

GHIDUL PREVENIRII INCIDENTELOR DE INTEGRITATE ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ

Document elaborat de
de membrii echipei proiectului:
*„Consolidarea sistemelor de integritate – cea mai bună strategie
de prevenire a corupției în administrația publică”*, cod SIPOCA 61,
cofinanțat din Fondul Social European
prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020

CUPRINS

LISTĂ ABREVIERI	5
INTRODUCERE	6
DEFINIȚII.....	8
CAPITOLUL I. REGLEMENTAREA ȘI IMPLEMENTAREA STANDARDELOR DE INTEGRITATE.....	12
1.1. COD ETIC/DEONTOLOGIC/DE CONDUITĂ	16
1.1.1. Principii	17
1.1.2. Drepturi.....	19
1.1.3. Îndatoriri	21
1.1.4. Interdicții.....	28
1.1.5. Responsabili	33
1.1.6. Recomandări	37
1.2. CONSILIERUL DE ETICĂ	39
1.2.1. Profilul consilierului de etică	41
1.2.2. Atribuțiile consilierului de etică.....	43
1.2.3. Responsabili	45
1.2.4. Recomandări	47
1.3. DECLARAREA AVERILOR.....	49
1.3.1. Categoriile de personal și termene de depunere.....	52
1.3.2. Responsabili	53
1.3.3. Procedura de evaluare a averii	56
1.3.4. Recomandări	59
1.4. INCOMPATIBILITĂȚI ȘI PANTOUFLAGE.....	61
1.4.1. Tipologii de incompatibilități.....	62
1.4.2. Procesul de evaluare	68
1.4.3. Sancțiuni	70
1.4.4. Responsabili	72
1.4.5. Pantouflage (interdicția post angajare)	74
1.4.6. Recomandări	74
1.5. CONFLICTE DE INTERESE	76

1.5.1.	Tipuri de conflicte de interese.....	79
1.5.2.	Prevenirea conflictului de interese	80
1.5.3.	Sanctiuni	81
1.5.4.	Responsabili	83
1.5.5.	Recomandări	85
1.6.	PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE.....	87
1.6.1.	Principii	88
1.6.2.	Avertizorul de integritate.....	88
1.6.3.	Obiectul avertizării în interesul public	90
1.6.4.	Cui se adresează avertizarea?.....	91
1.6.5.	Recomandări	92
1.7.	ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC	93
1.7.1.	Organizarea și asigurarea accesului de informații de interes public	94
1.7.2.	Obligațiile autorității/instituției publice.....	94
1.7.3.	Categoriile de informații publice	97
1.7.4.	Recomandări	97
1.8.	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ.....	100
1.8.1.	Principii.....	102
1.8.2.	Obligații.....	103
1.8.3.	Responsabilul de aplicarea Legii nr. 52/2003	103
1.8.4.	Documente necesare	104
1.8.5.	Consultarea publică.....	105
1.8.6.	Recomandări	106
1.9.	DECLARAREA CADOURILOR	108
1.9.1.	Categoriile de personal și termen de declarare	108
1.9.2.	Responsabili	109
1.9.3.	Recomandări	111
1.10.	FUNCȚIILE SENSIBILE	112
1.10.1.	Baza legală și procesul de gestionare a funcțiilor sensibile.....	113
1.10.2.	Recomandări specifice privind modul concret de lucru	114
1.10.3.	Recomandări de ordin general	118

CAPITOLUL II. ANALIZA SPEȚELOR AGENȚIEI NAȚIONALE DE INTEGRITATE (ANI)	120
CAPITOLUL III. ANALIZA BUNELOR PRACTICI DIN STATELE MEMBRE UE	124
CAPITOLUL IV.	136
LISTA INSTITUȚIILOR PUBLICE CU ATRIBUȚII ÎN DOMENIUL PREVENIRII CORUPȚIEI LA NIVEL NAȚIONAL	136
Anexa 1	167
Anexa 2	170
Anexa 3	171
Anexa 4	172

LISTĂ ABREVIERI

Abreviere	Termenul complet
ANFP	Agencia Națională a Funcționarilor Publici
ANI	Agencia Națională de Integritate
APL	Autorități ale administrației publice locale: consiliile locale, primarii, consiliile județene și președinții consiliilor județene
DIBGPP	Direcția Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice din cadrul MLPDA
MLPDA	Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației
MJ	Ministerul Justiției
Proiectul	În conținutul documentului termenul face referire la proiectul cu titlul „Consolidarea sistemelor de integritate - cea mai bună strategie de prevenire a corupției în administrația publică”, Cod SIPOCA 61
SGG	Secretariatul General al Guvernului
SNA 2016 - 2020	Strategia Națională Anticorupție pe perioada 2016-2020
UAT	Unitate administrativ-teritorială (comune, orașe, municipii sau județe)

INTRODUCERE

Prin proiectul „*Consolidarea sistemelor de integritate - cea mai bună strategie de prevenire a corupției în administrația publică*”, cod SIPOCA 61, Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației (MLPDA) și-a propus să contribuie la consolidarea integrității la nivelul ministerului, al structurilor din subordinea/ sub autoritatea sa, precum și la nivelul autorităților administrației publice locale, prin dezvoltarea, promovarea și utilizarea de instrumente specifice prevenirii corupției. În acest context, dincolo de acțiunile de instruire, educare, formare profesională și evaluare, MLPDA a avut în vedere și elaborarea unor ghiduri, respectiv dezvoltarea altor instrumente specifice în activitatea de prevenire a incidentelor de integritate.

Ghidul prevenirii incidentelor de integritate în administrația publică locală se adresează personalului de la nivelul administrației publice locale, dar poate fi util și personalului din cadrul MLPDA și al structurilor din subordinea/ sub autoritatea sa.

Astfel, ghidul se dorește un îndrumar legislativ și practic - în egală măsură pentru funcționari publici, personal contractual, pentru consilieri de etică și pentru conducători ai autorităților și instituțiilor publice.

Prin conținutul său, ghidul se axează pe prevenirea apariției incidentelor de integritate, plecând de la **cei 11 indicatori de transparență instituțională și de prevenire a corupției** aplicabili administrației publice, prevăzuți în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție (SNA) 2016-2020 (Anexa III), respectiv: *codul de conduită, declararea averilor, declararea cadourilor, conflictul de interese, statutul consilierului de etică, incompatibilitățile, transparența în procesul decizional, accesul la informațiile de interes public, protecția avertizorului de integritate, interdicțiile după încheierea angajării în instituțiile publice (pantouflage) și funcțiile sensibile.*

Astfel, este realizată o trecere în revistă a obligațiilor legale ce revin instituțiilor publice din România în domeniul prevenirii corupției, precum și o detaliere a instrumentelor specifice necesare punerii în practică a măsurilor preventive, fiind formulate în același timp o serie de recomandări pe care reprezentanții administrației publice trebuie să le aibă în vedere în scopul respectării standardelor de integritate.



Totodată, pentru a veni în sprijinul celor care lucrează în administrația publică locală, ghidul de față conține o culegere de spețe din practica Agenției Naționale de Integritate (ANI), precum și o prezentare a cazurilor de bună practică identificate la nivelul statelor membre ale Uniunii Europene, care pot servi atât adaptării instrumentelor și mecanismelor de management propriu, cât și ajustării comportamentelor demnitarilor, funcționarilor publici și personalului contractual.

DEFINIȚII

- **Aleși locali** - „primarul, viceprimarul, consilierii locali, președintele consiliului județean, vicepreședintele consiliului județean și consilierii județeni; în exercitarea mandatului lor, aleșii locali îndeplinesc o funcție de autoritate publică”¹;
- **Comisia de disciplină** - „structură deliberativă, fără personalitate juridică, independentă în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, care are competența de a analiza faptele funcționarilor publici sesizate ca abateri disciplinare și de a propune modul de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz.”²
- **Comportament integru** - „comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională”³;
- **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 și altor acte normative”⁴;
- **Control intern managerial** - „ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entităților 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”⁵;
- **Corpul funcționarilor publici** - „totalitatea funcționarilor publici care îndeplinesc activitățile prevăzute la art. 370 alin. (1)-(3) din Codul Administrativ în cadrul autorităților și instituțiilor publice din administrația publică centrală și locală”⁶;
- **Entitate publică** - „autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar

¹ O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ

² art. 2 din H.G nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină

³ Sub-capitolul 2.3. din Anexa 1 la H.G. nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2016 - 2020

⁴ art. 70 din 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

⁵ O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv

⁶ art. 372 - [Corpul funcționarilor publici](#) din Codul administrativ

majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/ administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public”⁷;

- **Etică** - „comportamentul individual, în context organizațional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice explicite (coduri de etică, coduri de conduită sau alte tipuri de documente fără statut de act normativ) sau tacite (cultura organizațională), fie prin prisma consecințelor acțiunilor înseși”⁸;
- **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 postului, nivelul postului, 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.”⁹;
- **Fraudă** - „înșelare, inducere în eroare, delapidare, furt, fals, cu scop de profit, prin provocarea unei pagube”¹⁰;
- **Funcție expusă la corupție** - „acea funcție expusă la infracțiuni de corupție, prevăzute de Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, precum, luarea de mită, darea de mită, traficul de influență, cumpărarea de influență, abuzul de funcție, fapte săvârșite de către membrii instantelor de arbitraj sau în legătură cu aceștia, fapte săvârșite de către funcționari străini sau în legătură cu aceștia, fără însă a se limita doar la acestea”¹¹;
- **Funcție publică** - „ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice”¹²;

⁷ Ibidem

⁸ Sub-capitolul 2.3. din Anexa 1 la H.G. nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2016 - 2020

⁹ Anexa 1 la O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

¹⁰ Ibidem

¹¹ Manual de implementare a sistemului de control intern managerial, S.G.G., 2018

¹² O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ

- **Funcție sensibilă** - „funcția care prezintă un risc semnificativ de afectare a obiectivelor entității prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare, informaționale sau de corupție sau fraudă”¹³;
- **Funcționar public** - „persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică”¹⁴;
- **Incident de integritate** - „situația în care cu privire la un angajat al unei instituții/autorități publice sau întreprinderi publice a fost luată sau dispusă cel puțin una dintre următoarele măsuri:
 - a) încetarea disciplinară a raporturilor de muncă, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice;
 - b) 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;
 - c) 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;
 - d) rămânerea definitivă a unei decizii emise de Consiliul General al Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU) privind o lucrare științifică”¹⁵;
- **Incompatibilități** - „acele situații în care un demnitar, ales local sau un funcționar public exercită mai multe funcții în același timp, deși este interzis de lege.”¹⁶
- **Integritate** - „caracterul integru; sentimentul demnității, dreptății și conștiințiozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate.”¹⁷;
- **Înalți funcționari publici** - persoanele care sunt numite în una dintre următoarele funcții publice:

¹³ Anexa 1 la O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

¹⁴ O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ

¹⁵ H.G. nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2016 - 2020

¹⁶ Ghidul privind incompatibilitățile și conflictele de interese elaborat de ANI, ediția 2019

¹⁷ Anexa 1 la O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

- a) *secretar general și secretar general adjunct din cadrul autorităților și instituțiilor publice ale administrației publice centrale, inclusiv autorități administrative autonome prevăzute de Constituție sau înființate prin lege organică;*
- b) *prefect;*
- c) *subprefect;*
- d) *inspector guvernamental.*¹⁸
- **Norme de conduită**¹⁹ - reprezintă un „set de reguli”, general valabile în administrația publică centrală și locală, care sunt recunoscute și respectate de către întregul personal al acestor autorități sau instituții publice.
- **Personal contractual ori angajat contractual** - „*persoanele din cadrul autorităților și instituțiilor publice, încadrate în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare*”²⁰;
- **Standarde legale de integritate** - „*măsuri de transparență instituțională și de prevenire a corupției consacrate de legislația națională și reflectate în inventarul anexă la Strategia Națională Anticorupție 2016 - 2020*”²¹;
- **Săvârșirea unei infracțiuni** - „*prin săvârșirea unei infracțiuni sau comiterea unei infracțiuni se înțelege săvârșirea oricăreia dintre faptele pe care legea le pedepsește ca infracțiune consumată sau ca tentativă, precum și participarea la comiterea acestora în calitate de coautor, instigator sau complice.*”²²;
- **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 comunicare 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*”²³.

¹⁸ Ibidem

¹⁹ O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ

²⁰ Ibidem

²¹ H.G. nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020, Anexa 1

²² art. 174 din Codul penal

²³ Anexa 1 la O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

CAPITOLUL I.

REGLEMENTAREA ȘI IMPLEMENTAREA STANDARDELOR DE INTEGRITATE

Strategia Națională Anticorupție (SNA) 2016-2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.583/2016, reprezintă un document care menține paradigma strategiei anterioare, și anume aceea a asimilării oricărui incident de integritate la nivelul instituției publice ca un eșec de management. Astfel, scopul acestui document strategic este „*promovarea integrității, prin aplicarea riguroasă a cadrului normativ și instituțional în vederea prevenirii corupției*”²⁴.

O definiție a *corupției* utilizată frecvent la nivel internațional este cea oferită de Banca Mondială, respectiv: „*întrebuințarea ilegală a resurselor publice în scopul unui câștig personal*”²⁵. Din punct de vedere etimologic, cuvântul *corupție* derivă din latinescul „*coruptio, onis*”, iar conform *Dicționarului explicativ român* înseamnă abatere de la moralitate, cinste și datorie. Cu alte cuvinte corupția apare atunci când ceva este încălcat sau fisurat. Acel ceva poate consta în norme de conduită, legi sau proceduri administrative.

Astfel, putem spune că la nivel administrativ, corupția apare atunci când puterea și încrederea acordată de către societate persoanei care ocupă o funcție publică este utilizată în mod abuziv în scopul satisfacerii unor interese personale ori de grup, sau când actele instituției sau autorității publice provoacă daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup.

