuie să opteze, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar. Existența raportului ierarhic între soți sau rude de gradul I și neîndeplinirea obligației de a opta se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I. Dacă superiorul este demnitar și nu se îndeplinește obligația de a opta, situația se constată, după caz, de către primul-ministru, ministru sau prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soț sau rudă de gradul I.
 3. **Candidaturi** - Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică. Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales; de asemenea, se suspendă până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit. În cazul înalților funcționari publici și funcționarii publici de conducere, aceștia pot fi numiți în funcții de demnitate publică numai după încetarea, în condițiile legii, a raporturilor de serviciu și pot candida pentru funcții de demnitate publică numai după încetarea, în condițiile legii, a raporturilor de serviciu.
 4. **Apartenența la formațiuni politice** - Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, însă le este interzis să fie membri ai organelor



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic. Înalții funcționari publici nu pot fi membri ai unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcția publică.

5. Incompatibilități privind apartenența la organele de conducere a sindicatelor

- În situația în care înalții funcționari publici sau funcționarii publici care au calitatea de ordonatori de credite sunt aleși în organele de conducere a organizațiilor sindicale, aceștia au obligația ca, în termen de 15 zile de la alegerea în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, să opteze pentru una din cele două funcții. În cazul în care optează pentru desfășurarea activității în funcția de conducere în organizațiile sindicale, raporturile de serviciu ale acestuia se suspendă pe o perioadă egală cu cea a mandatului în funcția de conducere din organizația sindicală. Funcționarii publici, alții decât cei prevăzuți mai sus, pot deține simultan funcția publică și funcția în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, cu obligația respectării regimului juridic al incompatibilităților și al conflictelor de interese care le este aplicabil.

III.3. Cauze, efecte și mecanisme de prevenire

Cauzele generatoare de conflicte de interese și incompatibilități și gradul de apariție a lor pot fi determinate, în principal, de [10]:

- a) Lipsa de transparență;
- b) Deficiențe în organizarea și funcționarea structurilor cu rol de autorități contractante;
- c) Politizarea excesivă a autorităților contractante;
- d) Promovarea nepotismului la angajarea funcționarilor publici;
- e) Deprofesionalizarea structurilor cu rol de autorități contractante;
- f) Lipsa eticii și integrității profesionale precum și conduita imorală atât la nivelul autorităților contractante cât și la nivelul entităților private;
- g) Legislație incompletă;
- h) Cooptarea clientelară a experților evaluatori independenți;
- i) Pantouflage;
- j) Convențiile sau înțelegerile în spatele ușilor închise ale entităților private cu știința funcționarilor publici etc.

Pantouflage (interdicția post angajare) - se regăsește în legislația românească în cuprinsul prevederilor art. 13 alin. (1) din Ordonanța de urgență nr. 66/2011 privind



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 94 alin. (3) Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice.

Noile abordări în managementul sectorului public, împreună cu posibilitățile extinse de muncă, au schimbat relațiile serviciului public și ale sectorului privat, precum și percepția publică asupra acestor relații. Necesitatea de a menține încrederea publicului, în special în perioadele de schimbare, sporește importanța dezvoltării și menținerii sistemelor ce abordează conflictele de interese, inclusiv pe cele care apar la migrarea funcționarilor publici către sectorul privat. Cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordează migrarea funcționarilor publici din sectorul public în cel privat sunt:

1. să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv;
2. să se asigure că exercitarea autorității de către un funcționar public nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare;
3. să se asigure că accesul și contactele actualilor precum și ale foștilor funcționari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora.

Sistemele administrației publice din Europa se confruntă și cu “Rétro pantouflages” adică funcționari care au trecut în sistemul privat (în posturi în care ar fi fost în conflicte de interese) iar ulterior au revenit în sistemul public. Acest fenomen mai este cunoscut sub denumirea de uși rotative - “portes tournantes” (în limba franceză) sau “revolving doors” (în limba engleză).

Efectele atribuite conflictelor de interese pot fi rezumate, în general, astfel:

- prejudicii grave intereselor financiare ale UE și la bugetele UE și statului român;
- anularea procedurii de atribuire a contractului de achiziții publice/acordului cadru, cu impact negativ financiar la fondurile publice;
- rezilierea contractului de achiziții publice/acordului-cadru.

Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea demnităților publice și funcțiilor publice sunt:



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



- imparțialitatea;
- integritatea;
- transparența deciziei;
- supremația interesului public.

În timp ce conflictul de interese consumat este tratat prin sancțiunile prevăzute expres de lege, conflictul de interese potențial și cel actual trebuie prevenit sau depistat, instrumentele cele mai eficiente fiind [10]:

- Îmbunătățirea cadrului legislativ existent și utilizarea la maxim a instrumentelor de depistare a potențialelor conflicte de interese de către instituțiile publice și organismele specializate (RECOM, ARACHNE, PREVENT);
- Specializarea funcționarilor publici în materia achizițiilor publice (cursuri de perfecționare non-comprehensive sau atestări profesionale);
- Sancțiuni drastice în cazurile de ascundere ale conflictelor de interese, deopotrivă funcționarilor publici și entităților publice/private;
- Proiectarea și aplicarea unor instrumente specifice obligatorii (coduri de conduita specializate pentru gestionarea conflictelor de interese);
- Proiectarea de metodologii și sisteme de alertare care să permită o monitorizare mai atenta și/sau un control mai riguros asupra aceluia caz;
- Instituirea unui sistem de control ad-hoc cu personal specializat, în baza rezultatelor analizelor de risc, în implementarea contractelor de achiziții publice/acordurilor-cadru;
- Îmbunătățirea instrumentelor de analiza riscurilor utilizând informațiile din evaluările și controalele anterioare;
- Proiectarea unor protocoale de cooperare interinstituționale prin care să se eficientizeze practicile de control pentru prevenirea și depistarea conflictelor de interese și pentru dezvoltarea bazelor de date deschise;
- Proiectarea cadrului legislativ și mecanismelor de protejare a surselor de notificare.

O descriere sumară a aplicațiilor utilizate în prezent de către autoritățile publice care gestionează fondurile UE nerambursabile, ca instrumente complementare de prevenire și depistare, se prezintă astfel:

1. RECOM - sistem informatic utilizat de autoritățile publice acreditate în gestionarea fondurilor UE nerambursabile (2014 - 2020), care permite accesul la baza de date a Oficiului Național al Registrului Comerțului;
2. ARACHNE - instrument informatic utilizat de autoritățile publice acreditate în gestionarea fondurilor UE nerambursabile pentru perioada de programare 2014 -



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



2020, care facilitează evaluarea riscurilor la selecția proiectelor și verificarea și controlul acestora și îmbunătățește procedura de identificare, prevenire și detectare a fraudelor;

3. PREVENT - sistem informatic de verificare ex-ante sau ex-post utilizat de Agenția Națională de Integritate pentru prevenirea conflictelor de interese în procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice/acordurilor-cadru, în baza unui formular de integritate completat de autoritățile contractante.

III.4. Asigurarea transparenței organizaționale și decizionale

Una dintre măsurile complementare prin care se poate asigura prevenirea faptelor de corupție este impunerea unei obligații de transparență pentru autoritățile administrației publice respectiv de a informa și de a supune dezbaterii publice proiectele de acte normative, de a permite accesul la luarea deciziilor administrative și la minutele ședințelor publice.

