

Anexă la Ordinul Prefectului Nr. _____ din _____

**Codul de Conduită
al personalului din cadrul
Instituției Prefectului –Județul Mehedinți**

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1 – Domeniul de aplicare

(1) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod de Conduită sunt obligatorii pentru tot personalul din cadrul Instituției Prefectului - Județul Mehedinți;

(2) Prezentul Cod de Conduită reglementează normele privind conduita profesională și se aplică tuturor categoriilor de personal din cadrul Instituției Prefectului –Județul Mehedinți:

- demnitari;
- înalți funcționari publici;
- funcționari publici de conducere;
- funcționari publici de execuție;
- personalul contractual (personalul angajat în cadrul Cancelariei Prefectului, conducătorii auto, alte categorii de personal contractual);

(3) Normele prevăzute în prezentul Cod de Conduită se bazează pe reglementările

prevăzute în:

- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 *privind Codul Administrativ*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 *privind integritatea in exercitarea functiilor si demnitatilor publice, pentru modificarea si completarea Legii nr.144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum si pentru modificarea si completarea altor acte normative*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 144/2007 *privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum si pentru modificarea si completarea altor acte normative*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 *privind protectia personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legi*, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr. 252/2004 *pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern*, 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;

(4) Prezentul Cod de Conduită nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.

Art. 2 – Termeni

În înțelesul prezentului Cod de conduită, următorii termeni se definesc astfel:

- *personal* – demnitari, funcționari publici, și personal contractual, salariați ai instituției.
- *funcționar public* - este persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică. Persoana care a fost eliberată din funcția publică și se află în corpul de rezervă al funcționarilor publici își păstrează calitatea de funcționar public.
- *funcție publică* - reprezintă ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul realizării prerogativelor de putere publică de către administrația publică centrală, administrația publică locală și autoritățile administrative autonome.
- *personal contractual ori angajat contractual* - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 (Codul Muncii), cu modificările ulterioare;
- *interes public* - acel interes care implică garantarea și respectarea drepturilor, a libertăților și a intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, de legislația internă și de tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, al eficacității și al economicității cheltuirii resurselor;
- *interes personal* - orice avantaj material sau de alta natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de angajat, prin folosirea reputației, a influenței, a facilităților, a relațiilor și a informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor;
- *conflict de interese* - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- *informație de interes public* - orice informație neclasificată care privește activitățile sau care rezultă din activitatea instituției, indiferent de suportul ei;
- *informație cu privire la date personale* - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

Capitolul II – Norme de conduită

Art. 3 - Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională al personalului din cadrul Instituției Prefectului –Județul Mehedinți sunt următoarele:

- *supremația Constituției și a legii*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- *prioritatea interesului public*, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;
- *asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- *profesionalismul*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- *imparțialitatea și independența*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- *integritatea morală*, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- *libertatea gândirii și a exprimării*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- *cinstea și corectitudinea*, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- *deschiderea și transparența*, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- *responsabilitatea și răspunderea*, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.
- *neutralitatea politică*, principiu potrivit căruia auditorul trebuie să fie neutru din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților; în acest sens ei trebuie să își mențină independența față de orice influențe politice și să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice.

Art. 4 - Obiective

Prin normele de conduită stabilite, se urmărește asigurarea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției excesive și a faptelor de corupție din instituție, prin:

- reglementarea normelor minime de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției, al funcției publice și al angajaților instituției;
- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților instituției în exercitarea funcțiilor deținute de aceștia;
- crearea unui climat de încredere și de respect reciproc între cetățeni și angajații instituției, pe de o parte, și între cetățeni și instituție, pe de altă parte.

Art. 5 Norme de conduită pentru funcționarii publici și personalul contractual**A. Respectarea Constituției și a legilor**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual 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 care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

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

B. Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(4) În activitatea lor, funcționarii publici și personalul contractual 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.

C. Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) 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 instituției.

(2) În exercitarea funcției deținute, funcționarii publici și personalul contractual 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 instituției publice.

D. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Funcționarii publici și personalul contractual 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.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

a) 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;

b) 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;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

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

(3) Prevederile alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

E. Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

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 expres prevăzute de lege.

F. Îndeplinirea atribuțiilor

(1) Funcționarii publici și personalul contractual răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Funcționarul public și personalul contractual are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Funcționarul public și personalul contractual are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcționarul public și personalul contractual are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), funcționarul public și personalul contractual răspunde în condițiile legii.

(5) Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul Instituției Prefectului - Județul Mehedinți care desfășoară activități ce implică prelucrarea datelor cu caracter personal trebuie să respecte prevederile legislației în vigoare, respectiv Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

G. Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

(1) 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.

(2) 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.

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

a) 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;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) 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;

d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;

e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

H. Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

(1) Funcționarilor publici și personalului contractual 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.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcționarii publici și personalul contractual 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

(1) Funcționarii publici și personalul contractual 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.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

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

(4) Funcționarilor publici și personalul contractual 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.

J. Folosirea imaginii proprii

Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să permită utilizarea funcției publice în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

K. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Un funcționar public și personalul contractual nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

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

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

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

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale.

(3) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

L. Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea instituției, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici și personal contractual desemnați în acest sens de conducătorul instituției, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual 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.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și personalul contractual 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.

(4) Funcționarii publici și personalul contractual pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Funcționarii publici și personalul contractual pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5) funcționarii publici și personalul contractual nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) 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. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Funcționarii publici și personalul contractual 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.

M. Conduita în relațiile cu cetățenii

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează instituției, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual 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:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

(4) 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 la alin. (1) - (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața instituției, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

(7) Angajații instituției ale căror atribuții presupun contactul direct cu beneficiarii serviciului public, au următoarele obligații specifice:

- să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției;
- să dea dovadă de calm, politețe și respect pe întreaga perioadă de realizare a relației cu publicul;
- să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;
- să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;

- să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la cetățean;
- să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean;
- să îndrume cetățeanul către serviciul de specialitate în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistență;

N. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

1. Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

2. În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici și personalul contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

3. În deplasările externe, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

O. Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

1. În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
2. Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituție, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.
3. 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.
4. În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

P. Demnitarii, înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere

1. Demnitarii, 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:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

2. 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.

Q. Norme de conduită în relația cu colegii de serviciu

1. Principiul respectării demnității umane trebuie să constituie baza tuturor relațiilor dintre colegi, indiferent de nivelul ierarhic sau funcția deținută.

2. Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, transferul de informații între colegi fiind esențial în soluționarea eficientă a problemelor.

3. Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe sau nemulțumiri apărute între aceștia soluționându-se fără să

afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

4. Funcționarii publici de conducere au datoria de a media și a plana eventualele conflicte apărute între colegi și de a încuraja lucrul în echipă.

5. Funcționarii publici de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

6. Se interzice funcționarilor publici de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prezentului cod etic.

7. Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin: a) întrebuițarea unor expresii jignitoare; b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private; c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

8. Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să uzeze de calitatea sau de funcția îndeplinită pentru rezolvarea unor interese de ordin personal.

9. Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să impună altor colegi să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

R. Norme de conduită în relația cu terții

1. În relația cu terții, angajatul își va desfășura activitatea în baza atribuțiilor din fișa postului sau în baza mandatului dat de prefect.

2. În aplicarea prevederilor alin. (1), angajatul instituției trebuie să țină seama de toate prevederile legale privind transparența decizională, informațiile de interes public și regimul incompatibilităților.

3. Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de conducătorul instituției, în condițiile legii.

4. Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

5. Funcționarilor publici le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

6. Funcționarii publici și personalul contractual 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.

7. Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

S. Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Funcționarii publici și personalului contractual au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

T. Funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzis:

a) să primească direct cereri a căror rezolvare intră în competența lor sau să discute direct cu petenții, cu excepția celor cărora le sunt stabilite asemenea atribuții, precum și să intervină pentru soluționarea acestor cereri;

b) să se prezinte la serviciu în ținută necorespunzătoare sau sub influența alcoolului precum și să consume alcool în timpul programului de lucru;

c) să părăsească locul de muncă în timpul programului de lucru fără o aprobare prealabilă;

d) să înstrăineze bunuri date în folosință sau păstrare inclusiv acte, documentații etc

Capitolul III - Incompatibilități

Art. 6 - Incompatibilități

A. Funcția de prefect și subprefect este incompatibilă cu: calitatea de deputat sau senator; funcția de primar și viceprimar, primar general și viceprimar al municipiului București; funcția de consilier local sau consilier județean; o funcție de reprezentare profesională salarizată în cadrul organizațiilor cu scop comercial; funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, administrator, membru al consiliului de administrație sau cenzor la societățile comerciale, inclusiv băncile sau alte instituții de credit, societățile de asigurare și cele financiare, precum și la instituțiile publice; funcția de președinte sau de secretar al adunărilor generale ale acționarilor sau asociațiilor la societățile comerciale prevăzute la lit. e); funcția de

reprezentant al statului în adunările generale ale societăților comerciale prevăzute la lit. e); funcția de manager sau membru al consiliilor de administrație ale regiilor autonome, companiilor și societăților naționale; calitatea de comerciant persoana fizică; calitatea de membru al unui grup de interes economic; o funcție publică încredințată de un stat străin, cu excepția acelor funcții prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte. Prefecții și subprefecții pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice și al creației literar-artistice. Funcționarii publici care, potrivit legii, fac parte din categoria înalților funcționari publici nu pot fi membri ai unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcția publică.

B. Incompatibilități privind funcționarii publici

Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice alta funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică. Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează: în cadrul autorităților sau instituțiilor publice; în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale; în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public; în calitate de membru al unui grup de interes economic.

Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I. Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice și al creației literar-artistice.

Capitolul IV – Răspunderea, Sancțiunile disciplinare

Art. 7

A. Răspunderea administrativ-disciplinară a funcționarilor publici și personalului contractual

(1) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;

- absența nemotivată de la serviciu;
- nerespectarea programului de lucru;
- intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care funcționarul public își desfășoară activitatea;
- desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora.

(3) Ca urmare a săvârșirii abaterilor disciplinare prevăzute la alin. (2), se aplică următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) mustrarea scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5 - 20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) diminuarea drepturilor salariale cu 10 - 15% pe o perioadă de până la un an de zile;
- d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani;
- e) retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;
- f) destituirea din funcția publică.

Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 8 alin. (3) lit. b)-f) nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public. Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării prelabile și aplicarea sancțiunii. Sancțiunea se aplică de prefect, la propunerea comisiei de disciplină.

Sanctiunea disciplinară prevăzută la art. 8 alin. (3) lit. a) se poate aplica și direct de către prefect.

B. Răspunderea administrativ-disciplinară a personalului contractual

(1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea 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, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

(3) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(4) Sanctiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

(5) Prefectul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

(6) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 3 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

Capitolul V - Aplicarea, monitorizarea și controlul normelor de conduită profesională

Art. 8 – (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod de conduită, este desemnat un consilier de etică care are următoarele atribuții:

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;

f) 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;

g) 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 respectivă.

(2) Prefectul, subprefectul, personalul încadrat la cancelaria prefectului, precum și funcționarii publici au obligația de a-și depune declarațiile de avere și interese în conformitate cu 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.

Capitolul VI – Conflictul de interese

Art. 9 Conflictul de interese poate fi identificat astfel:

„Un oficial public este în conflict de interese atunci când, în virtutea funcției publice pe care o ocupă, ia o decizie sau participă la luarea unei decizii cu privire la care are și un interes personal.

Condiția participării la luarea unei decizii este îndeplinită atât atunci când decizia depinde exclusiv de voința oficialului public în cauză, cât și atunci când acțiunea oficialului public în speță reprezintă doar o verigă din procesul de luare a deciziei. Condiția este, de asemenea, îndeplinită și atunci când oficialul public este parte a unui organism colectiv care decide prin vot, iar acesta participă la dezbateri și la vot.