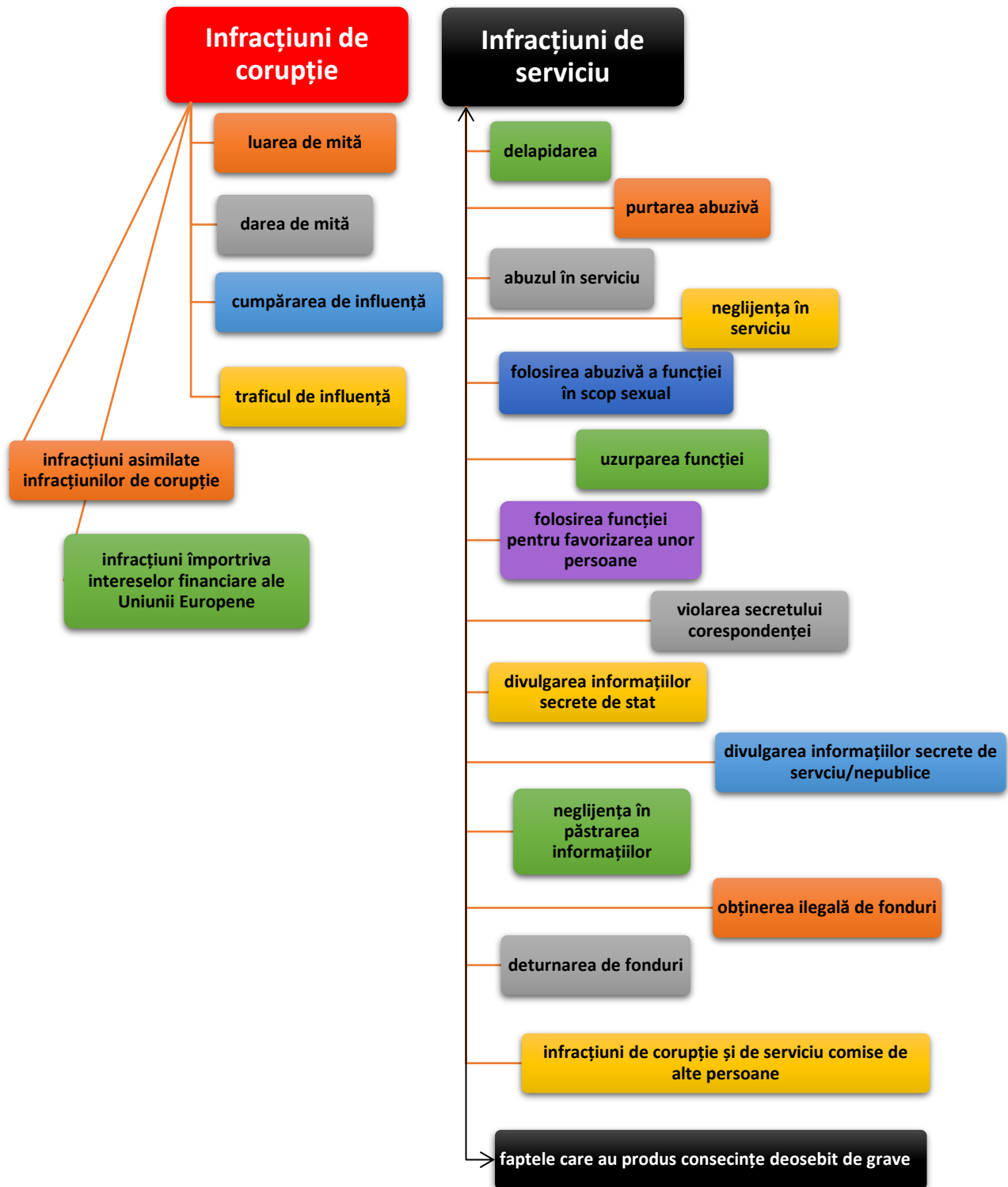
Cu alte cuvinte, putem spune că doar în situația în care există **intenția de a obține un avantaj nemeritat/pe nedrept în urma exercitării unei îndatoriri de serviciu** avem de a face cu o **faptă de corupție**. Corupția este relativă și este definită în funcție de sistemul de valori al fiecăre societăți. 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 penal²⁷, respectiv:

²⁴ H.G. nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2016 - 2020

²⁵ *Helping Countries Combat Corruption: The Role of the World Bank*, The International Bank for Reconstruction and Development/World Bank, 1997, p.19

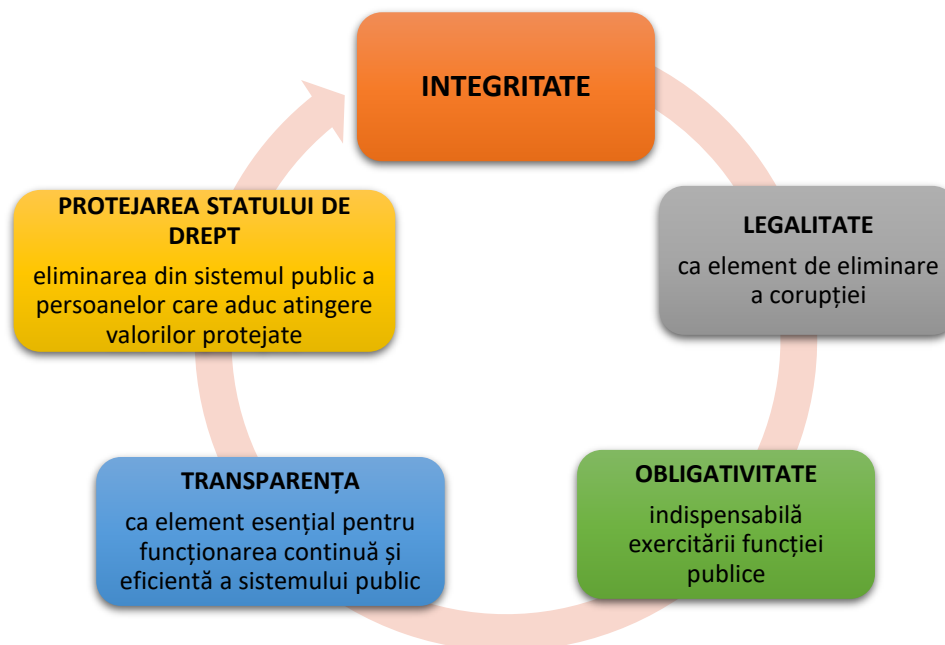
²⁶ art. 5 din Legea nr. 78/2000

²⁷ art. 289 - 308 din Codul Penal

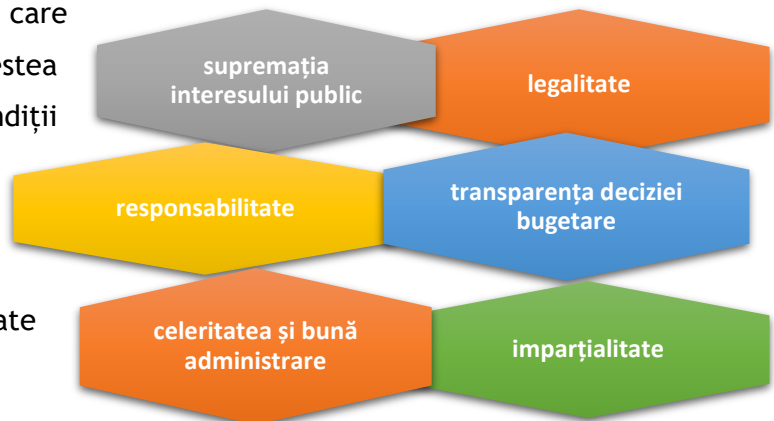


La polul opus corupției se regăsește **integritatea**. Provenind din latinescul „*integer, integra*”, care înseamnă întreg și complet, integritatea presupune integralitatea și consecvența caracterului individului indiferent de situație sau circumstanțe. Astfel, la nivel administrativ, integritatea este expusă prin corectitudinea, legalitatea, imparțialitatea, moralitatea și obiectivitatea de care persoanele care dețin o funcție publică dau dovadă în exercitarea atribuțiilor în interesul cetățenilor și statului de drept.

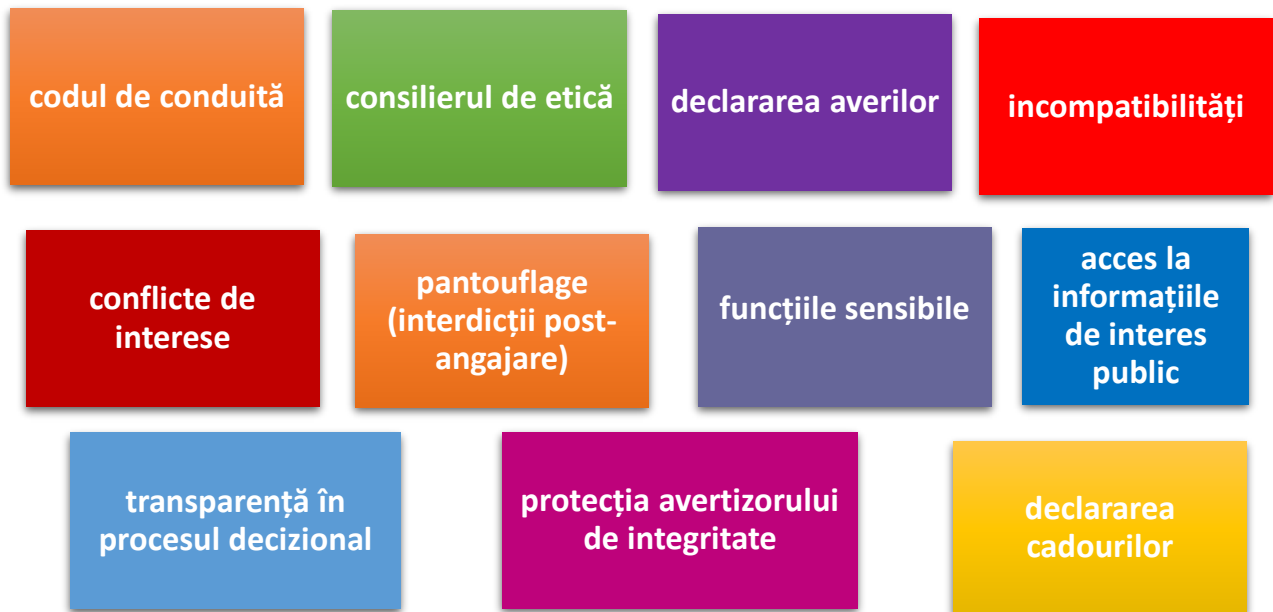
Din cele de mai sus, se desprind următoarele trăsături ale integrității:



În vederea responsabilizării persoanelor care ocupă o funcție publică, astfel încât acestea să își exercite atribuțiile eficient, în condiții de obiectivitate și transparență decizională, asigurând protejarea supremației interesului public și satisfacerea acestuia, au fost enunțate următoarele principii ale integrității:



În Anexa nr. 3 la SNA 2016-2020 au fost identificate un număr de **11 standarde legale de integritate** consacrate de legislația națională și pe care administrația publică locală trebuie să le implementeze **în mod obligatoriu**, respectiv:



În această secțiune, pentru fiecare dintre cele 11 standarde legale de integritate, vor fi prezentate sintetic reglementările din legislația națională, fiind propus și un set de recomandări în scopul facilitării interpretării și aplicării corecte a prevederilor acestora.

1.1. COD ETIC/DEONTOLOGIC/DE CONDUITĂ

LEGISLAȚIE RELEVANTĂ

3 iulie 2019	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 privind Codul administrativ	Unificarea și armonizarea tuturor normelor incidente materiei dreptului administrativ, printr-un act normativ unic
20 aprilie 2018	Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice	Implementarea Standardelor de Control Intern Managerial la nivelul tuturor entităților publice din România
10 august 2016	Hotărârea Guvernului nr. 583 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020	Promovarea unor seturi de indicatori de performanță, a managementului riscurilor, a măsurilor de transparență instituțională și a standardelor de informare și de publicare a informațiilor de interes public
31 octombrie 2007	Hotărârea Guvernului nr. 1344 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină	Reglementează normele privind modul de constituire, organizare, funcționare, componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura de lucru ale comisiilor de disciplină
24 ianuarie 2003	Legea nr. 53 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Reglementează domeniul raporturilor de muncă, modul în care se efectuează controlul aplicării reglementărilor din domeniul raporturilor de muncă, precum și jurisdicția muncii
8 mai 2000	Legea nr. 78 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție	Instituie măsuri de prevenire, descoperire și sancționare a faptelor de corupție a persoanelor fizice

Codul de conduită reprezintă un set de principii și reguli de etică și integritate, numite în continuare norme de conduită, pe care toți angajații (funcționari publici, aleși locali și personal contractual) din cadrul autorităților și instituțiilor publice ale administrației publice centrale și locale, precum și din cadrul autorităților administrative autonome, au obligația să le respecte în exercitarea funcției pe care o dețin.

Normele de conduită profesională au apărut ca un răspuns la nevoia stringentă a cetățenilor și instituțiilor statului de a beneficia de un serviciu public de calitate, precum și de un management realizat în interes public, care să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică. Astfel, potrivit prevederilor art. 2 din *Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție*, persoanele care exercită o funcție publică, indiferent de modul în care au fost investite, în cadrul autorităților publice sau instituțiilor publice, care îndeplinesc, permanent sau temporar, potrivit legii, o funcție sau

o însărcinare, în măsura în care participă la luarea deciziilor sau le pot influența, în cadrul serviciilor publice, regiilor autonome, societăților comerciale, companiilor naționale, societăților naționale, unităților cooperatiste sau al altor agenți economici, care exercită atribuții de control, potrivit legii etc. *„sunt obligate să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională, și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.”* ale

În contextul actual, singurele mențiuni cu privire la obligativitatea elaborării/actualizării și implementării codurilor de conduită sunt prevăzute în cadrul **Obiectivului specific 3.8 - Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în administrația publică locală, acțiunea principală nr. 9 din SNA 2016-2020**, precum și prin **Standardul 1 - Etica și Integritatea**²⁸ din O.S.G.G. nr. 600/2018.

1.1.1. Principii

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:

- ✳ Principiul supremației Constituției și a legii;
- ✳ Principiul prioritizării interesului public în exercitarea funcției deținute;
- ✳ Principiul asigurării egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice;
- ✳ Principiul profesionalismului;
- ✳ Principiul imparțialității și independenței în exercitarea funcției deținute;
- ✳ Principiul integrității morale;
- ✳ Principiul libertății de gândire și exprimare;
- ✳ Principiul cinstei și corectitudinii;
- ✳ Principiul deschiderii și transparenței;
- ✳ Principiul responsabilității și răspunderii.

²⁸ Conform descrierii din O.S.G.G. nr. 600/2018, standardul reglementează modalitatea prin care *„conducerea și salariații 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.”*

Totodată, art. 373 din același act normativ prevede ca, în exercitarea funcției publice, corpul funcționarilor publici din administrația publică centrală și locală să 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.