La nivelul autorităților publice lipsa de transparență este, de multe ori, asociată cu neîncrederea și lipsa de loialitate care afectează atât funcționarii publici din organizație cât și entitățile publice și private care relaționează cu organizația și, în final, modul de comunicare. Studiile și statisticile care privesc managementul organizațional au arătat că transparentizarea proceselor din cadrul organizației aduce beneficii, în primul rând în eficientizarea activităților organizației.

Prin Legea nr. 52/2003, republicată, privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare, s-au reglementat regulile procedurale minime aplicabile pentru asigurarea transparenței decizionale în cadrul autorităților administrației publice centrale și locale, alese sau numite, precum și al altor instituții publice care utilizează resurse financiare publice, în raporturile stabilite între ele cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora. Legea are drept scop:

- a) să sporească gradul de responsabilitate a administrației publice față de cetățean, ca beneficiar al deciziei administrative;
- b) să implice participarea activă a cetățenilor în procesul de luare a deciziilor administrative și în procesul de elaborare a actelor normative;
- c) să sporească gradul de transparență la nivelul întregii administrații publice.

Principiile care stau la baza prezentei legi sunt următoarele:



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



- a) informarea în prealabil, din oficiu, a persoanelor asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbătute de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și asupra proiectelor de acte normative;
- b) consultarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite, la inițiativa autorităților publice, în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative;
- c) participarea activă a cetățenilor la luarea deciziilor administrative și în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative, cu respectarea următoarelor reguli:
- d) ședințele autorităților și instituțiilor publice sunt publice, în condițiile legii;
- e) dezbaterile vor fi consemnate și făcute publice iar minutele acestor ședințe vor fi înregistrate, arhivate și făcute publice, în condițiile legii.

Dacă pentru transparența procesului decizional există un cadru legal aplicabil în administrația publică, pentru transparența organizațională cadrul legal se rezumă la un set de norme sau proceduri interne ale organizației care stabilesc raporturile interne între factorii de decizie și funcționarii publici de execuție și raporturile cu entitățile publice și private.

Transparența organizațională și decizională este o practică eficientă pentru o guvernare deschisă. Absența transparenței induce vulnerabilități în special la nivel decizional și chiar încurajează faptele de corupție [10].

Legea nr. 52/2003 admite implicarea entităților publice și private numai în procesul de elaborare a actelor normative și în dezbaterile de interes public. În condițiile în care o organizație din mediul privat își propune proiectarea și aplicarea unui plan de integritate care să reducă riscurile de corupție și vulnerabilitățile la fenomenele de corupție, în acord cu SNA pentru perioada 2021-2025, lipsa transparenței organizaționale și/sau a transparenței decizionale vor avea ca rezultat eșecul evaluării și implementării unor astfel de măsuri. Drept urmare, un prim pas în transparentizarea organizațională și decizională ar putea fi stabilirea unui cadru legislativ unitar și universal aplicabil administrației publice.

Transparența organizațională și decizională în cadrul unei organizații constituie instrumentele cele mai eficiente în descurajarea și combaterea abuzurilor și a faptelor de corupție. Simplificarea procedurilor birocratice în administrația publică, adoptată prin acțiuni legislative, ar garanta o mai mare transparență organizațională și decizională în vederea demobilizării factorilor corupători. De exemplu, pentru îmbunătățirea reglementarilor în domeniul transparenței organizației, este imperativ să se instituie obligativitatea publicării informațiilor referitoare la toți beneficiarii fondurilor europene nerambursabile, inclusiv a entităților subcontractante.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



De altfel, SNA 2021-2025 subliniază ca fiind indispensabilă transparența organizațională și decizională în cadrul unei organizații, ca fiind instrumente optime în descurajarea și combaterea abuzurilor și a faptelor de corupție. Principalele aspecte ale transparenței organizaționale și decizionale care trebuie gestionate, prin inițiere, aplicare și monitorizare, în ceea ce privește măsurile de prevenire și combatere a faptelor de corupție sunt [10]:

- a) asumarea transparenței;
- b) revizuirea Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) instituirea unui sistem de sancțiuni pentru încălcarea obligațiilor de transparență decizională;
- d) dezvoltarea și utilizarea platformelor de tip e-guvernare;
- e) transparentizarea concursurilor de angajare și de promovare;
- f) (re)proiectarea codului de etică și integritate profesională (care să includă standarde de integritate și norme clare privind evitarea conflictului de interese și a incompatibilităților);
- g) dezvoltarea mecanismelor de semnalare/alertare la potențiale fapte de corupție și a mecanismelor de protejare a avertizorilor de integritate;
- h) elaborarea unor liste albe, pe tipuri de contracte de achiziții publice, cu entitățile private care au avut raporturi contractuale foarte bune cu administrația publică etc.

În cadrul SNA 2021-2025, pentru facilitarea măsurilor de realizare a Obiectivului general nr. 3 - Consolidarea managementului instituțional și a capacității administrative pentru prevenirea și combaterea corupției, unul dintre obiectivele specifice definite (Obiectiv specific nr. 3.2.) se referă la “extinderea culturii transparenței pentru o guvernare deschisă în administrația publică”.

Una dintre măsurile care se referă la transparență este “Monitorizarea și evaluarea aplicării de către administrația publică centrală și locală a standardului general de publicare a informațiilor de interes public”.

Acest standard este prevăzut în Anexa nr. 4 a SNA și descrie toate componentele necesare îndeplinirii scopului de asigurare a transparenței instituționale, respectiv:

- A. Secțiunea “Despre noi”/“Despre Instituție”/“Prezentare”;
- B. Secțiunea “Informații de interes public”/“Interes public”;
- C. Secțiunea “Contact” - datele de contact, programul, audiențe, petiții;
- D. Secțiunea Integritatea instituțională.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



Partea IV - Instrumente privind etica și integritatea

IV.1. Instrumente privind etica

Conduita etică și integritatea profesională urmăresc, împreună, să asigure creșterea calității profesionale și o bună administrare în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Cultivarea climatului de etică și integritate presupune utilizarea unui set de instrumente complementare, pe care le prezentăm mai jos.

1. Lista normelor de conduită profesională

Categoria	Normă de conduită
<i>Respectarea Constituției și a legilor</i>	• Funcționarii publici au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită. • Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.
<i>Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare</i>	• Funcționarii publici au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii. • În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane. • În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea. • În activitatea lor, funcționarii publici au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



<i>Asigurarea unui serviciu public de calitate</i>	• Funcționarii publici au 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 autorităților și ale instituțiilor publice. • În exercitarea funcției deținute, funcționarii publici au 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.
<i>Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice</i>	• Funcționarii publici au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice 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. • Funcționarilor publici le este interzis: ○ să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual; ○ să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii; ○ să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege; ○ 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. • Prevederile de mai sus se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Infor- marea	• Funcționarul public are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituția publică, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile prevăzute de lege.
Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică	• Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) și art. 420 din O.U.G. nr. 57/2019, cu completările ulterioare. • Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice. • În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis: ○ să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți; ○ furnizare de sprijin candidaților la funcții de demnitate publică; ○ să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți; ○ să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice; ○ să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