Existența unui interes personal poate presupune un beneficiu pe care oficialul public sau o persoană apropiată acestuia îl obține ca urmare a deciziei luate. Prin urmare, pentru a se afla într-un conflict de interese, oficialul public trebuie să ia parte la luarea unei decizii care să îi afecteze un interes personal.

Recomandarea 10/2000 a Comitetului de Miniștri al Consiliului Europei include o definiție a conflictului de interese în articolul 13:”

”Conflictul de interese apare atunci când funcționarul public are un interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor sale oficiale cu imparțialitate și obiectivitate. Interesele private ale funcționarului public pot include un beneficiu pentru sine sau pentru familia sa, pentru rudele sale apropiate, pentru prieteni, pentru persoane sau organizații cu care funcționarul public a avut relații politice sau de afaceri. Interesul personal se poate referi și la orice datorii pe care funcționarul public le are față de persoanele enumerate anterior.”

”Conform O.E.C.D., conflictul de interese implică un conflict între datoria față de public și interesele personale ale unui oficial public. Conflictul de interese apare atunci când interesele oficialului public ca persoană privată influențează sau ar putea influența necorespunzător îndeplinirea obligațiilor și responsabilităților oficiale.”

A. TIPURI DE CONFLICTE DE INTERESE:

”Conflictul de interese poate fi de mai multe tipuri. Poate fi *potențial* în situația în care un oficial are interese personale de natură să producă un conflict de interese dacă ar trebui luată o decizie publică.

Conflictul de interese potențial: X este arhitectul șef al orașului ABC, iar fratele său este directorul unei mari companii de construcții.

Conflictul de interese actual apare în momentul în care 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.

Conflictul de interese actual: X este arhitectul șef al orașului ABC, iar compania fratelui său a depus documentația pentru obținerea unei autorizații de construcție în respectivul oraș.

Al treilea tip de conflict de interese este cel consumat, în care oficialul public participă la luarea deciziei cu privire la care are un interes personal, încălcând prevederile legale.

Conflictul de interese consumat: X în calitatea sa de arhitect șef al orașului ABC, a semnat autorizația de construcție solicitată de compania fratelui său.

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 pe exercitarea în mod transparent și echidistant a atribuțiilor sale, în cazul conflictului de interese actual, oficialul trebuie să se abțină de la luarea oricăror decizii, informându-și superiorul ierarhic despre situația apărută. Conflictul de interese consumat apare în cazul în care oficialul nu s-a abținut de la luarea unei decizii în ipoteza unui conflict de interese actual și implică latura sancționatorie a reglementării.”

B. GRADE DE RUDENIE ȘI AFINITATE:

Având în vedere faptul că, de cele mai multe ori, cele două noțiuni crează confuzii, voi prezenta care sunt gradele de rudenie respectiv gradele de afinitate. “*Gradul de rudenie se aplică după cum urmează:*

- **gradul I:** fiul și tatăl;
- **gradul II:** frații;
- **gradul III:** unchiul și nepotul de frate;
- **gradul IV:** verii.

Relația de afinitate apare între un soț/soție și rudele celuilalt soț/soție. Gradul de afinitate este luat în calcul astfel:

- **gradul I:** mama și soția fiului acesteia/soacra și nora;
- **gradul II:** cumnatele și cumnații;
- **gradul III:** unchiul și soția nepotului de frate;
- **gradul IV:** verii, soții și soțiile acestora.”

Situațiile în care un funcționar public se află în conflict de interese sunt specificate în articolul 79, cartea I, titlul IV, capitolul I din Legea nr. 161/2003.

Acesta apare atunci când: *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, *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 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.

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.”

D. DECLARAȚIA DE INTERESE ȘI DECLARAȚIA DE AVERE:

Declarațiile de avere și declarațiile de interese se completează potrivit formularelor stabilite prin lege și se trimit Agenției copii certificate, împreună cu codul numeric personal al declarantului.

Declarațiile de avere și declarațiile de interese reprezintă acte personale, putând fi rectificate numai în condițiile prevăzute de lege.

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.

Declarațiile de interese se fac în scris, pe propria răspundere, și cuprind funcțiile și activitățile prevăzute în anexa nr. 2, potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010.