1.1.2. Drepturi

Codul administrativ clasifică următoarele **drepturi pe care aleșii locali, funcționarii publici și personalul contractual din autoritățile și instituțiile administrației publice le au** în exercitarea funcției pe care o dețin:

ALEȘI LOCALI	FUNȚIONARI PUBLICI	PERSONAL CONTRACTUAL
<p>👉 <i>Dreptul la exprimarea opiniei în exercitarea mandatului pentru soluționarea și gestionarea treburilor publice în interesul colectivității locale pe care o reprezintă;</i></p> <p>👉 <i>Dreptul la exprimarea opiniilor politice în exercitarea mandatului;</i></p> <p>👉 <i>Dreptul la protecție;</i></p> <p>👉 <i>Dreptul la indemnizația pentru limită de vârstă pentru primar, viceprimar, președinte al consiliului județean și vicepreședinte al consiliului județean;</i></p> <p>👉 <i>Dreptul la inițiativă în promovarea actelor</i></p>	<p>👉 <i>Dreptul la opinie;</i></p> <p>👉 <i>Dreptul la tratament egal;</i></p> <p>👉 <i>Dreptul de a fi informat cu privire la deciziile care se iau în aplicarea Codului administrativ și care îl vizează în mod direct;</i></p> <p>👉 <i>Dreptul de asociere sindicală;</i></p> <p>👉 <i>Dreptul la grevă;</i></p> <p>👉 <i>Drepturile salariale și alte drepturi conexe;</i></p> <p>👉 <i>Dreptul la asigurarea uniformeii;</i></p> <p>👉 <i>Durata normală a timpului de lucru;</i></p> <p>👉 <i>Dreptul de a fi ales sau numit într-o funcție de autoritate sau demnitate publică;</i></p> <p>👉 <i>Dreptul la concediu;</i></p> <p>👉 <i>Dreptul la un mediu sănătos la locul de muncă;</i></p> <p>👉 <i>Dreptul la asistență medicală, proteze și medicamente;</i></p> <p>👉 <i>Dreptul la recunoașterea vechimii în muncă, în specialitate și în grad profesional;</i></p>	<p><i>Suplimentar față de drepturile prevăzute în Codul administrativ pentru categoria funcționari publici, acesta <u>mai beneficiază și de cele stabilite prin legislația muncii</u>, respectiv:</i></p> <p>👉 <i>Dreptul la salarizare pentru munca depusă;</i></p> <p>👉 <i>Dreptul la repaus zilnic și săptămânal;</i></p> <p>👉 <i>Dreptul la concediu de odihnă anual;</i></p> <p>👉 <i>Dreptul la egalitate de șanse și de tratament;</i></p> <p>👉 <i>Dreptul la demnitate în muncă;</i></p> <p>👉 <i>Dreptul la securitate și sănătate în muncă;</i></p> <p>👉 <i>Dreptul la acces la formarea profesională;</i></p> <p>👉 <i>Dreptul la informare și consultare;</i></p>

<p><i>administrative, individual sau în grup;</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>☞ Dreptul la indemnizația lunară pentru participarea la ședințele consiliului și ale comisiilor de specialitate pentru consilierii locali și județeni, respectiv pentru delegatul sătesc;</i><i>☞ Dreptul la concediu;</i><i>☞ Dreptul la pregătire, formare și perfecționare profesională;</i><i>☞ Dreptul aleșilor locali la orice informație de interes public;</i><i>☞ Dreptul de asociere în partide politice și în alte forme de asociere, în condițiile legii.²⁹</i>	<ul style="list-style-type: none"><i>☞ Dreptul la pensie și la alte drepturi de asigurări sociale de stat;</i><i>☞ Drepturi ale membrilor familiei funcționarului public, în situația decesului acestuia;</i><i>☞ Dreptul la protecția legii;</i><i>☞ Dreptul de a fi despăgubit pentru prejudiciile materiale suferite din culpa autorității sau instituției publice;</i><i>☞ Desfășurarea de activități în sectorul public și în sectorul privat³⁰;</i><i>☞ „Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită” (art. 451 alin. (9) - Cod administrativ).</i>	<ul style="list-style-type: none"><i>☞ Dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;</i><i>☞ Dreptul la protecție în caz de concediere;</i><i>☞ Dreptul la negociere colectivă și individuală;</i><i>☞ Dreptul de a participa la acțiuni colective;</i><i>☞ Dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;</i><i>☞ Alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.³¹</i>
---	---	--

²⁹ art. 206 - 219 din Codul administrativ

³⁰ art. 412 - 429 din Codul administrativ

³¹ art. 39 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii

1.1.3. Îndatoriri

Pornind de la cele 10 principii enumerate anterior, legiuitorii au reglementat prin actele legislative în domeniu următoarele **îndatoriri pe care aleșii locali, funcționarii publici și personalul contractual³² au obligația să le respecte în exercitarea funcției publice:**

ALEȘII LOCALI	FUNȚIONARI PUBLICI	PERSONAL CONTRACTUAL
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Constituția și legea țării; ☞ Regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local/județean; ☞ Participarea la lucrările consiliului local sau ale consiliului județean și ale comisiilor de specialitate din care fac parte³³; ☞ Participarea cu bună-credință și fidelitate față de țară și de colectivitatea care i-a ales, la exercitarea competențelor autorităților administrației publice locale din care fac parte sau pe care le reprezintă; 	<p>Conform art. 551 alin (3) - <i>Alte drepturi și obligații specifice personalului contractual</i> din Codul administrativ, personalul contractual are următoarele obligații comune cu categoria funcționari publici:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Respectarea Constituției și legilor țării în exercitarea atribuțiilor profesionale, prin: promovarea supremației legii; respectarea statului de drept, a drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică; 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 și conformarea în acord cu dispozițiile legale referitoare la restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.³⁹ ☞ Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și a normelor de conduită.⁴⁰ ☞ Respectarea demnității funcției publice deținute în exercitarea dreptului la libera exprimare, prin corelarea libertății dialogului cu promovarea intereselor 	

³² art. 551 alin (3) - *Alte drepturi și obligații specifice personalului contractual* din Codul administrativ

³³ Cu excepția situațiilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare al autorității/ instituției publice din care fac parte

³⁹ art. 430 - *Respectarea Constituției și a legilor* din Codul administrativ

⁴⁰ art. 445 - *Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților* din Codul administrativ

☞ **Probitatea și discreția profesională;**

☞ **Cinstea și corectitudinea;**

☞ **Dreptul cetățenilor la informare** (prin organizarea de întâlniri trimestriale cu cetățenii și publicarea raportului anual de activitate); precum și al **consiliului local/județean** în legătură cu **problemele ridicate de către cetățeni în cadrul întâlnirilor trimestriale și/sau audiențelor acordate;**

☞ **Dreptul autorităților deliberative de a fi informate** cu privire la: starea economică, socială și de mediu a unității/ subdiviziunii administrative teritoriale pe care primarul o reprezintă, modul în care președintele consiliului județean își îndeplinește atribuțiile, precum și informarea cu privire la deplasările externe efectuate;

autorității/instituției publice în care funcționarii publici își desfășoară activitatea, totodată evitând situațiile în care schimbul de păreri poate genera conflicte.⁴¹

☞ **Asigurarea un serviciu public de calitate**, printr-o participare activă la luarea deciziilor, printr-un comportament profesionist și prin asigurarea transparenței administrative.⁴²

☞ **Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice, prin abținerea de la orice act sau fapt care ar putea produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestora** (inclusiv obligația de confidențialitate) și **conformarea la interdicțiile legal instituite, obligații care subzistă și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani.**

☞ **Îndeplinirea atât a atribuțiilor ce le revin din funcția publică pe care o dețin și a celor care le sunt delegate, cât și a dispozițiilor primite de la superiorii ierarhici.** În cazul în care funcționarul public consideră că dispozițiile primite sunt ilegale, acesta **are dreptul să refuze, în scris și motivat**, informând totodată superiorul ierarhic al persoanei care a emis dispoziția. În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), funcționarul public răspunde în condițiile legii.⁴³

☞ **Păstrarea secretului de stat, de serviciu și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice,**

⁴¹ art. 432 - *Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare* din Codul administrativ

⁴² art. 433 - *Asigurarea unui serviciu public de calitate* din Codul administrativ

⁴³ art. 437 - *Îndeplinirea atribuțiilor* din Codul administrativ

☞ **Transparența activității.** ³⁴

Totodată, ținând cont de prevederile din O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea *Controlului intern managerial al entităților publice*, pornind de la cele **16 standarde de control intern managerial**³⁵, **stabilirea sistemului revine conducătorului fiecărei entități publice.** Astfel, conducătorul instituției are obligația de a constitui *Comisia de monitorizare* (implicit prin desemnarea membrilor), respectiv de a **stabili măsurile necesare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.** ³⁶

în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public. ⁴⁴

- ☞ **Utilizarea responsabilă a resurselor publice în timpul de lucru prin ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, precum și folosirea utilă și eficientă a banilor publici potrivit atribuțiilor ce le revin.** ⁴⁵
- ☞ **Respectarea restricțiilor privind participarea la achiziții, concesiuni sau închirieri.** ⁴⁶
- ☞ **Participarea la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, se face doar în baza și limitele mandatului de reprezentare acordat de conducătorul autorității/instituției publice.** ⁴⁷
- ☞ **Adoptarea în relațiile cu personalul autorității/instituției publice și cu terții, persoane fizice și juridice a unui comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională, precum și a unei atitudini imparțiale, justificate și echilibrate în soluționarea problemelor cetățenilor.** ⁴⁸
- ☞ **Promovarea unei imagini favorabile țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă, în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ,**

³⁴ art. 220-226 din Codul administrativ

³⁵ Cele 16 standarde de control intern managerial, instituite la nivelul tuturor entităților publice, se circumscriu celor 5 componente ale controlului intern managerial și definesc un minimum de cerințe generale de management pe care acestea trebuie să le urmeze, conform Anexei la O.S.G.G. nr. 600/2018

³⁶ art. 2, 3 și 10 din O.S.G.G. nr. 600/2018

⁴⁴ art. 439 - *Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea* din Codul administrativ

⁴⁵ art. 441 - *Utilizarea responsabilă a resurselor publice* din Codul administrativ

⁴⁶ art. 444 - *Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri* din Codul administrativ

⁴⁷ art. 446 - *Activitatea publică* din Codul administrativ

⁴⁸ art. 447 - *Conduita în relațiile cu cetățenii* din Codul administrativ

În vederea implementării **Standardului 1 - Etica și integritatea**, conform cerințelor generale prevăzute în Anexa conducerea entității publice:

- ✓ **Sprijină și promovează**, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților;
- ✓ **Adoptă un cod de conduită, dezvoltă și implementează politici și proceduri** privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor;
- ✓ **Promovează comunicarea deschisă**, de către salariați, a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin desemnarea unui consilier de etică care

conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional la care participă în baza mandatului, implicit prin comportament. ⁴⁹

- ☞ **Respectarea personalului din subordine de către funcționarii publici de conducere și înalții funcționari publici prin asigurarea egalității de șanse și tratament în vederea dezvoltarea carierei**, respectiv: repartizarea echilibrată a sarcinilor prin raportare la nivelul de competență și încadrare; coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor; monitorizarea parcursului profesional atât individual, cât și colectiv în vederea valorificării corespunzătoare a performanțelor funcționarului din subordine; acordarea de stimulente materiale sau morale cu obiectivitate pe baza criteriilor de evaluare a competenței profesionale și asigurarea participării subordonaților la programe de formare și perfecționare profesională. ⁵⁰

De asemenea, în procesul de implementare a **Standardului 1 - Etica și integritatea** aferent sistemului de control intern managerial, personalul din cadrul instituției desemnat în cadrul **Comisiei de monitorizare**⁵¹:

- ✓ **Monitorizează, coordonează și îndrumă metodologic** implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial;
- ✓ **Elaborează Programul de dezvoltare** a sistemului de control intern managerial, care cuprinde *„obiectivele entității publice în domeniul controlului intern managerial, în funcție de stadiul implementării și dezvoltării acestuia, iar pentru fiecare standard de control intern managerial se stabilesc activități, responsabili și termene, precum și*

⁴⁹ art. 448 - *Conduita în cadrul relațiilor internaționale* din Codul administrativ

⁵⁰ art. 449 - *Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor* din Codul administrativ

⁵¹ art. 3 alin. (1) din O.S.G.G. nr. 600/2018

<p>să monitorizeze respectarea normelor de conduită la nivelul entității;</p> <p>✓ Asigură procesul de elaborare a procedurilor documentate, respectiv a procedurilor de sistem și a procedurilor operaționale, pentru procesele și activitățile derulate în cadrul entității și aducerea la cunoștință personalului acesteia³⁷;</p> <p>✓ Elaborează anual Raportul asupra sistemului de control intern/managerial pentru anul precedent, care se prezintă până la 20 februarie a anului următor structurii ierarhic superioare.³⁸</p>	<p><i>alte elemente relevante în implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial” și care „se actualizează anual”⁵²;</i></p> <p>✓ Desemnează la nivelul compartimentelor de la primul nivel de conducere din structura organizatorică un responsabil cu riscurile, care „<i>consiliază personalul din cadrul compartimentelor și asistă conducătorii acestora în procesul de gestionare a riscurilor</i>”⁵³;</p> <p>✓ Evaluează stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul tuturor compartimentelor entității publice, inclusiv la nivelul instituțiilor/structurilor fără personalitate juridică aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea entității publice⁵⁴;</p> <p>✓ Întocmește situații centralizatoare anuale, conform modelului prevăzut în <i>Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.</i>⁵⁵</p>	<p>☞ Norma de muncă sau, după caz, îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin conform fișei postului;</p> <p>☞ Disciplina muncii;</p> <p>☞ Prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă</p>
--	--	---

³⁷ art. 6 alin. (1) din Ordinul S.G.G. nr. 600/2018

³⁸ art. 9 alin. (1) și alin. (2) din O.S.G.G. nr. 600/2018

⁵² art. 4 alin. (1)-(2) din O.S.G.G. nr. 600/2018

⁵³ art. 5 alin. (2)-(3) din O.S.G.G. nr. 600/2018

⁵⁴ art. 8 alin. (2) din O.S.G.G. nr. 600/2018

⁵⁵ Anexa nr. 3 din O.S.G.G. nr. 600/2018

	<p>tehnice existente) și prin abținerea de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici. Adoptarea unei atitudini neutre față de orice interes personal, fără a da curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură, respectând în același timp principiul subordonării ierarhice.⁵⁶</p> <ul style="list-style-type: none">☞ Informarea, în scris, în mod corect și complet, a autorității sau instituției publice cu privire la situația personală care poate genera acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.⁵⁷☞ Abținerea de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, astfel încât să nu favorizeze vreun partid politic sau vre	<p>aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;</p> <ul style="list-style-type: none">☞ Loialitatea față de angajator în exercitarea atribuțiilor de serviciu;☞ Măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;☞ Secretul de serviciu;☞ Alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.⁶¹
--	---	--

⁵⁶ art. 431 - *Profesionalismul și imparțialitatea* din Codul administrativ


⁵⁷ art. 435 - *Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice* din Codul administrativ

⁶¹ art. 39 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii

organizație careia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.⁵⁸

☞ **Respectarea subordonării ierarhice** prin soluționarea în termenele stabilite de către superiorii ierarhici a lucrărilor și sarcinilor repartizate.⁵⁹

☞ **Respectarea regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă**, prin efectuarea controlului de medicina muncii și urmarea recomandărilor formulate de către medicul de medicina muncii.⁶⁰

 **Încălcarea îndatoririlor** corespunzătoare funcției publice deținute, respectiv a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege, constituie **abateră disciplinară** și atrage **răspunderea administrativ-disciplinară** a funcționarului public care a săvârșit fapta⁶²

⁵⁸ art. 436 - *Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică* din Codul administrativ

⁵⁹ art. 442 - *Subordonarea ierarhică* din Codul administrativ

⁶⁰ art. 450 - *Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă* din Codul administrativ