<i>Interdicție acceptare daruri/avantaje</i>	• Funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje. • Sunt exceptate de la prevederile de mai sus bunurile pe care funcționarii publici le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice deținute, care se supun prevederilor legale specifice.
<i>Utilizarea responsabilă a resurselor publice</i>	• Funcționarii publici sunt obligați 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. • Funcționarii publici au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute. • Funcționarii publici trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale. • Funcționarilor publici care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.
<i>Imaginea</i>	• Funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea funcției publice în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.
<i>Limitarea participării la achiziții</i>	• Un funcționar public nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații: ○ când a luat la cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

	○ când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv; ○ când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces. • Dispozițiile de mai sus 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. • Funcționarilor publici 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 legale.
Activitatea publică	• Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorității sau instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii. • Funcționarii publici 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. • În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici 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. • Funcționarii publici pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii. • Funcționarii publici pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice. • Funcționarii publici nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



	public. • În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, funcționarii publici își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. • Funcționarii publici își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod. • Prevederile de mai sus se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.
Conduită în relațiile cu cetățenii	• În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității sau instituției publice, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională. • Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin: - o întrebuintarea unor expresii jignitoare; - o acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane. • Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor. • Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute mai sus și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi. • Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



	exercitarea funcției publice, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acestora un comportament similar. • Funcționarii publici au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.
Conduita în cadrul relațiilor internaționale	• Funcționarii publici care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă. • În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale. • În deplasările externe, funcționarii publici sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.
Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor	• În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial. • Funcționarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat. • Funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor. • În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



- Înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:
 - să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
 - să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;
 - să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;
 - să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
 - să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
 - să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;
 - să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.
- În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



2. Act administrativ pentru desemnarea consilierului de etică

MODEL

ORDIN/DECIZIE/DISPOZIȚIE

privind desemnarea doamnei/domnului în calitate de consilier de etică

Având în vedere:

Dispozițiile art.

În temeiul ...

Conducătorul instituției publice emite prezentul

ORDIN/DECIZIE/DISPOZIȚIE

Art.1. Începând cu data de doamna/domnul - (funcția) în cadrul Direcției este desemnată/desemnat în calitate de **consilier de etică** pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită de către personalul angajat în cadrul (numele instituției).

Art.2. Direcția ... va aduce la îndeplinire prevederile prezentului Ordin/Decizie/Dispoziție.

Conducător instituție publică:

.....

3. Raport trimestrial privind respectarea normelor de conduită

Procesul de raportare se realizează de către consilierii de etică. Procesul de raportare este format din completarea și transmiterea către ANFP a informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici, precum și a celor privind implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice.

Procesul de raportare se realizează în mod unitar, în aplicația informatică pusă la dispoziție în acest sens de către Agenție pe pagina de internet www.anfp.gov.ro - secțiunea "consilier de etică". Procesul de raportare se întinde pe o durată de 45 de zile calendaristice începând din prima zi următoare datei finalizării fiecărui trimestru, respectiv semestru.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



IV.2. Instrumente anti-mită și anticorupție

1. Declarație privind asumarea unei agende de integritate organizațională pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025

În vederea aderării la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al Strategiei Naționale Anticorupție 2021 - 2025, instituțiile publice trebuie să își exprime angajamentul de continuare a eforturilor anticorupție prin toate mijloacele legale și administrative corespunzătoare, să susțină și să promoveze adoptarea cadrului legislativ și instituțional anticorupție, prin completarea declarației privind asumarea unei agende de integritate organizațională, expusă în Macheta de mai jos. Recomandăm ca acest instrument să fie actualizat ori de câte ori se schimbă conducerea instituției.

MODEL

Declarație privind asumarea unei agende de integritate organizațională - 2022 -

(NUMELE INSTITUȚIEI), luând act de adoptarea prin Hotărârea Guvernului nr. H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021 - 2025 și a documentelor aferente acesteia, formulează prezenta **Declarație privind asumarea unei agende de integritate organizațională a SNA.**

Prin această Declarație, (NUMELE INSTITUȚIEI) își asumă întreprinderea unor măsuri în sensul susținerii prevenirii și combaterii corupției la nivelul instituției, promovării integrității, a liberului acces al cetățenilor la informațiile de interes public și a transparenței procesului decizional.

Astfel, ca o expresie a valorilor fundamentale expuse, reprezentantul instituției se angajează să asigure măsuri pentru realizarea următoarelor obiective generale și direcții de acțiune:

1. Creșterea gradului de implementare a măsurilor de integritate la nivel organizațional;
2. Reducerea impactului corupției asupra cetățenilor;
3. Consolidarea managementului instituțional și a Capacității administrative pentru prevenirea și combaterea corupției;
4. Consolidarea integrității în domenii de activitate prioritare;



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



5. Consolidarea performanței de combatere a corupției prin mijloace penale și administrative.

În același timp, (**NUMELE INSTITUȚIEI**) va avea în vedere și surse de finanțare alternative celor de la bugetul de stat, precum fondurile structurale aferente perioadei 2021- 2027 sau finanțarea externă oferită de alte organizații/stare (spre exemplu, Banca Mondială, Mecanismul financiar norvegian, asistență bilaterală din partea altor state).

CONDUCĂTORUL INSTITUȚIEI
NUME, PRENUME

2. Plan de integritate

Toate instituțiile și autoritățile publice centrale și locale, inclusiv cele subordonate, coordonate, aflate sub autoritate, precum și întreprinderile publice elaborează și transmit Ministerului Justiției planul de integritate conform H.G. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public.

Planul de integritate se aprobă prin act administrativ al conducătorului entității.

MODEL

PLAN DE INTEGRITATE
PENTRU IMPLEMENTAREA STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2021-2025

<i>Obiectiv general x (din SNA):</i>						
<i>Obiectiv specific y (din SNA)</i>						
Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Resurse



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



1.1						
1.2						
etc.						

3. Raport anual privind stadiul implementării Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 la nivelul entității

La începutul fiecărui an, toate instituțiile care au aderat la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare ale SNA, raportează către Ministerul Justiției stadiul implementării măsurilor prevăzute în strategie pe care instituția le-a realizat în anul precedent.

Astfel, se întocmește un raport în care sunt detaliate acțiunile îndeplinite pe fiecare obiectiv general și specific în parte. Respectivul raport se elaborează de către Grupul de lucru SNA de la nivelul instituției și se aprobă de către conducătorul entității, fiind ulterior transmis către Ministerul Justiției.

În funcție de fiecare obiectiv general/specific al strategiei, în cadrul raportului se dezvoltă toate activitățile pe care reprezentanții instituției le-au demarat și finalizat pentru a duce la îndeplinire indicatorii menționați în Strategia Națională Anticorupție.

4. Sistemul de management anti-mita, ISO 37001:2016 [13]

Sistemul de management anti-mită este proiectat pentru a impune o cultură anti-mită într-o organizație și pentru a implementa controalele adecvate, ceea ce va crește șansa de a detecta mita și de a reduce incidența acesteia.

Ce este mita?

O suma de bani sau obiecte primite, date ori promise unei persoane, cu scopul de a o determina să-și încalce obligațiile de serviciu sau să le îndeplinească mai conștiincios.

Sistemul poate fi independent sau integrat într-un sistem de management general. Acoperă mita în sectorul public, privat și non-profit, incluzând mita dată de sau către o organizație și personalul sau, și mita plătită sau primită prin terți.