Persoanele care candidează pentru funcțiile de Președinte al României, deputat, senator, membru din România în Parlamentul European, consilier județean, consilier local, președinte al consiliului județean sau primar sunt obligate să își declare averea și interesele.

Declarațiile de avere și declarațiile de interese *se depun în termen de 30 de zile de la data numirii sau a alegerii în funcție ori de la data începerii activității.*

Anual, persoanele ce intră sub incidența legii au obligația să depună sau să actualizeze declarațiile de avere și declarațiile de interese anual, *cel mai târziu la data de 15 iunie.* Declarațiile de avere se întocmesc după cum urmează: pentru anul fiscal anterior încheiat la 31 decembrie, în cazul veniturilor, respectiv situația la data declarării pentru celelalte capitole din declarație, potrivit legii. Persoanele suspendate din exercițiul funcției sau al demnității publice pentru o perioadă ce acoperă integral un an fiscal vor actualiza declarațiile în termen de 30 de zile de la data încetării suspendării.

În termen de cel mult 30 de zile de la data încheierii mandatului sau a încetării activității, persoanele vizate au obligația să depună noi declarații de avere și declarații de interese.

Rectificarea declarațiilor de interese și declarațiilor de avere se poate face:

- la recomandarea persoanei responsabile cu înregistrarea și comunicarea acestora, din cadrul autorității sau instituției publice respective, *în termen de 10 zile de la primirea declarației de avere și a declarației de interese*, persoanele dacă sunt sesizate deficiențe în completarea acestora,

- de către declarant, *în termen de 40 de zile de la depunerea inițială*. Declarația de avere și/sau declarația de interese rectificată pot/ poate fi însoțite/însoțită de documente justificative.

Declarația de avere și/sau declarația de interese depuse/depusă, împreună cu documentele justificative, se trimit/se trimit de îndată Agenției, în copie certificată.

Până la expirarea termenului de depunere a declarației de avere și/sau a declarației de interese rectificate, Agenția nu poate declanșa procedurile prevăzute de prezenta lege, în condițiile în care sunt depuse în termenul legal.

E. Diferența între conflictul de interese și incompatibilități

„Una dintre cele mai frecvente probleme care se manifestă atât în sistemul administrativ, cât și în mass-media, este confuzia care se creează între conflictul de interese și incompatibilități. 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 ocupă concomitent** două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis de lege.

Capitolul VII – AVERTIZORII DE INTEGRITATE

A. Cadrul legal. Definirea avertizorului de integritate. Principii care guvernează protecția avertizării în interes public

Având în vedere contextul politico – economic existent, avertizorul de integritate a căpătat, în ultima perioadă, un rol din ce în ce mai important în cadrul instituțiilor și autorităților publice, indiferent de palierul la care acestea își desfășoară activitatea: central sau local.

De cele mai multe ori, *avertizările în interes public* constituie un punct de plecare („input”) deosebit de util în cercetările specifice efectuate de către Agenția Națională de Integritate. Spre deosebire de declarațiile de avere respectiv declarațiile de interese, principalele documente furnizoare de informații gestionate de către Agenție, care sunt condiționate de trecerea unei perioade de timp sau de îndeplinirea

anumitor cerințe pentru a fi depuse/actualizate, *avertizările în interes public* pot aduce „în vizorul ” acesteia într-o perioadă rezonabilă de timp sau chiar „just-in time ” posibilele încălcări ale legii.

Legea avertizorului de integritate, a cărei denumire operațională este **Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii**, a apărut din necesitatea găsirii unor instrumente viabile pentru autoreglarea sistemului de integritate în cadrul administrației publice și a serviciilor publice.

Un alt factor determinant al apariției acestei legi a fost ratificarea **Convenției Națiunilor Unite împotriva corupției**, adoptată la New York, la 31 octombrie 2003, ce la art. 33 dispune: „Fiecare stat parte are în vedere încorporarea în sistemul său juridic intern a măsurilor corespunzătoare pentru a asigura protecția împotriva oricărui tratament nejustificat al oricărei persoane care semnaleză autorităților competente, de bună-credință și în baza unor presupuneri rezonabile, orice fapt privind infracțiunile prevăzute de prezenta convenție.”