⁶² art. 492 - 494 din Codul administrativ

1.1.4. Interdicții

Conform legislației în vigoare, în exercitarea funcției, aleșilor locali, funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul autorităților și instituțiilor administrației publice **le este interzis să:**

ALEȘI LOCALI	FUNȚIONARI PUBLICI	PERSONAL CONTRACTUAL
<ul style="list-style-type: none"> ⊘ Să adreseze insulte sau calomnii în cadrul ședinței publice, precum și în dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală⁶³; ⊘ Să subdelege atribuțiile care i-au fost delegate atât în exercitarea funcției pe care o deține, cât și pe perioada delegării în baza dispoziției primarului⁶⁴; ⊘ Să ceară, pentru sine sau pentru altul, bani, foloase 	<ul style="list-style-type: none"> ⊘ 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 acestora ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual⁶⁷; ⊘ 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 litigii⁶⁸; ⊘ Să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege⁶⁹; 	<ul style="list-style-type: none"> ⊘ 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 acestora 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;

⁶³ art. 138 alin. (11) - Desfășurarea ședințelor consiliului local din Codul administrativ

⁶⁴ art. 157 alin. (3) - Delegarea atribuțiilor din Codul administrativ

⁶⁷ art. 434 alin. (2) - Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice din Codul administrativ

⁶⁸ Idem

⁶⁹ Idem

<p><i>materiale sau alte avantaje⁶⁵;</i></p> <p><i>☞ Să facă uz și să se prevaleze de calitatea de „ales local” în exercitarea unei activități de interes personal⁶⁶.</i></p>	<p><i>☞ 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 activitatea⁷⁰;</i></p> <p><i>☞ 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 independenți⁷¹;</i></p> <p><i>☞ Să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică⁷²;</i></p> <p><i>☞ 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</i></p>	<p><i>☞ Să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;</i></p> <p><i>☞ 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;</i></p> <p><i>☞ Să nu solicite sau să accepte, direct sau indirect, daruri sau alte avantaje destinate funcționarului public personal, familiei, prietenilor, persoanelor cu care se afla în relații de afaceri sau de natură politică, și care le pot afecta imparțialitatea sau se pot constitui în recompense raportat la funcțiile publice exercitate. Excepție fac bunurile pe care funcționarii publici le-au primit cu titlu gratuit în cadrul</i></p>
---	--	---

⁶⁵ art. 224 - *Cinstea și corectitudinea* din Codul administrativ

⁶⁶ Idem

⁷⁰ Idem

⁷¹ art. 436 - *Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică* din Codul administrativ

⁷² Idem

	<p><i>politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți⁷³;</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>⊘ Să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice⁷⁴;</i><i>⊘ Să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru⁷⁵;</i><i>⊘ Să nu solicite sau să accepte, direct sau indirect, daruri sau alte avantaje destinate funcționarului public personal, familiei, prietenilor, persoanelor cu care se afla în relații de afaceri sau de natură politică, și care le pot afecta imparțialitatea sau se pot constitui în recompense raportat la funcțiile publice exercitate. Excepție fac 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 specifice⁷⁶;</i>	<p><i>unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice deținute, care se supun prevederilor legale specifice;</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>⊘ Să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea activităților în interes personal;</i><i>⊘ Să furnizeze informații 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 ;</i><i>⊘ Să utilizeze informațiile și datele la care au avut acces în exercitarea funcției publice în activitatea de elaborarea și publicare (publicații, articole de specialitate și lucrări literare ori științifice), respectiv de participare la</i>
--	--	--

⁷³ Idem

⁷⁴ Idem

⁷⁵ Idem

⁷⁶ art. 440 - Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje din Codul administrativ

- ⊘ Să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea activităților în interes personal⁷⁷;
- ⊘ Să permită utilizarea funcției publice în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale⁷⁸;
- ⊘ Să furnizeze informații referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege⁷⁹;
- ⊘ Să utilizeze informațiile și datele la care au avut acces în exercitarea funcției publice în activitatea de elaborarea și publicare (publicații, articole de specialitate și lucrări literare ori științifice), respectiv de participare la emisiuni audiovizuale, dacă acestea nu au caracter public⁸⁰, în limita mandatului sau cu obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de

- emisiuni audiovizuale, dacă acestea nu au caracter public ;
- ⊘ Să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale în relațiile cu reprezentanții altor state ;
- ⊘ Să încalce legile și obiceiurile țării gazdă în deplasările externe ;
- ⊘ Să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

⁷⁷ art. 441 - Utilizarea responsabilă a resurselor publice din Codul administrativ

⁷⁸ art. 443 - Folosirea imaginii proprii din Codul administrativ

⁷⁹ art. 444 - Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri din Codul administrativ

⁸⁰ art. 446 - Activitatea publică din Codul administrativ

vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea;

- ⊘ Să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale în relațiile cu reprezentanții altor state⁸¹;*
- ⊘ Să încalce legile și obiceiurile țării gazdă în deplasările externe⁸²;*
- ⊘ Să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat⁸³.*

⁸¹ art. 448 - *Conduita în cadrul relațiilor internaționale* din Codul administrativ

⁸² Idem

⁸³ art. 449 - *Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor* din Codul administrativ

1.1.5. Responsabili

În activitatea de evaluare a aplicării și respectării de către aleșii locali, funcționarii publici și personalul contractual a principiilor și normelor de conduită profesională, prin prisma atribuțiilor, sunt implicate următoarele instituții:



AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI⁸⁴

- **Elaborează:** studii și analize privind respectarea prevederilor privind conduita funcționarilor publici; cadrul metodologic privind activitatea de consiliere etică, precum și modelul, gestionarea și accesul la registrul de evidență al acestei activități; standardul de formare pentru consilierii de etică; cadrul metodologic necesar monitorizării și implementării principiilor și standardelor de conduită a funcționarilor publici; rapoartele anuale privind monitorizarea implementării principiilor și a standardelor de conduită, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- **Organizează** seminarii și conferințe în domeniul managementului eticii și integrității;
- **Gestionează și dezvoltă** aplicația informatică de monitorizare;

⁸⁴ Conform art. 401 alin.(1) lit.n) din Codul administrativ, ANFP este instituția care „reglementează și monitorizează aplicarea normelor privind conduita funcționarilor publici și activitatea consilierilor de etică din cadrul autorităților și instituțiilor publice”, aflată în subordinea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice (MLPDA)

- **Concepe și administrează** baza de date a consilierilor de etică și sprijină dezvoltarea competențelor acestora prin facilitarea proceselor de comunicare;
- **Colaborează** cu consilierii de etică și cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu administrația publică.⁸⁵
- În urma desfășurării acestor activități și pe baza **rapoartelor primite de la autoritățile/instituțiile publice** și propriilor monitorizări și controale, ANFP întocmește un **raport anual cu privire la managementul funcției publice și al funcționarilor publici**, pe care îl prezintă ministerului de resort. Raportul conține și informații cu privire la reorganizările instituționale, precum și cu privire la aplicarea și respectarea normelor de conduită în cadrul autorităților și instituțiilor publice.

INSTITUȚIA/ AUTORITATEA PUBLICĂ

În vederea exercitării controlului intern este **obligatoriu** ca fiecare instituție/ autoritate publică să desemneze prin act administrativ un **funcționar public**, responsabil cu respectarea și monitorizarea implementării **principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici** și cu rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de Codul administrativ.⁸⁶ Printre atribuțiile **consilierului de etică** (prezentate pe larg în *sub-capitolul 1.5. Consilierul de etică*), se numără:

- **Elaborarea rapoartelor anuale privind monitorizarea implementării principiilor și a standardelor de conduită, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice**, transmise către ANFP, și care conțin următoarele informații⁸⁷: „a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională; b) categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat principiile și normele de conduită; c) cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită; d) evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.”⁸⁸;

⁸⁵ art. 401 alin. (5) din Codul administrativ

⁸⁶ art. 452 alin. (1) din Codul administrativ

⁸⁷ art. 401 alin. (1) lit.o) din Codul administrativ

⁸⁸ art. 457 din Codul administrativ

- **Colectează și transmite** responsabilului SNA desemnat la nivelul instituției informațiile relevante pentru indicatorul nr. 1 „*Cod etic/deontologic/de conduită*” din Anexa 3 la SNA 2016-2020;
- **Participă** la completarea secțiunii dedicate Standardului 1 - *Etică și integritate* din *Raportul asupra sistemului de control intern/managerial* elaborat anual de structura/persoana responsabilă cu implementarea SCIM.

În ceea ce privește **personalul contractual**, în Codul administrativ este prevăzut faptul că **instituțiile și autoritățile publice întocmesc rapoartele anuale cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate**, în formatul stabilit prin ordinul ministrului cu atribuții în domeniul administrației publice. Raportul este transmis ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice⁸⁹ și conține cel puțin următoarele elemente: „a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională; b) categoriile și numărul de angajați contractuali care au încălcat normele de conduită morală și profesională; c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute; d) măsurile de prevenire și/sau, după caz, sancțiunile aplicate.”

Pentru faptele funcționarilor publici care au fost sesizate ca încălcări a normelor de conduită, la nivelul tuturor autorităților și instituțiilor publice, vor fi constituite prin act administrativ al conducătorului, **comisii de disciplină**, cu rol în analizarea abaterilor disciplinare și propunerea modului de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz.⁹⁰ În situația în care numărul funcționarilor publici este mai mic de 10, comisia de disciplină poate fi constituită pentru mai multe autorități sau instituții publice.⁹¹

Prin H.G. nr. 1.344/2007 *privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină*, la propunerea ANFP, a fost reglementată modalitatea de constituire, organizare

⁸⁹ art. 560 alin. (1) - *Asigurarea transparenței cu privire la respectarea normelor de conduită* din Codul administrativ

⁹⁰ art. 2-3 din H.G. nr. 1.344/2007 *privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină*

⁹¹ art.5 alin. (1) din H.G. nr. 1.344/2007 *privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină*

și funcționare a comisiilor de disciplină, precum și componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura de lucru ale acestora. Conform prevederilor actului normativ comisia de disciplină are în componență 3 membri titulari, funcționari publici definitivi numiți în funcția publică pe perioadă nedeterminată, doi desemnați de conducătorul autorității sau instituției publice, iar al treilea membru de organizația sau organizațiile sindicale reprezentative. În cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcționarii publici nu sunt organizați în sindicat, majoritatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice își aleg reprezentantul prin vot secret. Pentru asigurarea continuității activității din comisia de disciplină a membrilor titulari în cazul suspendării mandatului, respectiv în cazul încetării mandatului înainte de termen, instituția sau autoritatea publică va desemna câte un membru supleant pentru fiecare dintre aceștia. Atât membrii titulari, cât și membrii supleanți ai comisiei de disciplină se numesc pe o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea reînnoirii mandatului.⁹²

MINISTERUL LUCRĂRILOR PUBLICE, DEZVOLTĂRII ȘI ADMINISTRAȚIEI

Acordul de colaborare încheiat cu Ministerul Justiției în data de 8 noiembrie 2016 și Obiectivul general 6 din SNA 2016 - 2020, prevăd că monitorizarea implementării prevederilor actualei strategii la nivelul administrației publice locale se realizează de către MLPDA prin Direcția Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice (DIBGPP). În acest context, DIBGPP solicită anual autorităților administrației publice locale completarea și transmiterea *Inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare* din Anexa 3 la SNA 2016-2020. Pe baza informațiilor colectate, DIBGPP elaborează raportul anual privind implementarea standardelor de integritate la nivelul administrației publice locale.

SECRETARIATUL GENERAL AL GUVERNULUI

Conform art. 7 alin. (1) din O.S.G.G. nr. 600/2018, Secretariatul General al Guvernului prin Direcția de control intern managerial și relații interinstituționale (DCIMRI) „*elaborează și implementează politici în domeniul sistemului de control intern managerial, coordonează*

⁹² art. 4 din H.G. nr. 1.344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină

și supraveghează prin activități de îndrumare metodologică implementarea și dezvoltarea sistemelor de control intern managerial la nivelul entităților publice.”

1.1.6. Recomandări

Set de recomandări în vederea respectării și aplicării unitare a prevederilor legale
⇒ Desemnarea unei persoane/grup de lucru/structuri care să elaboreze codul de conduită și integritate.
⇒ Stabilirea modalității de adoptare a codului de conduită și integritate. <i>În cadrul acestei etape trebuie să se aibă în vedere inclusiv procedurile de consultare internă dedicate sau orice alte forme de consultare a categoriilor profesionale, precum și categoriile de personal cărora li se adresează.</i>
⇒ Elaborarea, aprobarea și diseminarea Codului de conduită și integritate angajaților entității publice (prin e-mail sau pe intranet, unde există), precum și publicarea acestuia pe site-ul instituției și la avizier⁹³.
⇒ Constituirea comisiei de disciplină, prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice, responsabilă cu analiza faptelor funcționarilor publici sesizate ca abateri disciplinare și propunerea modului de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz.
⇒ Desemnarea prin act administrativ a <u>consilierului de etică</u>⁹⁴ la nivelul instituției, responsabil cu <u>monitorizarea respectării normelor de conduită, precum și prevenirea încălcării acestora de către personalul entității publice.</u>
⇒ Elaborarea anuală a <u>Raportului privind respectarea normelor de conduită</u>⁹⁵ pentru funcționarii publici care se transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv Ministerului Administrației Publice pentru personalul contractual.

⁹³ Conform art. 558 alin.(4) - *Coordonarea și controlul normelor de conduită pentru personalul contractual din Codul administrativ „pentru informarea cetățenilor, compartimentele de relații publice au obligația de a asigura publicitatea și afișarea normelor privind conduita personalului propriu la sediul autorității/instituției publice, într-un loc vizibil”;*

⁹⁴ Desemnarea se realizează prin dispoziția conducătorului instituției, iar un model de dispoziție poate fi găsit pe site-ul MLPDA.

⁹⁵ art. 457 alin. (1) din Codul administrativ

⇒ Colectarea informațiilor relevante pentru indicatorul nr. 1 „Cod etic/deontologic/de conduită” din *Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției prin transmiterea indicatorilor aferenți măsurii preventive* - Anexa 3 la SNA 2016-2020 și transmiterea acestora responsabilului SNA desemnat la nivelul instituției.

⇒ Completarea secțiunii dedicate Standardului 1 - Etică și integritate din *Raportul asupra sistemului de control intern/managerial* elaborat anual în baza informațiilor colectate la nivelul instituției conform instrucțiunilor prevăzute în Anexele nr. 4.1 - 4.3 la O.S.G.G. nr. 600/2018.

Organizarea și susținerea sesiunilor de informare a tuturor angajaților din cadrul instituției, cu privire la principiile și standardele de conduită.