Acest sistem se bazează pe o serie de măsuri și de mijloace de control, inclusiv pe linii directoare de susținere privind următoarele aspecte:

- Adoptarea unei politici și a unor proceduri de combatere a mitei;



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



- Demonstrarea de către management a leadership-ului și a angajamentului său;
- Formarea în spiritul combaterii mitei;
- Desemnarea unei persoane care să supravegheze conformitatea cu aceasta politică;
- Evaluarea riscurilor de luare/dare de mită referitoare la unele proiecte sau unii parteneri comerciali;
- Implementarea de mijloace de control financiare, comerciale sau contractuale, precum și în domeniul achizițiilor;
- Inițierea de proceduri de raportare, monitorizare, anchetare, precum și de audituri;
- Acțiuni corective și îmbunătățire continuă.

Rolul și avantajele Standardului ISO:

Standardul ISO cuprinde un set de principii de implementat la nivelul sistemelor de management anticorupție, recunoscute la nivel global ca fiind bune practici în lupta anticorupție.

Un alt mare avantaj pe care Standardul ISO îl pune la dispoziție este posibilitatea obținerii unei certificări privind aplicarea și conformitatea cu acest standard.

Certificarea ISO:

O asemenea certificare ISO are cu siguranță un impact pozitiv în evaluarea riscurilor în cadrul unei tranzacții. Astfel, o asemenea evaluare a riscurilor va fi mai ușor de făcut și mai eficientă, căci certificarea va funcționa precum un indicator al gradului de conformare cu normele anti-mită și anticorupție. Se câștigă, așadar, timp și resurse importante.

Structura și conținutul Standardului:

Standardul pune accentul nu doar pe adoptarea politicii și a procedurii de combatere a corupției, dar și pe funcția pe care managementul o are în demonstrarea leadership-ului și a angajamentului său în aplicarea acestei politici.

Secțiunea referitoare la operațiuni pune accent pe faptul că riscurile privind mita nu pot fi întru totul eliminate, astfel că acțiunile concrete trebuie să vizeze măsurile de minimizare a acestor riscuri, cum ar fi: evaluarea riscurilor de corupție referitoare la unele proiecte sau unii parteneri comerciali, implementarea de mijloace de control financiare, comerciale sau contractuale, inițierea de proceduri de raportare, monitorizare, anchetare, precum și de audituri.

Implementarea Standardului presupune desemnarea unui manager sau a unei funcții responsabile pentru managementul anti-mită, realizarea de cursuri de pregătire pentru



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



personal, întreprinderea unor evaluări periodice privind riscul de luare și dare de mită sau angajamente anti-mită din partea firmelor asociate. Stabilirea unui angajament al conducerii instituției în cadrul unei politici anti-mită și conformarea activității instituției cu principiile și cerințele standardului ISO 37001:2016 presupune următoarele:

- Contextul organizațional - cuprinde înțelegerea instituției, așteptările factorilor interesați, strategia acesteia, analiza sistemelor și evaluarea riscurilor;
- Conducerea/Leadership - cuprinde conducerea instituției, politica anti-mită, conformarea cu cerințele anti-mită/ anticorupție, rolurile și responsabilitățile;
- Planificarea - cuprinde abordarea riscurilor și oportunităților, obiective privind conformarea anti-mită/ anticorupție și planificarea activitatilor;
- Suport - cuprinde resurse, competențe, constientizare și instruire, comunicare și documentare;
- Operațional - due diligence, controale, angajamente ABC, cadouri și ospitalitate, donații, discuții și investigații;
- Monitorizarea performanțelor - monitorizarea, măsurarea, auditul intern și analiza managementului etc.;
- Îmbunătățire - neconformitate și acțiuni corective și îmbunătățirea programului.

Standardul ISO în contextul strategiei naționale anticorupție:

Standardul ISO poate fi considerat un instrument valoros pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție pentru perioada 2021-2025, mai ales în contextul în care legea pare să nu mai fie suficientă pentru combaterea unui fenomen de o așa mare amploare.

O parte din obiectivele și măsurile propuse de Standardul ISO coincid cu o serie din obiectivele prefigurate de SNA care prefigurează că obiectivele sale specifice, cum ar fi creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în mediul de afaceri pot fi atinse, printre alte mijloace, prin desfășurarea de audit intern anual de etică și implementarea Standardului ISO.

În concluzie, pentru o conduită corectă în afaceri, un rol esențial revine organizațiilor, prin contribuția proactivă a conducerii acestora și, astfel, prin promovarea unei culturi a transparenței și integrității în lupta împotriva corupției. În sprijinul acestor eforturi, Standardul ISO reprezintă un instrument important, apărut într-un moment dificil în evoluția activităților din mediul public și privat, și în efectele căruia și-au pus speranțele nu doar societățile preocupate de implementarea unor practici de afaceri ireproșabile, dar însăși statele, în pregătirea strategiilor naționale anticorupție.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



IV.3. Instrumente privind semnalarea neregulilor

1. Raport anual de evaluare a incidentelor de integritate

MODEL

I. Incidente de integritate

Nr. total de incidente de integritate		
Tipul de fapte	Nr. de abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice	
	Nr. de infracțiuni de corupție sau de fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor	
	Nr. de încălcări ale obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților	
Structura/ Compartimentul/ Direcția/ Sectorul de activitate în care au intervenit incidente de integritate		
Funcțiile persoanelor care au săvârșit incidentele de integritate	Nr. de fapte săvârșite de persoane cu funcții de conducere	
	Nr. de fapte săvârșite de persoane cu funcții de execuție	
Numărul de sancțiuni aplicate	Nr. de sancțiuni disciplinare	
	Nr. de sancțiuni administrative	
	Nr. de sancțiuni penale	
Durata medie a procedurilor de cercetare a faptelor ce constituie abateri disciplinare		

II. Măsuri de prevenire și/sau control

Nr. total de măsuri propuse:	
Descrierea măsurilor	Stadiul implementării



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
 Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



2. Procedură privind semnalarea neregulilor

Procedura documentată și elaborată trebuie să fie în conformitate cu structura prevăzută în anexa nr. 2 din OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și cu procedura de sistem privind elaborarea procedurilor de la nivelul instituției.

Scopul procedurii:

Modul de semnalare a neregulilor la nivelul instituției și asigurarea protecției persoanelor care semnalează nereguli conform prevederilor Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

Domeniul de aplicare:

Definirea modalității concrete de aplicare a Legii nr. 571/2004, precum și a OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial, cuprinzând cu precădere semnalarea neregulilor conform standardului 1 - Etică și integritate.