„Legea în sine creează instrumentul de siguranță pentru situațiile în care un funcționar public sau angajat contractual intenționează să refuze executarea unui ordin pe care îl consideră ilegal. Deși această prevedere este inclusă teroretic în legislație, orice angajat care refuza îndeplinirea unui ordin în afara legalității era supus la o serie de persecuții care aveau ca rezultat eliminarea sau retragerea din sistem. Prin Legea 571/2004 s-a creat posibilitatea sustragerii de la aceste represalii și chiar a eliminării persoanei care a dat ordinul ilegal sau a încurajat practici care afectează integritatea publică”.

Astfel, prin dispozițiile ei, **Legea nr. 571/2004**, reglementează și statuează unele măsuri privind protecția persoanelor care au reclamat ori au ori au sesizat încălcări ale legii în cadrul autorităților publice, instituțiilor publice și al altor unități, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție din autoritățile, instituțiile publice, autoritățile publice și din celelalte unități bugetare sau plătite de la bugetul statului.

În accepțiunea generală, avertizorul de integritate devine în întreaga lume un element esențial în lupta împotriva corupției. Cuvântul „avertizor”, provine din limba engleză „whistleblower”, într-o traducere aproximativă „cel care suflă în fluier”, definește persoana care trage un semnal de alarmă atunci când întâlnește o neregulă, „folosindu-se de un fluier”.

Potrivit legii, *avertizarea în interes public* și *avertizorul* sunt definite după cum urmează: „*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 potrivit celor susmenționate și care este încadrată în una dintre autoritățile publice, instituțiile publice (...); "

„Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

a) principiul legalității, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice (...) au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) principiul supremației interesului public, conform căruia (...) ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice (...) sunt ocrotite și promovate de lege;

c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoră să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

d) 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;

e) principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice (...) sunt datoră să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

f) 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 publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități (...);

g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legii pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică (...) care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii."

B. Faptele care pot constitui subiectul unei avertizări de integritate

Pot constitui subiectul unei avertizări de integritate următoarele fapte de încălcare a legii prevăzute de către aceasta ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni:

a) 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;

b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unităților prevăzute;

d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;

g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;

h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;

i) incompetența sau neglijența în serviciu;

j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;

k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;

l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;

m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități;

n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, în modalitățile susmenționate, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;

b) 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, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;

c) comisiilor de disciplină sau altor organisme similare din cadrul autorității publice, instituției publice sau al unității din care face parte persoana care a încălcat legea;

d) organelor judiciare;

e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;

f) comisiilor parlamentare, mass-mediei, organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale, respectiv organizațiilor neguvernamentale.”

C. Protecția avertizorilor

În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție.

”Avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile principiului bunei-credințe, până la proba contrară. La cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare (...) au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale (...).

În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect (...) comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.”

În unele cazuri expres stipulate de lege, avertizorii pot beneficia de prevederile Legei nr. 682/2002 *privind protecția martorilor*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

”(1) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.

(2) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice, instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin prezenta lege.”

Capitolul VIII – Dispoziții finale

Art. 10 - Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită atrage răspunderea disciplinară, în condițiile legii.

(1) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

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

(4) Funcționarii publici răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 11 – Revizuire

Prezentul cod de conduită va fi supus revizuirii ori de câte ori este necesar, în funcție de experiența acumulată în aplicarea lui.

Art. 12 – Intrarea în vigoare

Prezentul Cod de conduită intră în vigoare la 5 zile după aprobarea prin ordin al prefectului.

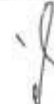
PREFECT,
Cristinel PAVEL



ȘEF SERVICIU FINANCIAR - CONTABILITATE,
Ec. MANOLEA ELENA



ȘEF SERVICIU JURIDIC,
DRĂGAN CARMEN - ILEANA



ȘEF SERVICIU
COORDONARE INSTITUTIONALA
Alexandru Trotea Ana Maria



CONSILIER DE ETICĂ,
Băltățeanu Antonio