Pentru evaluarea gradului de cunoaștere a normelor de conduită de către angajații entităților publice sunt recomandate următoarele acțiuni:

⇒ Elaborarea și diseminarea tuturor structurilor/angajaților din cadrul instituției a *Chestionarului de evaluare a nivelului de cunoaștere de către angajați a normelor de conduită și integritate*.

⇒ Elaborarea și diseminarea *Raportului de analiză a rezultatelor chestionarului* la nivelul întregului personal al primăriei/ consiliului local/consiliului județean (prin e-mail/ intranet).

1.2. CONSILIERUL DE ETICĂ

LEGISLAȚIE RELEVANTĂ

3 iulie 2019	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 <i>privind Codul administrativ</i>	Unifică și armonizează normele incidente materiei dreptului administrativ, printr-un act normativ unic
11 iunie 2018	Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici (ANFP) nr. 1442 <i>privind aprobarea Procedurii privind completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice</i>	Reglementează procesul de raportarea a respectării normelor de conduită de către funcționarii publici, precum și a implementării procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice către consilierii de etică desemnați
20 aprilie 2018	Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600 <i>pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice</i>	Implementează Standardele de Control Intern Managerial la nivelul tuturor entităților publice din România
10 august 2016	Hotărârea Guvernului nr. 583 <i>privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020</i>	Promovează seturi de indicatori de performanță, a managementului riscurilor, a măsurilor de transparență instituțională și a standardelor de informare și de publicare a informațiilor de interes public
3 noiembrie 2015	Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici (ANFP) nr. 3753 <i>privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare</i>	Reglementează procesul de monitorizare de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici a respectării normelor de conduită de către funcționarii publici, precum și a implementării procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice

În cadrul autorităților și instituțiilor publice, **fiecare angajat** poate beneficia de **consiliere etică** în ceea ce privește aplicarea eficientă a normelor de conduită, precum și clarificarea dilemelor cu privire la caracterul moral al deciziilor, respectiv statutul etic al activităților sau consecințele etice ale acțiunilor întreprinse. În acest context, în fiecare autoritate și instituție publică există **un consilier de etică** responsabil cu consultanța și asistența funcționarilor publici în vederea clarificării dilemelor etice, precum și monitorizarea respectării normelor de conduită⁹⁶. Acesta colaborează cu conducerea instituției pentru asigurarea unui management al integrității la nivelul acesteia.



Consilierea etică are un caracter **confidențial** și este inițiată fie în baza unei **solicitări formale** adresate consilierului de etică, fie **din oficiu** ca urmare a conduitei funcționarului public.

! În situația în care, aspectele semnalate în urma consilierii pot constitui o faptă penală, consilierul de etică are obligația de a comunica informațiile cu privire la activitatea derulată.⁹⁷

! „Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită”.⁹⁸

⁹⁶ Existența unui consilier de etică în cadrul fiecărei entități publice este prevăzută atât în Codul administrativ, cât și în O.S.G.G. nr. 600/2018, precum și O.A.N.F.P. nr. 3753/2015

⁹⁷ art. 451 alin. (4) din Codul administrativ

⁹⁸ art. 451 alin. (9) din Codul administrativ

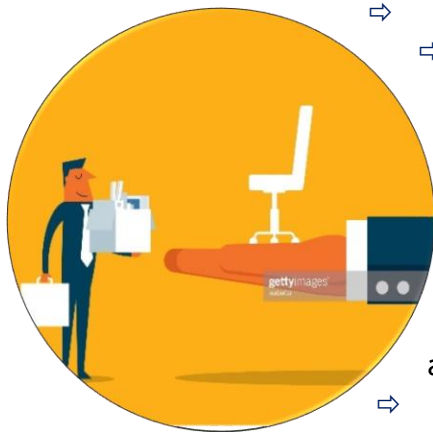
1.2.1. Profilul consilierului de etică

Consilierul de etică este funcționarul public desemnat⁹⁹, pentru o perioadă de 3 ani, prin act administrativ al conducătorului instituției publice¹⁰⁰ și completarea fișei postului corespunzătoare funcției deținute.

NU poate fi conducătorul compartimentului de resurse umane sau membru al comisiei de disciplină!

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.¹⁰¹

Pentru a **dobândi calitatea de consilier de etică**¹⁰², funcționarul public trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții:



- ⇒ să fie funcționar public definitiv;
- ⇒ să ocupe o funcție publică din clasa I;
- ⇒ să aibă, de regulă, studii superioare în domeniul științe sociale;
- ⇒ să prezinte deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;
- ⇒ să aibă o probitate morală recunoscută în instituție;
- ⇒ să nu i se fi aplicat o sancțiune disciplinară (care nu a fost radiată);
- ⇒ să nu fie subiectul unei cercetări administrative în cadrul unei proceduri disciplinare în curs de desfășurare;
- ⇒ să nu fi fost dispusă începerea urmăririi penale a acestuia pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, de corupție sau de serviciu, respectiv de fals ori contra înfăptuirii justiției;
- ⇒ să nu se aple într-o procedură de evaluare desfășurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale;
- ⇒ să nu se aple în niciuna dintre **situațiile de incompatibilitate**¹⁰³ cu calitatea de

⁹⁹ art. 451 alin. 1 din Codul administrativ

¹⁰⁰ art. 451 alin. (3) din Codul administrativ prevede că procedura de desemnare și atribuțiile consilierului de etică se stabilesc prin Hotărâre de Guvern, la propunerea ANFP

¹⁰¹ art. 452 alin. (5) - Consilierul de etică din Codul administrativ

¹⁰² art. 452 alin. (6) din Codul administrativ

¹⁰³ art. 453 alin. (1) din Codul administrativ

consilier de etică:

- ✓ să nu fie soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul autorității sau instituției publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;
- ✓ să nu aibă relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele menționate anterior;
- ✓ să nu fie membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorității sau instituției publice.¹⁰⁴



Funcționarul public completează o **declarație de integritate, pe propria răspundere**, în vederea dovedirii îndeplinirii condițiilor!

SITUAȚIILE ÎN CARE CALITATEA DE CONSILIER DE ETICĂ ÎNCETEAZĂ:

Se dispune direct de către conducătorul autorității sau instituției publice¹⁰⁵

- ⇒ prin **renunțarea expresă a consilierului de etică** la această calitate (pe baza cererii scrise 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 a raporturilor de serviciu pe o perioadă mai mare de o lună**.



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.

Conducătorul autorității sau instituției publice poate dispune revocarea numai după sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici cu privire la activitatea considerată

¹⁰⁴art. 453 alin. (2) din Codul administrativ prevede că: „în cazul în care situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condițiile prezentului cod.”

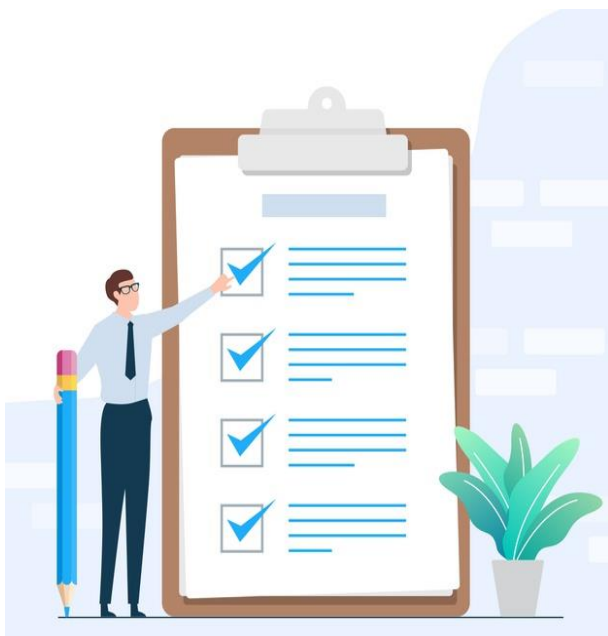
¹⁰⁵art. 456 - [Încetarea calității de consilier de etică](#) din Codul administrativ

necorespunzătoare a consilierului de etică și cercetarea situației de către Agenție, cu luarea în considerare a propunerilor formulate de aceasta.

1.2.2. Atribuțiile consilierului de etică

Consilierul de etică exercită **un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită** prevăzute de Codul administrativ, fiind și **persoana de contact** în relația cu ANFP. Astfel, fișa postului pentru consilierul de etică conține următoarele atribuții¹⁰⁶:

✓ *monitorizează și întocmește rapoarte și analize cu privire la modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice;*



✓ *desfășoară activitatea de consiliere etică, la solicitarea scrisă a funcționarului public 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, propunând măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

✓ *organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici (cu privire la normele de conduită/etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității etc.);*

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

¹⁰⁶ art. 454 - [Atribuțiile consilierului de etică](#) din Codul administrativ

- ✓ **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;**
- ✓ **adresează direct întrebări (sau prin 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.**

! Pe durata exercitării atribuțiilor **consilierul de etică** își păstrează și funcția publică deținută, fișa postului corespunzătoare funcției deținute de consilierul de etică fiind elaborată de către compartimentul de resurse umane și aprobată de către conducătorul autorității sau instituției publice, prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia.¹⁰⁷

La momentul redactării prezentului Ghid, **procesul de raportare** se face conform *Procedurii privind completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice* aprobată prin Ordinul președintelui A.N.F.P. nr. 1442/2018¹⁰⁸.

Consilierul de etică **completează și transmite** prin intermediul aplicației informatice puse la dispoziție de către ANFP pe pagina proprie de internet (secțiunea „*Consilier de etică*”, subsecțiunea „*Raportare etică*”) informațiile privind:

Consilierii de etică au obligația să se înregistreze în aplicația informatică!!!

- ☞ **respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici;**
- ☞ **implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice.**¹⁰⁹

Potrivit art. 457 din Codul administrativ, *Raportul anual privind monitorizarea implementării principiilor și a standardelor de conduită, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice* elaborat de ANFP conține

¹⁰⁷ art.452 alin. (3) și (4) din Codul administrativ

¹⁰⁸ Procedura este disponibilă la: <http://www.anfp.gov.ro/R/Doc/Ionut/OPANFP%20nr.%201442.pdf>

¹⁰⁹ art. 4 alin. (2) și art. 6 din O.A.N.F.P. nr. 3753/2015

informații cu caracter public și cuprinde cel puțin următoarele date: numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională; categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat principiile și normele de conduită; cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită și evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

Raportul anual privind monitorizarea implementării principiilor și a standardelor de conduită, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice se publică pe site-ul ANFP și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

Având în vedere caracterul public al informațiilor, rapoartele autorităților și instituțiilor publice privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul propriu al autorității sau instituției publice și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

1.2.3. Responsabili

În activitatea de consiliere de etică, prin prisma prevederilor legislative și atribuțiilor specifice, sunt implicate următoarele instituții:



AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI¹¹⁰

Agenția Națională a Funcționarilor Publici (ANFP) este instituția care asigură managementul funcțiilor publice și pe cel al funcționarilor publici, desfășurând conform atribuțiilor stabilite prevăzute de art. 401 alin. (4) lit. i) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, activitățile prezentate la sub-capitolul 1.1.5. *Responsabili*.

INSTITUȚIA/ AUTORITATEA PUBLICĂ

Fiecare instituție/autoritate publică **desemnează prin act administrativ un funcționar public**, responsabil cu respectarea și monitorizarea implementării **principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici** și cu rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de Codul administrativ.

Conducătorul instituției este responsabil cu **evaluarea performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică pentru îndeplinirea atribuțiilor** prevăzute la art. 454 lit. c)-g) din Codul administrativ, fiind și cel care **ia decizia asupra calificativului final al evaluării** funcționarului public desemnat care include raportul întocmit de superiorul ierarhic nemijlocit al acestuia.

În ceea ce privește **personalul contractual**, în Codul administrativ este prevăzut faptul că **instituțiile și autoritățile publice întocmesc rapoartele anuale cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate**, în formatul stabilit prin ordinul ministrului cu atribuții în domeniul administrației publice. Raportarea se face în conformitate cu prevederile art. 560 din Codul administrativ și conține cel puțin elementele prevăzute la alin. (4). Raportul se publică pe pagina de internet a autorității/instituției publice și se anunță prin comunicat difuzat printr-o agenție de presă.

¹¹⁰ Conform art. 401 alin.(1) lit.n) din Codul administrativ, ANFP este instituția care „reglementează și monitorizează aplicarea normelor privind conduita funcționarilor publici și activitatea consilierilor de etică din cadrul autorităților și instituțiilor publice”, aflată în subordinea Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației (MLPDA)

MINISTERUL LUCRĂRILOR PUBLICE, DEZVOLTĂRII ȘI ADMINISTRAȚIEI

Acordul de colaborare încheiat cu Ministerul Justiției în data de 8 noiembrie 2016 și Obiectivul general 6 din SNA 2016 - 2020, prevăd că monitorizarea implementării prevederilor actualei strategii la nivelul administrației publice locale se realizează de către MLDPA prin Direcția Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice (DIBGPP). În acest context, structura de specialitate solicită anual autorităților administrației publice locale completarea și transmiterea *Inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare* din Anexa 3 la SNA 2016-2020.

SECRETARIATUL GENERAL AL GUVERNULUI

Conform art. 7 alin. (1) din O.S.G.G. nr. 600/2018, Secretariatul General al Guvernului prin Direcția de control intern managerial și relații interinstituționale (DCIMRI) „*elaborează și implementează politici în domeniul sistemului de control intern managerial, coordonează și supraveghează prin activități de îndrumare metodologică implementarea și dezvoltarea sistemelor de control intern managerial la nivelul entităților publice.*”

1.2.4. Recomandări

Set de recomandări în vederea respectării și aplicării unitare a prevederilor legale

⇒ Desemnarea prin act administrativ a consilierului de etică¹¹¹ la nivelul instituției, responsabil cu monitorizarea respectării normelor de conduită, precum și prevenirea încălcării acestora de către personalul entităților publice.

Instituțiile pot desemna doi consilieri de etică în funcție de volumul activității specifice, numărul de personal, respectiv complexitatea problemelor.

⇒ În vederea desfășurării activității de consiliere de etică în condiții optime, conducătorul îi va acorda responsabilului desemnat un spațiu fizic dedicat sau dreptul de a folosi o sală (de ședințe/ conferințe/ curs etc.) atunci când este necesar.

ANFP recomandă consiliilor județene sprijinirea primăriilor comunelor care nu au acces la mijloace de comunicare informatică, la cerere, în vederea realizării raportărilor.¹¹²

¹¹¹ Desemnarea se realizează prin dispoziția conducătorului instituției, iar un model de dispoziție poate fi găsit pe site-ul MLPDA.

¹¹² art. 13 din O.A.N.F.P. nr. 3753/2015

Set de recomandări în vederea respectării și aplicării unitare a prevederilor legale

⇒ Elaborarea anuală a raportului privind respectarea normelor de conduită la nivelul autorității sau instituției publice și transmiterea acestuia către ANFP. Publicarea rapoartelor pe site-ul propriu, precum și se comunicarea acestuia la cerere.