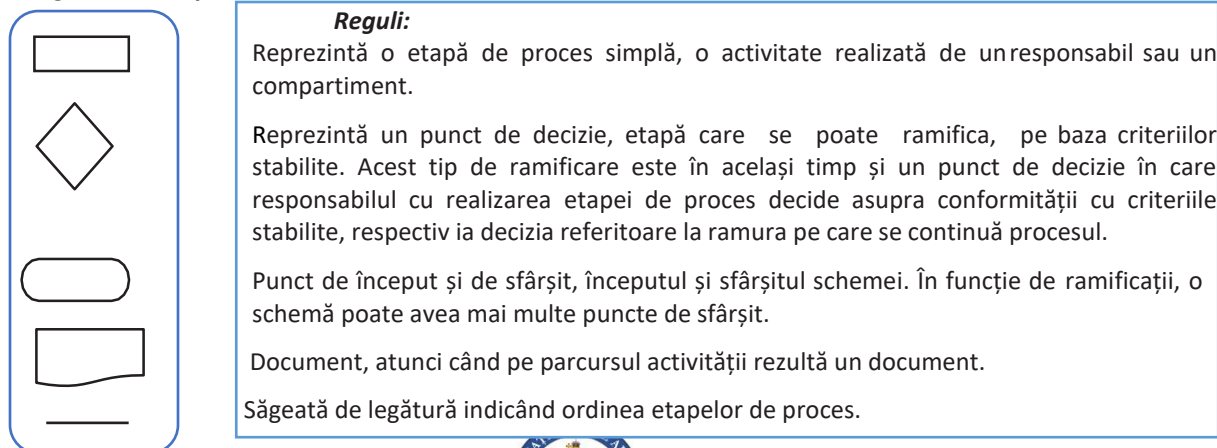
Descrierea procedurii:

Acțiunea de semnalare de către salariați a neregulilor trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.

- b) *Fapte care pot face obiectul unei avertizări de interes public ...*
- c) *Modalitatea de semnalare a neregulilor ...*
- d) *Modalitățile de protejare a avertizorilor de integritate ...*
- e) *Verificarea, analizarea neregulilor și propunerea privind sancțiunea ...*

Responsabilități:

Diagrama de proces:



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



IV.4. Instrumente privind declararea averilor și cadourilor

1. Procedură de sistem privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese

Procedura documentată elaborată trebuie să fie în conformitate cu structura prevăzută în anexa nr. 2 din Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și cu procedura de sistem privind elaborarea procedurilor la nivelul entității publice.

Scopul procedurii:

Este de a descrie etapele ce trebuie parcurse la nivelul entității în vederea completării, depunerii, înregistrării, transmiterii, rectificării și publicării declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese de către salariații cu obligații în acest sens din cadrul entității cât și cei care au calitatea de demnitar, oferă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității, asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului și sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiunile de auditare și/sau control, iar pe conducător, în luarea deciziilor.

Domeniul de aplicare:

În conformitate cu prevederile Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, procedura se aplică de către compartimentul resurse umane, angajaților entității, care au calitatea de demnitar public, care dețin funcții de demnitate publică, persoanelor cu funcții de conducere și de control, precum și funcționarilor publici, inclusiv celor cu statut special, personalului încadrat la cabinetul demnitarului, personalului angajat cu contract individual de muncă, ce administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare.

Descrierea procedurii:

Declarația de avere se face în scris, pe propria răspundere și cuprinde drepturile și obligațiile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere. Declarația de interese se face în scris, pe propria răspundere și cuprinde funcțiile și activitățile îndeplinite de cel care o completează.

La numirea într-o funcție publică, precum și la încetarea raportului de serviciu, persoanele cărora le revine obligația să completeze declarațiile trebuie să prezinte:

- a) declarația de avere și declarația de interese - se depun în termen de 30 zile de la data numirii în funcție, de la data începerii activității, de la data începerii



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



suspendării, de la data revenirii din suspendare, de la data eliberării din funcție;

- b) anual, până la data de 15 iunie pentru anul fiscal anterior încheiat la data de 31 decembrie, în cazul veniturilor, respectiv situația la data declarării pentru celelalte capitole din declarație;
- c) în termen de cel mult 30 de zile de la data încheierii mandatului sau a încetării activității se depune o nouă declarație de avere cât și o declarație de interese.

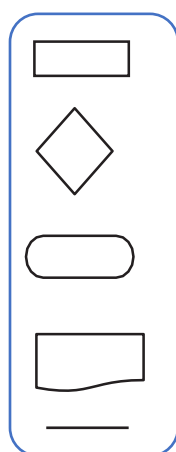
Responsabilități:

Fapta persoanelor care, cu intenție, depun declarații de avere sau declarații de interese care nu corespund adevărului constituie infracțiunea de fals în declarații și se pedepsește potrivit Codului Penal. Nedepunerea declarațiilor se sancționează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese, acordă consultanță cu privire la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind declararea și evaluarea averii, a conflictelor de interese și a incompatibilităților.

Responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese va avea în vedere ca informațiile specificate în documentele menționate mai sus, de către persoanele care au obligația de a le completa, să fie corelate cu informațiile deținute de către Comisia de evaluare a bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol din cadrul entității.

Diagrama de proces:



Reguli:

Reprezintă o etapă de proces simplă, o activitate realizată de un responsabil sau un compartiment.

Reprezintă un punct de decizie, etapă care se poate ramifica, pe baza criteriilor stabilite. Acest tip de ramificare este în același timp și un punct de decizie în care responsabilul cu realizarea etapei de proces decide asupra conformității cu criteriile stabilite, respectiv ia decizia referitoare la ramura pe care se continuă procesul.

Punct de început și de sfârșit, începutul și sfârșitul schemei. În funcție de ramificații, o schemă poate avea mai multe puncte de sfârșit.

Document, atunci când pe parcursul activității rezultă un document.

Săgeată de legătură indicând ordinea etapelor de proces.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



2. Procedură privind declararea cadourilor

Procedura documentată elaborată trebuie să fie în conformitate cu structura prevăzută în anexa nr. 2 din OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și cu procedura de sistem privind elaborarea procedurilor de la nivelul instituției.

Scopul procedurii:

Procedura stabilește modul în care se realizează, la nivelul instituției, implementarea prevederilor Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, cu modificările și completările ulterioare.

Domeniul de aplicare:

În conformitate cu prevederile Legii nr. 251 din 16 iunie 2004, procedura se aplică angajaților entității care au calitatea de demnitar public, care dețin funcții de demnitate publică, persoanelor cu funcții de conducere și de control, funcționarilor publici, precum și celorlalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii. Acestea au obligația de a declara și prezenta în termenul de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

Descrierea procedurii:

La nivelul instituției se constituie o Comisie de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției persoanelor care au calitatea de demnitar public sau funcționar public, denumită în continuare Comisie. Comisia este constituită în vederea gestionării evidenței bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției de către demnitarii publici sau funcționari, precum și de celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii.

Comisia este alcătuită, conform deciziei conducătorului instituției, din trei persoane, astfel: un reprezentant din cadrul Direcției Protocol, un reprezentant din cadrul Direcției Administrativ și un reprezentant al Direcției Economice - Serviciul Financiar (unul dintre aceștia trebuie obligatoriu să dețină funcție de conducere). Comisia este condusă de un președinte (unul din cei 3 membri), calitate asigurată de o funcție de conducere (director/director adjunct/șef serviciu).

Secretariatul Comisiei este realizat de un consilier din cadrul Direcției Protocol, care asigură continuitatea lucrărilor. Acesta sprijină activitatea Comisiei în vederea



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



îndeplinirii atribuțiilor care îi revin acesteia. Comisia se întrunește ori de câte ori este necesar, la sediul instituției.

Beneficiarul are obligația ca în termen de 30 de zile de la primire să declare și să prezinte conducătorului instituției bunurile primite (indiferent de valoarea pe care o consideră beneficiarul; evaluarea o va realiza Comisia).

Beneficiarul completează „Formularul de declarare a cadourilor primite”, care va conține numele, prenumele, locul de muncă și funcția deținută, descrierea în detaliu a bunului predat, descrierea împrejurărilor în care a primit bunul, data și semnătura. Formularul de declarare a cadourilor primite, împreună cu cadoul/cadourile primite, se înregistrează la cabinetul conducătorului entității. În termen de maxim 3 zile lucrătoare de la înștiințarea conducătorului, acestea se înaintează Comisiei și se înregistrează de către secretariatul Comisiei în Registrul de intrări-ieșiri de la nivelul Direcției Protocol. Secretarul convoacă Comisia pentru a evalua bunurile respective.

Cadourile depuse la Comisie se evaluează în termen de 15 zile lucrătoare, avându-se în vedere, de regulă, prețul pieței. Prețul produsului se va stabili pe baza calculării mediei aritmetice a trei produse de același fel identificate pe piață. Pentru evaluare se pot consulta experți în domeniu, selectați în condițiile legii. Comisia evaluează bunurile primite, completând Formularul de evaluare a bunurilor primite cu titlu gratuit, la care se atașează documentele justificative privind evaluarea (printscreen-uri de pe site-urile de internet unde au fost găsite bunurile sau ofertă din partea firmelor, după caz). Formularul de evaluare se înregistrează în Registrul de intrări - ieșiri de la nivelul Direcției Protocol de către secretarul Comisiei.

În cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de Comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare.

Dacă valoarea bunurilor stabilită de Comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se returnează primitorului, în condițiile în care acesta le-a solicitat.

În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei, bunurile rămân în patrimoniul instituției sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil, ori vândute la licitație, în condițiile legii. Transmiterea cu titlu gratuit se face la propunerea Comisiei, după consultarea în prealabil a instituției de profil căreia urmează să i se transmită bunul (instituție care, potrivit specificului activității, poate folosi bunul conform naturii și destinației acestuia).



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



Diferența de valoare plătită de beneficiar, în cazul în care acesta solicită păstrarea bunului, sau veniturile obținute ca urmare a valorificării bunurilor nerestituite beneficiarilor, se varsă, după caz, la bugetul de stat sau la bugetul instituției.

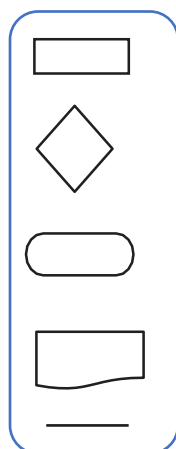
Responsabilități:

Direcția Protocol și Direcția Administrativ asigură păstrarea și securitatea cadourilor aflate în patrimoniul entității.

Comisia de evaluare returnează bunurile beneficiarului, în cazul în care acesta le solicită, în baza unui proces de verbal de predare-primire. Respectivul proces verbal se înregistrează în Registrul de intrări-ieșiri de la nivelul Direcției Protocol de către secretarul Comisiei.

La sfârșitul fiecărui an, până pe data de 31 decembrie, persoanele responsabile din cadrul instituției, publică lista cuprinzând bunurile depuse potrivit Legii nr. 251/2004 (listă centralizată primită electronic de la Comisie, prin secretarul acesteia), pe pagina de internet a entității, sau în Monitorul Oficial al României, partea a III-a. În cazul în care lista va fi publicată în Monitorul Oficial al României, cheltuielile de publicare sunt suportate din bugetul instituției.

Diagrama de proces:



Reguli:

Reprezintă o etapă de proces simplă, o activitate realizată de un responsabil sau un compartiment.

Reprezintă un punct de decizie, etapă care se poate ramifica, pe baza criteriilor stabilite. Acest tip de ramificare este în același timp și un punct de decizie în care responsabilul cu realizarea etapei de proces decide asupra conformității cu criteriile stabilite, respectiv ia decizia referitoare la ramura pe care se continuă procesul.

Punct de început și de sfârșit, începutul și sfârșitul schemei. În funcție de ramificații, o schemă poate avea mai multe puncte de sfârșit.

Document, atunci când pe parcursul activității rezultă un document.

Săgeată de legătură indicând ordinea etapelor de proces.

IV.5. Instrumente privind sesizarea, cercetarea și soluționarea abaterilor disciplinare

Procedură privind activitatea Comisiei de disciplină

Procedura documentată elaborată trebuie să fie în conformitate cu structura prevăzută în anexa nr. 2 din OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și cu procedura de sistem privind elaborarea procedurilor de la nivelul instituției.

Scopul procedurii:

În cadrul entității se constituie, prin ordin al conducătorului entității, comisia de disciplină care cercetează faptele sesizate ca fiind abateri disciplinare și propune modul de soluționare a acestora prin individualizarea sancțiunilor disciplinare aplicabile funcționarului public care le-a săvârșit sau clasarea sesizării.

Domeniul de aplicare:

Prezenta procedură stabilește modul în care se realizează, la nivelul entității, implementarea prevederilor HG nr. 1344 din 31 octombrie 2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare, respectiv reglementează modul de constituire, organizare, funcționare componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura de lucru ale comisiei de disciplină. În conformitate cu prevederile HG nr. 1344 din 31 octombrie 2007, procedura se aplică în cadrul instituției, în situațiile când comisia de disciplină este sesizată, în scris, de către orice persoană care se consideră vătămată prin fapta unui funcționar public.

Descrierea procedurii:

În cadrul entității se constituie, prin ordin al conducătorului entității, comisia de disciplină care cercetează faptele sesizate ca fiind abateri disciplinare și propune modul de soluționare a acestora prin individualizarea sancțiunilor disciplinare aplicabile funcționarului public care le-a săvârșit sau clasarea sesizării.

Comisia de disciplină are în componență 3 membri titulari, funcționari publici definitiv numiți în funcția publică pe perioadă nedeterminată. Doi membri sunt desemnați de conducătorul instituției, iar al treilea membru este desemnat, după caz, de organizația sau organizațiile sindicale reprezentative ori de majoritatea funcționarilor publici din cadrul instituției pentru care este organizată comisia de disciplină, în cazul în care



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



sindicatul nu este reprezentativ sau funcționarii publici nu sunt organizați în sindicat, prin vot secret.

Pentru fiecare membru titular al comisiei de disciplină se desemnează, în condițiile prevăzute, câte un membru supleant. Membrul supleant își desfășoară activitatea în absența membrului titular corespunzător din comisia de disciplină, în cazul suspendării mandatului membrului titular corespunzător, respectiv în cazul în care mandatul acestuia a încetat înainte de termen, în condițiile prezentei hotărâri.

Pașii următori în desfășurarea activității comisiei de disciplină sunt:

1. Sesizarea comisiei de disciplină

Comisia de disciplină constituită la nivelul instituției poate fi sesizată de către orice persoană care se consideră vătămată prin fapta unui funcționar public. Sesizarea se formulează în scris și depune în termen de maximum 1 an și 6 luni de la data săvârșirii faptei sesizate ca abatere disciplinară și trebuie însoțită, atunci când este posibil, de înscrisurile care o susțin.

2. Audierile

În următoarea ședință, membrii comisiei de disciplină audiază persoanele citate, fiind adresate întrebări, solicită lămuriri etc.