!!! Raportul anual pentru personalul contractual se transmite MLDPA, forma și procedura urmând a fi stabilite prin Hotărâre de Guvern.

⇒ Promovarea rolului de consilier de etică în cadrul autorității/instituției, consilierul de etică poate întreprinde următoarele tipuri de activități:

- *popularizarea unor spețe întâlnite în activitatea de consiliere (fără nominalizarea persoanelor);*
- *informări prin e-mail/avizier cu privire la respectarea prevederilor Codului de conduită;*
- *organizarea de dezbateri cu restul angajaților pentru identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională sau de identificare a unor măsuri pentru reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale etc.*

⇒ Asigurarea participării consilierului de etică desemnat la nivelul instituției la dezbaterile și evenimentele organizate de ANFP în vederea dezvoltării rețelei consilierilor de etică.

⇒ Elaborarea unei proceduri pentru activitatea de consiliere etică adaptată specificului instituției.

⇒ Asigurarea participării consilierului de etică la programe de perfecționare profesională conform art. 451 alin. (7) din Codul administrativ.

⇒ Evaluarea anuală a gradului de cunoaștere de către angajații instituției a prevederilor privind consilierul de etică și rolul acestuia în instituție prin elaborarea și aplicarea unui chestionar.

⇒ Colectarea informațiilor relevante pentru indicatorul nr. 5 „Consilier de etică” din Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției prin transmiterea indicatorilor aferenți măsurii preventive - Anexa 3 la SNA 2016-2020 și transmiterea acestora responsabilului SNA desemnat la nivelul instituției.

1.3. DECLARAREA AVERILOR

LEGISLAȚIE RELEVANTĂ

3 iulie 2019	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 <i>privind Codul administrativ</i>	Unifică și armonizează normele incidente materiei dreptului administrativ, printr-un act normativ unic
10 august 2016	Hotărârea Guvernului nr. 583 <i>privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020</i>	Promovează seturi de indicatori de performanță, a managementului riscurilor, a măsurilor de transparență instituțională și a standardelor de informare și de publicare a informațiilor de interes public
1 septembrie 2010	Legea nr. 176 <i>privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea ANI, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative</i>	Reglementează obligațiile de integritate și transparență în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, declararea averilor și intereselor, conflictul de interese și incompatibilitățile
20 februarie 2008	Hotărârea Guvernului nr. 175 <i>privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interese</i>	Aprobă modelul Registrului declarațiilor de avere și modelul Registrului declarațiilor de interese
19 aprilie 2003	Legea nr. 161 <i>privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției</i>	Reglementează prin măsuri specifice prevenirea și combaterea corupției, a conflictului de interese și incompatibilităților
8 mai 2000	Legea nr. 78 <i>pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție</i>	Instituie măsuri de prevenire, descoperire și sancționare a faptelor de corupție a persoanelor fizice
16 octombrie 1996	Legea nr. 115 <i>pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici</i>	Instituie obligația declarării averii de către demnitari, magistrați și asimilații acestora, persoane cu funcții de conducere și de control prevăzute în prezenta lege și pentru funcționarii publici, precum și procedura controlului averilor acestora în cazul în care există dovezi certe că anumite bunuri ori valori nu au fost dobândite în mod licit

Una dintre condițiile impuse României în vederea aderării la Uniunea Europeană a constat în implementarea unui sistem eficient de declarare a averilor și intereselor de către persoanele care lucrează în și cu domeniul public.

Astfel, în anul 1996 a fost adoptată *Legea nr. 115 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcții de conducere* prin care era introdus în România sistemul de declarare și verificare a averilor și intereselor. Cu toate acestea, sistemul s-a dovedit a fi unul ineficient deoarece prin nepublicarea formularelor depuse nu se respecta principiul transparenței reglementat prin Constituția României¹¹³.

Într-un sistem democratic interesul public este superior, unic și primează în raport cu interesele personale. Disponibilitatea exercitării funcțiilor publice într-un mod transparent reprezintă un element-cheie pentru asigurarea unei administrații publice eficiente în cadrul statului de drept. În acest sens, caracterul de obligativitate al depunerii declarațiilor de avere și interese este justificat de influența pe care acestea o au în funcționarea continuă și eficientă a sistemului public.

În anul 2003¹¹⁴, în vederea **optimizării sistemului de declarare și verificare a averilor și intereselor**, s-a decis atât simplificarea formularelor, cât și **instituirea caracterului public al declarațiilor astfel încât să fie eliminată orice îndoială asupra corectitudinii, obiectivității și imparțialității actelor și măsurilor administrative**. În același an, în cadrul Convenției ONU împotriva Corupției au fost reglementate standardele globale pentru declarațiile funcționarilor publici. În prezent, **caracterul obligativității depunerii anuale a declarațiilor de avere de către persoanele care exercită o funcție publică sau de demnitate publică în cadrul autorităților publice și al instituțiilor publice** (indiferent de modul în care au fost investite), este reglementat atât de Codul administrativ, cât și de *Legea nr. 78/2000* pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție¹¹⁵.

Pentru înlăturarea deficiențelor privind monitorizarea și gestionarea permanentă și sistematică a declarațiilor de avere/ interese, incompatibilităților și conflictelor de

¹¹³ art. 31 din Constituția României

¹¹⁴ Prin *Legea nr. 161 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției*

¹¹⁵ art. 445 și art. 550 din Codul administrativ, respectiv art. 3 din *Legea nr. 78/2000*

interese, în vederea asigurării exercitării funcțiilor și demnităților publice în condiții de imparțialitate, integritate și transparență, în anul 2007 a fost înființată **Agencia Națională de Integritate (ANI)**.

Formularul numit „**Declarație de avere și de interese**”, reprezintă un act public personal, completarea acestuia realizându-se obligatoriu în scris, pe proprie răspundere. Acesta cuprinde atât drepturile și obligațiile declarantului, cât și cele ale soțului/soției, respectiv ale copiilor aflați în întreținere. Având în vedere caracterul public al informațiilor incluse în declarații, se poate spune că prin declararea averii declarantul dă dovadă de onestitate și integritate în exercitarea funcției publice, prin prezentarea măsurii și proporției în care i se modifică situația materială și de interese conform veniturilor de care dispune și a funcției ocupate. Rectificarea declarației de avere se poate face numai în condițiile¹¹⁶ prevăzute de Legea nr.176/2010.

În acest context se poate spune că prin declararea averii 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. De asemenea, în acest fel fiind eliminată posibilitatea ca cel care deține funcția publică să recurgă la artificii juridice pentru a se sustrage sancționării în cazul nerespectării prevederilor legale.

⚠ În cazul în care declarațiile de avere depuse nu corespund adevărului fapta persoanelor care au săvârșit fapta cu intenție constituie infrațiune de fals în declarații și se pedepsește potrivit Codului Penal. De asemenea, nedeclararea cuantumului veniturilor realizate sau declararea acestora cu trimitere la alte înscrisuri constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei.¹¹⁷

⚠ Instituțiile au obligația de a păstra pe pagina proprie de internet declarațiile de avere pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii.¹¹⁸

Formularul editabil al **declarației de avere și de interese** prevăzut în Anexa nr. 1 din Legea nr. 176/2010 este disponibil în format electronic pe pagina de Internet ANI și poate fi accesat

¹¹⁶ art. 7 din Legea nr. 176/2010

¹¹⁷ art. 28-29 din Legea nr. 176/2010

¹¹⁸ art. 6 alin.(1) lit. e) din Legea nr. 176/2010

la link: [https://www.integritate.eu/Formulare-electronice-\(e-Forms\).aspx](https://www.integritate.eu/Formulare-electronice-(e-Forms).aspx). Totodată, pentru a veni în sprijinul celor care au obligația depunerii formularului, ANI a elaborat **GHIDUL DE COMPLETARE A DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE**.¹¹⁹

1.3.1. Categoriile de personal și termene de depunere

Potrivit legislației în vigoare¹²⁰, prin raportare la grupul țintă al prezentului ghid, următoarele persoane au obligația completării și depunerii formularelor de declarare a averii cu respectarea termenelor prevăzute:

Aleșii locali	<ul style="list-style-type: none"> •președinte al consiliului județean, vicepreședinte, primar, viceprimar, consilier județean, consilier local, delegat sătesc; •candidații pentru funcțiile enumerate anterior. 	<p>O dată cu declarația de acceptare a candidaturii (candidații pentru funcțiile de consilier județean, consilier local, președinte al consiliului județean sau primar)</p>
Funcționarii publici	<ul style="list-style-type: none"> •care își desfășoară activitatea în cadrul tuturor autorităților publice centrale ori locale sau, după caz, în cadrul tuturor instituțiilor publice 	<p>30 de zile de la data numirii sau a alegerii în funcție ori de la începerea activității</p>
Personalul contractual	<ul style="list-style-type: none"> •personalul angajat cu contract individual de muncă în cadrul tuturor autorităților publice centrale ori locale (cu funcție de conducere sau de control) sau, după caz, în cadrul tuturor instituțiilor publice, inclusiv cel care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare 	<p>30 zile de la data încheierii mandatului sau a încetării activității</p>
		<p>30 zile de la data încetării suspendării (pentru o perioadă ce acoperă integral un an fiscal)</p>
		<p>Anual actualizată până la data de 15 iunie</p>

☞ În cazul în care declarația depusă inițial conține deficiențe de completare, aceasta poate fi rectificată de către persoana declarantă în termen de 40 de zile de la depunerea inițială și poate fi însoțită de documente justificative¹²¹.

¹¹⁹www.integritate.eu/Files/Files/Ghid%20completare%20declaratii%20avere/GHID%20COMPLETARE%20DAI%202019.pdf

¹²⁰ art. 1 alin. (1) din Legea nr. 176/2010, coroborat cu art. 229, 445 și 550 din Codul administrativ

¹²¹ art. 7 alin. (1) din Legea nr. 176/2010

☞ Potrivit legii, **președintele consiliului județean/ primarul/ consilierul județean/ consilierul local** își depune **declarația de avere** la persoana desemnată de secretarul general ai instituției respective. Pentru alte categorii de persoane prevăzute de lege formularul se depune la persoana desemnată de șeful compartimentului de resurse umane sau, după caz, de șeful secretariatului din cadrul autorităților publice, instituțiilor publice sau unităților din care fac parte.

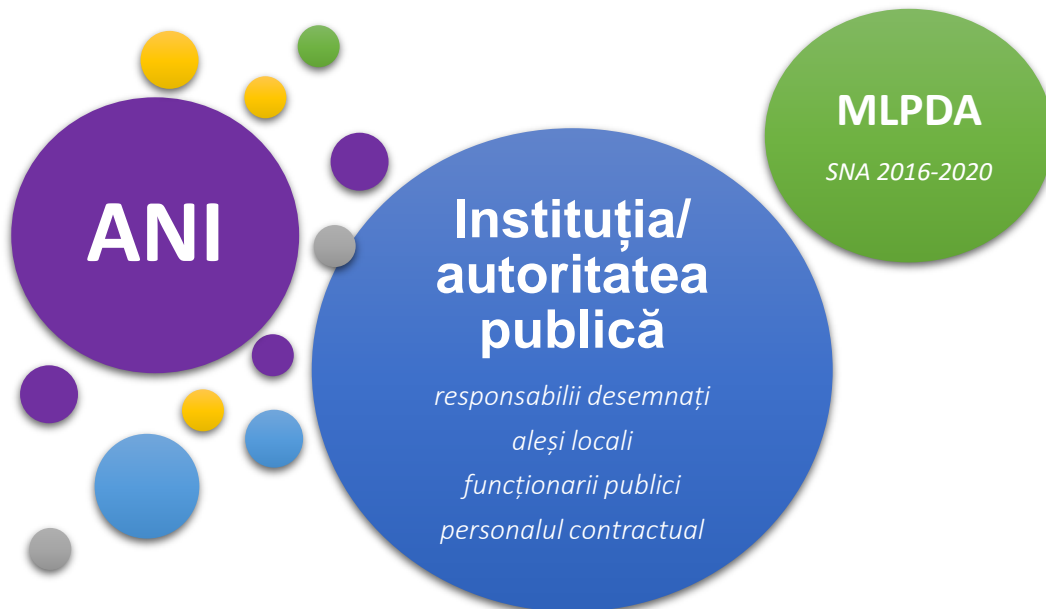
☞ **Pe perioada detașării sau delegării**, persoanele care au această obligație **depun declarațiile de avere** la instituția de la care au fost delegate sau detașate.¹²²

⚠ **Nedepunerea declarațiilor de avere în termenele menționate mai sus constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei.**

⚠ **Fapta persoanelor care, cu intenție, depun declarații de avere care nu corespund adevărului constituie infracțiunea de fals în declarații și se pedepsește potrivit Codului penal.**

1.3.2. Responsabili

Prin prisma prevederilor legislative în ceea ce privește declararea averii de către aleșii locali, funcționarii publici și personalul contractual, conform atribuțiilor specifice sunt implicate următoarele instituții:



¹²² art. 5 din Legea nr. 176/2010

INSTITUȚIA/ AUTORITATEA PUBLICĂ

Conform art. 5 din Legea nr. 176/2010: „în cadrul entităților în care persoanele au obligația de a depune declarații de avere și declarații de interese, în conformitate cu prevederile



legale, se desemnează persoane responsabile care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese”. În acest context, acesta împreună cu șeful instituției¹²³ sunt responsabili de buna funcționare a sistemului declarațiilor de avere și de interese. Responsabilul desemnat cu implementarea

prevederilor referitoare la declarațiile de avere îndeplinește următoarele atribuții¹²⁴:

- ☞ Pune la dispoziția personalului din instituție formularul declarației de avere și oferă consultanță în vederea completării corecte a declarației și depunerea în termen a acesteia.
- ☞ Primește, înregistrează și eliberează o dovadă de primire la depunerea declarațiilor de avere. Evidența declarațiilor de avere este ținută în *Registrul declarațiilor de avere*, registru special cu caracter public prevăzut prin H.G. nr. 175/2008.
- ☞ Trimite către ANI copii certificate ale declarațiilor de avere depuse, precum și o copie certificată a registrului special, în termen de cel mult 10 zile de la primirea declarațiilor de avere.

În cazul în care, în termen de 10 zile de la primirea declarației de avere, sesizează deficiențele în completarea formularului, recomandă persoanei în cauză (în scris) rectificarea¹²⁵ declarației în termen de cel mult 30 de zile de la transmiterea recomandării.

Acordă consultanță, la solicitarea persoanelor care au obligația depunerii declarațiilor de avere, cu privire la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind declararea și

¹²³ art. 5 alin. (3) din Legea nr. 176/2010

¹²⁴ art. 6 și 7 din Legea nr. 176/2010

¹²⁵ Declarația de avere rectificată poate fi însoțită de documente justificative. Acestea se trimit de îndată către ANI, în copie certificată.

evaluarea averii, a conflictelor de interese și a incompatibilităților, întocmind note de opinie în acest sens.