3. Administrarea probelor

Administrarea probelor presupune analizarea probelor administrate în timpul audierii de către persoana care a formulat sesizarea și de către funcționarul public a cărui faptă este cercetată, precum și a probelor pe care comisia de disciplină le consideră necesare.

4. Dezbaterile cazului

Secretarul Comisiei de disciplină întocmește convocatorul cu ordinea de zi pentru dezbaterile cazului, care va fi semnat de președinte și comunicat membrilor. Comisia se întrunește pentru dezbaterile cazului. Secretarul Comisiei de disciplină întocmește convocatorul cu ordinea de zi pentru dezbaterile cazului, care va fi semnat de președinte și comunicat membrilor. Comisia se întrunește pentru dezbaterile cazului.

5. Finalizarea cercetării administrative

În termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii cercetării administrative, adică la încheierea dezbaterii cazului, comisia de disciplină întocmește un raport privind sesizarea în cauză.

6. Aplicarea și contestarea sancțiunii disciplinare



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*

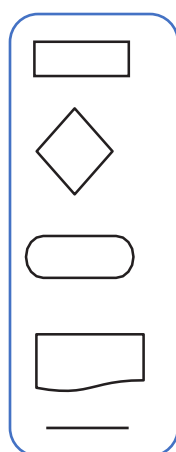


Raportul comisiei de disciplină se aduce la cunoștința persoanei care are competența legală de aplicare a sancțiunii disciplinare, persoanei care a formulat sesizarea și funcționarului public a cărui faptă a fost sesizată

Responsabilități:

Membrii titulari și membrii supleanți ai comisiei de disciplină se numesc pe o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea reînnoirii mandatului. Președintele comisiei de disciplină se alege prin votul secret al membrilor titulari, dintre aceștia. În situația în care nu se poate întruni majoritatea, va fi ales președinte membrul care are cea mai mare vechime în specialitatea juridică sau, în cazul în care acesta nu există, membrul care are cea mai mare vechime în funcția publică. Comisia de disciplină are un secretar și un supleant, numiți de conducătorul entității, pe o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea reînnoirii mandatului. Secretarul comisiei de disciplină și supleantul nu au calitatea de membri titulari ai comisiei de disciplină.

Diagrama de proces:



Reguli:

Reprezintă o etapă de proces simplă, o activitate realizată de un responsabil sau un compartiment.

Reprezintă un punct de decizie, etapă care se poate ramifica, pe baza criteriilor stabilite. Acest tip de ramificare este în același timp și un punct de decizie în care responsabilul cu realizarea etapei de proces decide asupra conformității cu criteriile stabilite, respectiv ia decizia referitoare la ramura pe care se continuă procesul.

Punct de început și de sfârșit, începutul și sfârșitul schemei. În funcție de ramificații, o schemă poate avea mai multe puncte de sfârșit.

Document, atunci când pe parcursul activității rezultă un document.

Săgeată de legătură indicând ordinea etapelor de proces.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



Bibliografie

- [1] Secretariatul General al Guvernului, Ghid de bune practici pentru implementarea Standardului 1 - etică și integritate, 2019, <https://sgg.gov.ro/1/wp-content/uploads/2020/06/Ghid-de-bune-practici-pentru-implementarea-Standardului-1-Etica-si-integritate.pdf>, accesat la data de 14.04.2022.
- [2] <https://pdfcoffee.com/suport-de-curs-etica-si-integritate-academica-2docx-pdf-free.html>, accesat la data de 26.04.2022.
- [3] Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Etică și integritate în administrația publică, 2011, <http://www.anfp.gov.ro/R/Doc/2020/Proiecte/Manuale/Suport%20de%20curs%20Etic%C4%83%20si%20integritate%20%C3%AEn%20administra%C8%9Bia%20public%C4%83,%202011.pdf>, accesat la data de 26.04.2022.
- [4] Fundația Centrul de Resurse Juridice, suport de curs "Etică și integritate în administrația publică locală", 2019, <http://www.crj.ro/wp-content/uploads/2020/09/Suport-de-curs-etica-si-integritate-in-administratia-publica-locala.pdf>, accesat la data 26.04.2022.
- [5] <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:32019L1937&from=RO>.
- [6] Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Studiu privind așteptările cetățenilor în legătură cu etica/conduita în administrația publică din România, 2018.
- [7] Nistoreanu Ghe., Boroș Al., Dobrinou V., Drept penal, Ed. Europa Nova București, 1997.
- [8] Semestrul european - fișă tematică, Lupta împotriva corupției, https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/file_import/european-semester-thematic-factsheet_fight-against-corruption_ro.pdf, accesat la data de 26.03.2022.
- [9] Institutul Național de Administrație, Managementul și dezvoltarea resurselor umane, Suport curs, 2019.
- [10] Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Prevenirea și combaterea faptelor de corupție și promovarea standardelor de etică și integritate, suport de curs, 2019.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



- [11] Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Conflictul de interese și incompatibilitățile, suport de curs, 2019.
- [12] Agenția Națională de Integritate, Ghidul ANI privind incompatibilitățile și conflictele de interese (<https://www.integritate.eu>), 2019.
- [13] Diaconu R., Despre favoruri sau cum să-ți garantezi integritatea în afaceri, Filip & Company - <https://www.lexology.com/>, accesat la data de 31.01.2022.
- [14] Ghidul prevenirii incidentelor de integritate în administrația publică locală, <https://www.mdlpa.ro/uploads/articole/attachments/5fd21eadee79d069383217.pdf>, accesat la data de 26.04.2022.
- [15] <https://www.certifica.ro/iso-37001-sisteme-de-management-anti-mita>, accesat la data de 26.04.2022.
- [16] <https://proiecte-europene.primariatecuci.ro/wp-content/uploads/2020/09/Suport-curs-formare-Anticoruptie-Integritate-Promovarea-Eticii.pdf>, accesat la data de 26.04.2022.
- [17] <https://www.coursehero.com/file/79433517/Etica-si-integritate-academica-MASTERAT-2020docx/>, accesat la data de 26.04.2022.
- [18] <https://www.mdlpa.ro/pages/sistemdecontrolinternmanagerial>, accesat la data de 26.04.2022.
- [19] <http://energie.gov.ro/transparența-si-integritate/ghid-avertizor-de-integritate/>, accesat la data de 26.04.2022.
- [20] Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.
- [21] Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
- [22] Legea nr. 52/2003, republicată, cu privire la transparența decizională, cu modificările și completările ulterioare.
- [23] Legea nr. 144/2007, republicată, privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, cu modificările și completările ulterioare.
- [24] Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



- [25] Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.
- [26] Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.
- [27] Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare.
- [28] Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică.
- [29] Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.
- [30] Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- [31] Hotărârea Guvernului nr. 1.344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.
- [32] Hotărârea Guvernului nr. 599/2018 pentru aprobarea metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate.
- [33] Hotărârea Guvernului nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021–2025 și a documentelor aferente acesteia.
- [34] Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





- [35] Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- [36] Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- [37] Ordinului președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 26/11.01.2022 pentru aprobarea Metodologiei de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice.
- [38] Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- [39] Socaciu E., Vică C., ș.a., Etică și integritate academică, Editura universității din București, 2018, <https://eticasiintegritate.unibuc.ro/wp-content/uploads/2018/11/Etica-si-integritate-academica.pdf>, accesat la data de 26.04.2022.
- [40] Vedinaș V., Codul administrativ adnotat: noutăți, examinare comparativă, note explicative, , Ediți a III-a revizuită și adăugită, Universul juridic, București, 2021, ISBN 978-606-39-0811-8.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



Glosar terminologie

Sursa: Legea nr. 571/2004; Legea nr. 52/2003; Legea nr. 144/2007; Legea nr. 78/2000; Legea nr. 161/2003; Legea nr. 251/2004; Hotărârea Guvernului nr. 1.344/2007; Hotărârea Guvernului nr. 599/2018; Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019.