- ☞ **Anonimizează datele cu caracter personal** (codul numeric personal, semnătura, adresa instituției care administrează activele financiare, respectiv adresa imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate), în termen de cel mult **30 de zile de la primire**, în vederea **asigurării afișării și menținerii declarațiilor pe pagina de internet a instituției** sau la avizierul propriu.
- ☞ **Întocmește o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere** în termenul legal, **informându-le** de îndată și **solicitându-le** un punct de vedere **în termen de 10 zile lucrătoare**.
- ☞ **Transmite către ANI¹²⁶ lista definitivă cu persoanele care nu au depus în termen sau au depus cu întârziere declarațiile de avere**, însoțită de punctele de vedere primite, **până la data de 1 august a aceluiași an**.
- ☞ Pentru a veni în sprijinul persoanelor desemnate responsabili la nivelul instituției, ANI a publicat pe site-ul propriu **Ghidul persoanei desemnate cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese¹²⁷**.

⚠ Neîndeplinirea atribuțiilor de către persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere, respectiv a obligațiilor de către conducătorul instituției constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei.

⚠ Aceeași măsură se aplică și în cazul în care se constată neaplicarea sancțiunii disciplinare sau neconstatarea încetării funcției publice, după caz, atunci când actul de constatare a rămas definitiv, dacă fapta nu constituie infracțiune.

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE INTEGRITATE

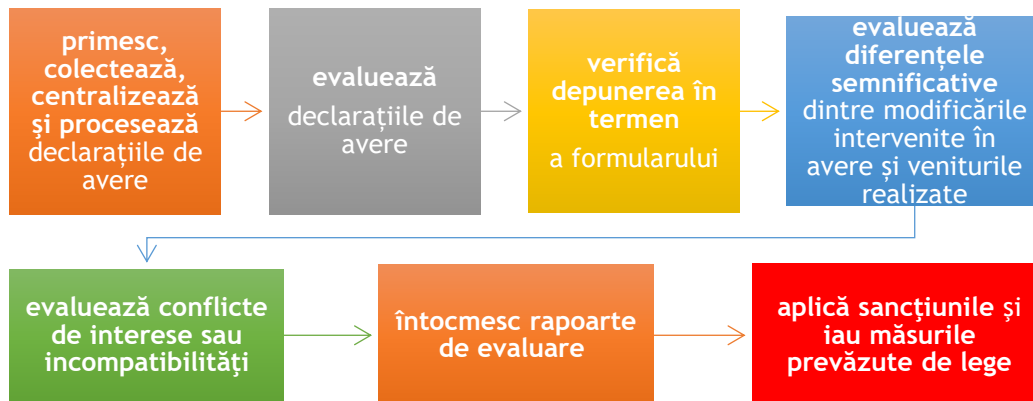
Agenția Națională de Integritate (ANI) este singura instituție la nivel național cu competență exclusivă în gestionarea sistemului de declarații de avere și de interese și identificarea, prevenirea și combaterea incidentelor de integritate. Respectând principiile cu care în

¹²⁶ Agenția Națională de Integritate poate declanșa procedurile prevăzute de lege, numai în condițiile în care declarațiile de avere rectificate nu sunt depuse în termenul legal.

¹²⁷ Documentul poate fi accesat la adresa:

https://www.integritate.eu/Files/Files/Ghiduri%202013/00_Ghid%20persoane%20desemnate.pdf

exercitarea atribuțiilor proprii, ANI prin inspectorii de integritate desfășoară următoarele activități¹²⁸:



1.3.3. Procedura de evaluare a averii

Declanșarea procedurii de evaluare poate avea loc din oficiu sau la sesizarea oricărei persoane fizice sau juridice. Inspectorii de integritate din cadrul ANI, în urma repartizării aleatorii a lucrării, procedează la începerea activității de evaluare a declarațiilor de avere, a datelor, a informațiilor și a modificărilor patrimoniale existente¹²⁹, după cum urmează:

- ⇒ **până la informarea persoanei** care face obiectul evaluării și invitarea acesteia pentru a prezenta un punct de vedere, desfășoară proceduri administrative, prin raportare exclusivă la informații publice;
- ⇒ **după informarea persoanei** care face obiectul evaluării și invitarea acesteia pentru a prezenta un punct de vedere, solicită persoanelor fizice sau juridice și date ori informații care nu sunt publice.



Actele întocmite de inspectorul de integritate pe baza datelor sau informațiilor care nu sunt publice, solicitate persoanelor fizice sau juridice, după începerea activității de evaluare, fără ca persoana să fie invitată și informată, sunt lovite de nulitate absolută.¹³⁰

Dacă, în urma evaluării, inspectorul de integritate din cadrul ANI constată diferențe semnificative între averea dobândită și veniturile realizate, acesta are **obligatia** de a invita

¹²⁸ art. 10 din Legea nr. 176/2010

¹²⁹ art. 13 alin. (1) din Legea nr. 176/2010

¹³⁰ art. 13 alin. (2) din Legea nr. 176/2010

persoana care face obiectul evaluării pentru a prezenta un punct de vedere, **personal** (având dreptul de a fi asistată sau reprezentată de un avocat) **ori în scris**, respectiv **date sau informații pe care le consideră necesare**. Informarea și invitarea se fac prin poștă, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire.¹³¹



Dacă persoana a cărei avere este evaluată este căsătorită ori dacă are copii în întreținere, în sensul Noului Cod Civil, evaluarea se va extinde și asupra averii soțului/soției și, după caz, asupra averii copiilor aflați în întreținere.¹³²

În limbajul de specialitate, prin **diferențe semnificative** se înțelege **diferența mai mare de 10.000 de euro (sau echivalentul în lei) între averea dobândită pe durata exercitării funcției publice și veniturile realizate în aceeași perioadă** de către persoanele care au obligația depunerii declarației de avere, fiind regăsite și sub denumirea de „**avere nejustificată**”.

Inspectorul de integritate poate solicita motivat tuturor instituțiilor și autorităților publice, societăților publice ori private, regiilor autonome, precum și altor persoane juridice de drept public sau privat, precum și persoanelor fizice, documentele și informațiile necesare desfășurării activității de evaluare, cu obligația păstrării confidențialității. Informațiile, înscrisurile și documentele solicitate, indiferent de suportul acestora, care ar putea conduce la soluționarea lucrării, trebuie comunicate ANI în termen de cel mult 30 de zile de la solicitare.¹³³

Pentru lămurirea tuturor aspectelor privind diferențele semnificative, poate fi efectuată o expertiză extrajudiciară, potrivit legii, cu acordul persoanei a cărei avere este supusă evaluării. Persoana a cărei avere este supusă evaluării are dreptul să-și aleagă un expert asistent, pe cheltuială proprie. În cazul în care persoana a cărei avere este supusă evaluării nu își dă acordul pentru efectuarea expertizei, inspectorul de integritate poate solicita judecătoriei în a cărei circumscripție își are domiciliul persoana cercetată admiterea efectuării unei expertize extrajudiciare, pe cheltuiala Agenției.¹³⁴

¹³¹ art. 14 alin. (1) - (3) din Legea nr. 176/2010

¹³² art. 14 alin. (5) din Legea nr. 176/2010

¹³³ art. 15 din Legea nr. 176/2010

¹³⁴ art. 16 din Legea nr. 176/2010

Dacă, după exprimarea punctului de vedere al persoanei invitate, verbal sau în scris, ori, în lipsa acestuia, după expirarea unui termen de 15 zile de la confirmarea de primire a informării de către persoana care face obiectul evaluării, sunt identificate în continuare, pe baza datelor și informațiilor existente la dispoziția inspectorului de integritate, diferențe semnificative, inspectorul de integritate întocmește un raport de evaluare. În lipsa confirmării de primire a informării, inspectorul de integritate poate întocmi raportul de evaluare după îndeplinirea unei noi proceduri de comunicare.

☞ Raportul de evaluare se comunică în termen de 5 zile de la finalizare persoanei care a făcut obiectul activității de evaluare și, după caz, organelor fiscale, celor de urmărire penală și celor disciplinare, precum și comisiei de cercetare a averilor¹³⁵ din cadrul Curții de Apel competente.

** În cadrul organelor fiscale și de urmărire penală se desemnează persoane responsabile pentru relația cu Agenția, care asigură declanșarea de urgență și cu precădere a procedurilor specifice în cadrul acestora.

Dacă în urma evaluării declarației de avere, precum și a altor date și informații, inspectorul de integritate constată inexistența unor diferențe semnificative între averea dobândită și veniturile realizate, întocmește un raport în acest sens, pe care îl transmite persoanei care a făcut obiectul evaluării. Acest raport poate cuprinde, dacă este cazul, mențiuni privind erorile constatate în ceea ce privește întocmirea necorespunzătoare a declarațiilor de avere și sugestii de îndreptare.¹³⁶

În cazul în care Comisia de cercetare a averilor constată, în continuare, existența unor diferențe semnificative sesizează Curtea de Apel, a cărei sentință poate fi atacată ulterior la Înalta Curte de Casație și Justiție. Decizia instanței se publică în Monitorul Oficial. Agenția Națională de Integritate informează Agenția Națională de Administrare Fiscală în vederea demarării procedurii de confiscare și vărsare la bugetul de stat a sumelor confiscate.

¹³⁵ art. 10 din Legea nr. 115/1996

¹³⁶ art. 17 alin. (1) - (5) din Legea nr. 176/2010

Persoana care face obiectul evaluării poate contesta raportul de evaluare în termen de 15 zile de la primirea acestuia, la instanța de contencios administrativ.¹³⁷

⚠ Nerespectarea obligației de a răspunde solicitărilor Agenției Naționale de Integritate, prevăzute de lege, se sancționează cu amendă civilă de 200 lei pentru fiecare zi de întârziere.¹³⁸

1.3.4. Recomandări

Set de recomandări în vederea respectării și aplicării unitare a prevederilor legale

- ⇒ Desemnarea prin act administrativ la nivelul instituției a responsabilului cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere.
- ⇒ Informarea categoriilor de personal din cadrul instituției cu privire la obligativitatea depunerii declarațiilor de avere în termenele prevăzute de lege, asigurând totodată diseminarea formularului însoțit de *Ghidul de completare a declarațiilor de avere și de interese* elaborat de ANI.
- ⇒ Colectarea și transmiterea în termen iilor a copiilor certificate ale declarațiilor de avere (fără anonimizare), respectiv a unei copii certificate a *Registrului declarațiilor de avere* către ANI.

Aceste documente vor fi înaintate ANI însoțite de o adresă de înaintare care va cuprinde și datele de identificare ale persoanei/persoanelor responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese, în cadrul respectivei entități (numele și prenumele, numărul de telefon, adresa de email, precum și actul administrativ de desemnare).

- ⇒ **Întocmirea și transmiterea anuală către ANI până la data de 1 august a listei definitive cu persoanele care nu au depus în termen sau au depus cu întârziere declarațiile de**

¹³⁷ art. 22 alin. (1) din Legea nr. 176/2010

¹³⁸ art. 27 alin. (1) din Legea nr. 176/2010

avere, însoțită de punctele de vedere primite.

- ⇒ **Afișarea și menținerea declarațiilor de avere anonimizate pe pagina de internet a instituției (dacă există) sau la avizierul propriu, precum și arhivarea lor potrivit prevederilor legislative în domeniu.**
- ⇒ **Asigurarea participării la programe de instruire în domeniul implementării prevederilor legale referitoare la depunerea și completarea declarațiilor de avere a responsabilului.**
- ⇒ **Evaluarea gradului de cunoaștere a normelor privind declararea averilor de către angajați prin aplicarea de chestionare de evaluare.**
- ⇒ **Solicitarea de puncte de vedere din partea ANI, telefonic și/sau în scris, în vederea clarificării anumitor spețe.**
- ⇒ **Ținerea unei evidențe de către responsabilul desemnat cu privire la:**
 - numărul de sesizări ale ANI,
 - numărul de decizii ANI ca urmare a sesizărilor transmise de instituție,
 - numărul de decizii ale ANI puse în aplicare,
 - numărul de hotărâri ale instanțelor de judecată ca urmare a sesizărilor ANI,
 - numărul de măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind declararea averilor,
 - numărul de consultații oferite de responsabilul desemnat.
- ⇒ **Colectarea informațiilor relevante pentru indicatorul nr. 2 „Declararea averilor” din *Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției prin transmiterea indicatorilor aferenți măsurii preventive* - Anexa 3 la SNA 2016-2020 și transmiterea acestora responsabilului SNA desemnat la nivelul instituției.**

1.4. INCOMPATIBILITĂȚI ȘI PANTOUFLAGE

LEGISLAȚIE RELEVANTĂ

3 iulie 2019	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 privind Codul administrativ	Unifică și armonizează normele incidente materiei dreptului administrativ, printr-un act normativ unic
1 septembrie 2010	Legea nr. 176 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea ANI, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative	Reglementează obligațiile de integritate și transparență în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, declararea averilor și intereselor, conflictul de interese și incompatibilitățile
10 august 2016	Hotărârea Guvernului nr. 583 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020	Promovează seturi de indicatori de performanță, a managementului riscurilor, a măsurilor de transparență instituțională și a standardelor de informare și de publicare a informațiilor de interes public
19 aprilie 2003	Legea nr. 161 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției	Reglementează prin măsuri specifice prevenirea și combaterea corupției, a conflictului de interese și incompatibilităților
29 iunie 2011	Ordonanță de urgență nr. 66 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora	Reglementează activitățile de prevenire, de constatare a neregulilor, de stabilire și de recuperare a creanțelor bugetare rezultate din neregulile apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, precum și de raportare a neregulilor către Comisia Europeană sau către alți donatori internaționali

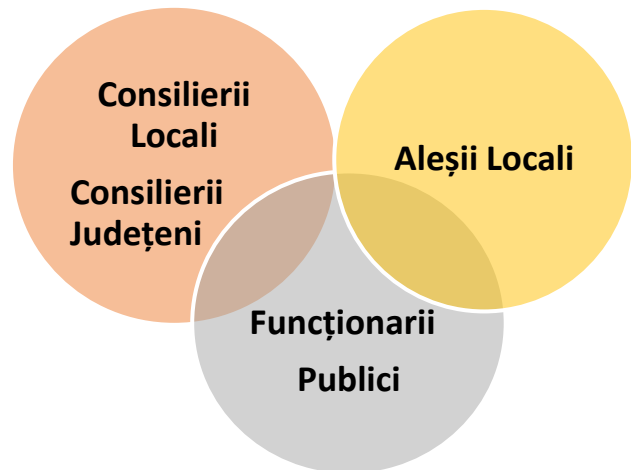
Legislația în vigoare are în vedere respectarea principiului transparenței în administrația publică, precum și al protejării interesului public și sancționarea celor care nu le respectă. Activitatea de evaluare realizată exclusiv pentru perioada exercitării funcțiilor sau demnităților publice, se desfășoară atât pe durata exercitării, cât și în decursul a 3 ani după încetarea acestora.¹³⁹ Pentru a elimina posibilitatea ca persoana care nu a respectat legislația în vigoare să aleagă o altă funcție prin care să continue încălcarea regimurilor la