A

Abatere disciplinară

este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, ordinele și dispozițiile conducătorilor ierarhici. Astfel, abaterea disciplinară poate fi comisivă, constând într-o acțiune, prin care se încalcă o obligație de a nu face sau omisivă, constând în neîndeplinirea unei obligații de a face;

Avertizare în interes public

sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;

Avertizor

persoana care este încadrată într-o instituție publică și care face o avertizare în interes public;

C

Cod de conduită / etică

un ansamblu de reguli, valori și principii unanim recunoscute și asumate de către membrii unei instituții;

Compartiment

direcție generală, direcție, departament, serviciu, birou, comisie, inclusiv instituție/structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, în coordonarea, sub autoritatea entității;

Conflict de interese

situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției;

Consilierul de etică

funcționar public desemnat de conducerea instituției pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, având următoarele atribuții: acordarea de consultanță și asistență personalului din cadrul autorității sau instituției publice cu privire la respectarea normelor de conduită; monitorizarea aplicării prevederilor codului de conduită în cadrul autorității sau instituției publice; întocmirea de rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către personalul din cadrul autorității sau instituției publice;

Consilier de/ pentru integritate

funcționar public ce poate fi desemnat de conducerea unei instituții pentru implementarea și asigurarea cunoașterii de către angajați a standardelor legale de integritate;



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



Corupție

În sens larg, reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredințate, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup; orice act al unei instituții sau autorități care are drept consecință provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup, poate fi calificat drept "corupt"; această definiție largă a corupției este reflectată în legislația românească prin definirea infracțiunilor de corupție, precum: luarea și darea de mită, traficul și cumpărarea de influență, abuzul de funcție etc;

D

Demnitar

persoană care exercită funcție de demnitate publică în temeiul unui mandat, potrivit constituției, codului administrativ și altor acte normative;

Diagrama de proces

schemă logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități;

E

Entitate publică

autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, ce utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;

Etica

un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la nereguli grave și fraudă;

F

Fișa postului

document care definește locul și contribuția postului în atingerea obiectivelor individuale și organizaționale, caracteristic atât individului, cât și entității și care precizează sarcinile și responsabilitățile care îi revin titularului unui post. În general, fișa postului cuprinde informații generale privind postul (denumirea acestuia, nivelul, scopul principal al postului), condițiile specifice pentru ocuparea postului (studiile de specialitate, perfecționări, cunoștințe de operare/programare pe calculator, limbi străine, abilități, calități și aptitudini necesare, cerințe specifice, competență managerială), sarcinile/atribuțiile postului, sfera relațională;

Fraudă

inducere în eroare, înșelăciune, act de rea credință săvârșit spre a realiza un profit material prin atingere adusă drepturilor altei persoane;

Funcție

totalitatea posturilor care au caracteristici asemănătoare din punctul de vedere al sarcinilor, obiectivelor, competențelor, responsabilităților și procedurilor;



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!





<i>Funcția de demnitate publică</i>	ansamblul de atribuții și responsabilități stabilite prin Constituție, legi și/sau alte acte normative, după caz, obținute prin investire, ca urmare a rezultatului procesului electoral, direct sau indirect, ori prin numire;
<i>Funcția publică</i>	ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;
<i>Funcție sensibilă</i>	este considerată acea funcție care prezintă un risc semnificativ de afectare a obiectivelor entității prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale sau de corupție sau fraudă;
<i>Funcționar public</i>	persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică;
G	
<i>Gestionarea documentelor</i>	procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;
I	
<i>Incident de integritate</i>	unul dintre următoarele evenimente privind situația unui angajat al unei autorități, instituții publice sau al unei structuri din cadrul acestora: încetarea disciplinară a raporturilor de muncă sau de serviciu, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice, inclusiv cele stabilite prin legislație secundară și terțiară, pentru care este prevăzută această sancțiune; trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor; rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;
<i>Indicator</i>	expresie numerică ce caracterizează din punct de vedere cantitativ sau calitativ un proces sau îi definește evoluția;
<i>Instituție publică</i>	structură funcțională care acționează în regim de putere publică și/sau prestează servicii publice și care este finanțată din venituri bugetare și/sau din venituri proprii, în condițiile legii finanțelor publice;
<i>Integritate</i>	caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințiozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate;

M

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



Măsurile de control

acțiuni stabilite pentru gestionarea riscurilor și monitorizarea permanentă sau periodică a unei activități, situații, etc;

M.C.V.

Mecanismul de cooperare și verificare - mecanismul de cooperare și de verificare prin care Comisia evaluează și sprijină evoluția Bulgariei și României în direcția eficientizării sistemului administrativ și judiciar;

Monitorizare

activitatea continuă de colectare a informațiilor relevante despre modul de desfășurare a procesului sau a activității;

N

Neregulă

orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale;

P

*Procedură de sistem
(procedură generală)*

descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;

Proces

un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare;

R

Responsabilitate

obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică;

Resurse

totalitatea elementelor de natură fizică, umană, informațională și financiară, necesare ca input pentru ca strategiile să fie operaționale;

Risc

o situație, un eveniment care nu a apărut încă, dar care poate apărea în viitor, caz în care obținerea rezultatelor prealabil fixate este amenințată sau potențată; astfel, riscul poate reprezenta fie o amenințare, fie o oportunitate și trebuie abordat ca fiind o combinație între probabilitate și impact;

Risc de corupție

probabilitatea de materializare a unei amenințări de corupție care vizează un angajat, un colectiv profesional sau un domeniu de activitate, determinată de atribuțiile specifice și de natură să producă un impact cu privire la îndeplinirea obiectivelor/activităților unei autorități sau instituții publice sau ale unei structuri din cadrul acestora;

S

Sanctiune disciplinară

mijloace de constrângere prevăzute de lege, având ca scop apărarea ordinii disciplinare, dezvoltarea spiritului de răspundere pentru îndeplinirea conștiincioasă a îndatoririlor de serviciu și respectarea normelor de comportare, precum și prevenirea producerii unor acte de indisciplină;



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!





Strategie

ansamblul obiectivelor majore ale entității publice pe termen lung, principalele modalități de realizare, împreună cu resursele alocate, în vederea obținerii avantajului competitiv potrivit misiunii entității. Strategia presupune stabilirea obiectivelor și priorităților organizaționale (pe baza previziunilor privind mediul extern și capacitățile entității) și desemnarea planurilor operaționale prin intermediul cărora aceste obiective pot fi atinse;

V

Valori etice

valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele; separat de acesta, entitatea publică trebuie să aibă un cod de conduită oficial, scris, care este un mijloc de comunicarea uniformă a valorilor etice tuturor salariaților; codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*