¹³⁹ art. 11 din Legea nr. 176/2010

care este supus, aceasta este decăzută din dreptul de a ocupa funcții sau demnități publice eligibile pe o perioadă de trei ani.¹⁴⁰

1.4.1. Tipologii de incompatibilități

Din perspectiva categoriilor de funcții și demnități publice existente la nivelul administrației publice locale, se desprind următoarele tipologii de incompatibilități privind:



❖ Incompatibilități privind aleșii locali

Potrivit prevederilor legislative¹⁴¹ în materie, funcția de primar și viceprimar, primar general și viceprimar al Primăriei municipiului București, președinte și vicepreședinte al consiliului județean este:

Incompatibilă (cu exercitarea):	Compatibilă
<ul style="list-style-type: none"> ⊗ funcția de prefect sau subprefect; ⊗ calitatea de funcționar public sau angajat cu contract individual de muncă, indiferent de durata acestuia; ⊗ funcția de președinte sau de secretar al adunărilor generale ale acționarilor sau asociațiilor la o societate comercială; ⊗ calitatea de comerciant persoană fizică; ⊗ calitatea de membru al unui grup de interes economic; ⊗ calitatea de deputat sau senator; ⊗ funcția de ministru, secretar de stat, subsecretar de stat sau o altă funcție asimilată acestora; ⊗ funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, manager, administrator, membru al 	<ul style="list-style-type: none"> ☺ primarii și viceprimarii, primarul general și viceprimarii municipiului București pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice și al creației literar-artistice.¹⁴⁴ ☺ activitatea desfășurată de primar și viceprimar, primar general și viceprimar al municipiului București, președinte și vicepreședinte al consiliului județean, în calitate de membru al

¹⁴⁰ art. 25 alin. (2) din Legea nr. 176/2010

¹⁴¹ art. 227 - Regimul incompatibilităților aplicabil aleșilor locali din Codul administrativ, respectiv art. 87 din Legea nr. 161/2003

¹⁴⁴ Potrivit alin. (3) al art. 227 din Codul administrativ: „Prin activități în domeniul didactic pe care primarul și viceprimarul, primarul general și viceprimarul municipiului București, președintele și vicepreședintele consiliului județean le pot desfășura, în condițiile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, se înțeleg activitățile prevăzute la art. 462 alin. (2).”

consiliului de administrație ori cenzor sau orice funcție de conducere ori de execuție la societățile reglementate de Legea societăților

nr. 31/1990,

republicată, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv băncile sau alte instituții de credit, societățile de asigurare și cele financiare, la regiile autonome de interes național, la companiile și societățile naționale, precum și la instituțiile publice¹⁴²;

☞ orice alte funcții publice sau activități remunerate, în țară sau în străinătate, cu excepția funcției de cadru didactic sau a funcțiilor în cadrul unor asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale;

☞ acționar semnificativ¹⁴³ la o societate comercială înființată de consiliul local, respectiv de consiliul județean, ori în cazul în care soțul sau rudele de gradul I ale alesului local dețin calitatea de acționar;

☞ primarii și viceprimarii, primarul general și viceprimarii municipiului București nu pot deține, pe durata exercitării mandatului, funcția de consilier județean.

consiliului de administrație al unei entități economice din subordinea sau la care unitatea administrativ-teritorială pe care o conduce deține participație, la unitățile și instituțiile de învățământ de stat sau profesionale și la spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau a altor reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale nu este retribuită.



În cazul aleșilor locali starea de incompatibilitate intervine numai după validarea mandatului. Astfel, alesul local poate renunța la funcția deținută înainte de a fi numit sau ales în funcția care atrage starea de incompatibilitate sau în cel mult 15 zile de la numirea sau alegerea în această funcție.¹⁴⁵

¹⁴² „Cu excepția reprezentanților în adunarea generală a acționarilor la societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, a membrilor în consiliile de administrație ale unităților și instituțiilor de învățământ de stat sau profesionale și ale spitalelor publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau a altor reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale sau la care unitatea administrativ-teritorială pe care o conduce deține participație.”

¹⁴³ Legea 161/2003 prevede la art. 89 alin. (3) faptul că: „prin acționar semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală”.

¹⁴⁵ art. 91 alin. (3) din Legea nr. 161/2003

❖ **Incompatibilități privind consilierii locali și județeni**

Legislația în vigoare prevede¹⁴⁶ pentru persoanele care dețin funcția de consilier local sau consilier județean următoarele:

Incompatibilă (cu exercitarea):	Compatibilă:
<ul style="list-style-type: none"> ⊗ funcția de primar; ⊗ funcția de prefect sau subprefect; ⊗ calitatea de funcționar public sau angajat cu contract individual de muncă în aparatul propriu al consiliului local respectiv sau în aparatul propriu al consiliului județean ori al prefecturii din județul respectiv; ⊗ funcția de președinte sau de secretar al adunărilor generale ale acționarilor sau asociațiilor la o societate comercială de interes local ori la o societate comercială de interes național care își are sediul sau care deține filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă; ⊗ calitatea de deputat sau senator; ⊗ funcția de ministru, secretar de stat, subsecretar de stat și funcțiile asimilate acestora; ⊗ funcția de reprezentant al statului la o societate comercială care își are sediul ori care deține filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă; ⊗ funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, manager, asociat, administrator, membru al consiliului de administrație sau cenzor la regiile autonome și societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de interes județean ori înființate sau aflate sub autoritatea consiliului județean sau la regiile autonome și societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, de interes național care își au sediul sau care dețin filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă¹⁴⁷, în cazul consilierului local, respectiv la regiile autonome și societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, de interes local înființate sau aflate sub autoritatea consiliului local, precum și la regiile autonome și societățile reglementate de lege, de interes național care își au 	<ul style="list-style-type: none"> ⊕ activitatea desfășurată de consilierul local sau consilierul județean, în calitate de membru al consiliilor de administrație al unei entități economice din subordinea sau la care unitatea administrativ-teritorială pe care o conduce deține participatie, la unitățile și instituțiile de învățământ de stat sau confesionale și la spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau a altor reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale nu este retribuită.

¹⁴⁶ art. 88-90 din Legea nr. 161/2003

¹⁴⁷ „Cu excepția reprezentanților în adunarea generală a acționarilor la societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a membrilor în consiliile de administrație ale unităților și instituțiilor de învățământ de stat sau confesionale și ale spitalelor publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau a altor reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale sau la care unitatea administrativ-teritorială respectivă deține participatie”

sediul sau care dețin filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă¹⁴⁸, în cazul **consilierului județean**;

⊗ calitatea de acționar semnificativ¹⁴⁹ la o societate comercială înființată de consiliul local, respectiv de consiliul județean;

⊗ situația în care soțul sau rudele de gradul I ale alesului local dețin calitatea de acționar semnificativ la o societate comercială înființată de consiliul local, respectiv de consiliul județean.

Incompatibilitate specială

⚠ Potrivit art. 90 din lege, **consilierii locali și consilierii județeni care au funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, manager, administrator, membru al consiliului de administrație sau cenzor ori alte funcții de conducere, precum și calitatea de acționar sau asociat la societățile comerciale cu capital privat sau cu capital majoritar de stat ori cu capital al unei unități administrativ-teritoriale nu pot încheia contracte comerciale de prestări de servicii, de executare de lucrări, de furnizare de produse sau contracte de asociere cu autoritățile administrației publice locale din care fac parte, cu instituțiile sau regiile autonome de interes local aflate în subordinea ori sub autoritatea consiliului local sau județean respectiv ori cu societățile comerciale înființate de consiliile locale sau consiliile județene respective. Incompatibilitatea se aplică și în cazul în care funcțiile sau calitățile respective sunt deținute de soțul sau rudele de gradul I ale alesului local.**

⚠ O persoană nu poate exercita în același timp un mandat de consilier local și un mandat de consilier județean. În acest caz, starea de incompatibilitate intervine numai după validarea celui de al doilea mandat.

⚠ La fel ca și în cazul precedent, starea de incompatibilitate la consilierii locali și consilierii județeni intervine numai după validarea mandatului. Astfel, consilierul local sau consilierul județean poate renunța la funcția deținută înainte de a fi numit sau ales în funcția care atrage starea de incompatibilitate sau în cel mult 15 zile de la numirea sau alegerea în această funcție.¹⁵⁰

¹⁴⁸ „Cu excepția reprezentanților în adunarea generală a acționarilor la societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a membrilor în consiliile de administrație ale unităților și instituțiilor de învățământ de stat sau profesionale și ale spitalelor publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau a altor reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale sau la care unitatea administrativ-teritorială respectivă deține participație, în cazul **consilierului județean**.”

¹⁴⁹ Potrivit art. 89 alin. (3) din Legea 161/2003 „prin acționar semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală”.

¹⁵⁰ art. 429 - Desfășurarea de activități în sectorul public și în sectorul privat din Codul administrativ

❖ *Incompatibilități privind funcționarii publici*

În prezent, potrivit legislației în vigoare,¹⁵¹ funcționarii publici pot desfășura activități remunerate în sectorul public și în sectorul privat, atâta vreme cât respectă prevederile legale privind incompatibilitățile¹⁵², respectiv:

👉 în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, respectiv regiilor autonome societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public 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;
- ✓ exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare;
- ✓ este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile.

👉 în cadrul cabinetului demnitarului dacă:

- ✓ este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale¹⁵³;



Potrivit legii, funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică, cu condiția ca pe durata campaniei electorale¹⁵⁴, respectiv până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică în cazul în care a fost ales sau numit, acesta să se suspende din funcția publică deținută.

¹⁵¹ art. 227 - Regimul incompatibilităților aplicabil aleșilor locali din Codul administrativ, respectiv art. 87 din Legea nr. 161/2003

¹⁵² art. 94, 95, 96 - 98 din Legea nr. 161/2003

¹⁵³ Art. 514 alin. (1) lit. e) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

¹⁵⁴ Până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales.

- ✓ este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile.

☞ în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistic;

☞ în alte domenii de activitate din sectorul privat, dacă:

- ✓ nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public potrivit fișei postului.

În același timp, potrivit legislației în vigoare, „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”¹⁵⁵. Cu alte cuvinte, starea de incompatibilitate intervine în momentul în care funcționarii publici dețin alte funcții și/sau desfășoară alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- ⊗ în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- ⊗ în cadrul cabinetului demnitarului¹⁵⁶;
- ⊗ 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;
- ⊗ în calitate de membru al echipei de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, dacă:
 - ✓ exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul echipei de proiect;
 - ✓ activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

⚠ Totodată, deși funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, acestora le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.

¹⁵⁵ art. 94 alin. 1 din Legea nr. 161/2003

¹⁵⁶ În cazul în care acesta nu s-a suspendat din funcția publică pe durata numirii sale.

⚠ Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici de conducere sau demnitarii sunt soți sau rude de gradul I. În aceste situații, legea prevede ca, în termen de 60 de zile, să se opteze pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

⚠ Funcționarii publici nu pot fi mandatar ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

1.4.2. Procesul de evaluare

Procedura de evaluare a situațiilor de incompatibilitate este realizată de către inspectorii de integritate din cadrul Agenției Naționale de Integritate, care pornind de la sesizarea din oficiu ¹⁵⁷ sau la cererea oricărei persoane fizice sau juridice, analizează **declarația de avere și de interese** a persoanei în cauză.



La fel ca și declarația de avere, formularul numit „**Declarația de interese**”, reprezintă un act public personal, care se completează obligatoriu în scris și pe propria răspundere. Documentul cuprinde funcțiile și activitățile prevăzute în anexa nr. 2, potrivit prevederilor Legii nr. 161/2003. **Cu excepția funcțiilor și activităților legate de mandatul sau funcția publică pe care o exercită, persoanele care au obligația depunerii vor include în declarația de interese:**

- ⇒ *calitatea de asociat sau acționar la societăți comerciale, companii/societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale;*
- ⇒ *funcția de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților comerciale, regiilor autonome, companiilor/societăților naționale, instituțiilor de credit, grupurilor de interes economic, asociațiilor sau fundațiilor ori al altor organizații neguvernamentale;*
- ⇒ *calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale;*
- ⇒ *calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic.*

¹⁵⁷ În acest sens, fie inspectorul de integritate întocmește o notă care trebuie aprobată de conducerea inspectorilor de integritate, fie pe baza unui raport de sesizare întocmit de președintele ANI.

👉 **Formularul se completează și se depune și de către persoanele care nu îndeplinesc alte funcții sau nu desfășoară alte activități decât cele legate de mandatul sau funcția pe care o exercită.**

Rectificarea formularului se poate face numai în condițiile¹⁵⁸ prevăzute de Legea nr. 176/2010. **Declarațiile de interese** se depun odată cu declarațiile de avere de către persoanele care au obligația legală, în termenele și condițiile prevăzute de lege (a se consulta *Capitolul 1.3. Declararea averilor*). Formularul editabil al **declarației de interese** prevăzut în Anexa nr. 2 din Legea nr. 176/2010 este disponibil în format electronic pe pagina de Internet ANI¹⁵⁹.

⚠️ În cazul în care **formularele depuse nu corespund adevărului** fapta persoanelor care cu intenție au săvârșit fapta constituie **infracțiune de fals în declarații** și se pedepsește potrivit Codului Penal.

👍 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.



Pe parcursul **desfășurării evaluării**, inspectorul de integritate poate solicita tuturor instituțiilor și autorităților publice, altor persoane juridice de drept public sau privat, precum și persoanelor fizice, comunicarea în cel mult 30 de zile a documentelor și informațiilor necesare desfășurării activității de evaluare, cu obligația păstrării confidențialității, acestea având obligația să comunice. În eventualitatea în care inspectorul de integritate identifică elemente care să confirme existența unei stări de incompatibilitate, acesta informează persoana care face obiectul verificării și solicită un punct de vedere din partea acesteia.

¹⁵⁸ art. 7 din Legea nr. 176/2010

¹⁵⁹ [https://www.integritate.eu/Formulare-electronice-\(e-Forms\).aspx](https://www.integritate.eu/Formulare-electronice-(e-Forms).aspx)

Raportul de evaluare poate fi întocmit de către inspectorul de integritate numai după ce persoana în cauză își exprimă punctul de vedere sau cel puțin confirmă primirea informării, fiindu-i transmis în termen de 5 zile de la finalizare. După caz raportul de evaluare este comunicat și organelor de urmărire penală, respectiv celor disciplinare. Documentul conține partea descriptivă a situației, punctul de vedere al persoanei supuse evaluării (dacă acesta a fost exprimat)¹⁶⁰ și concluziile.

Trebuie menționat faptul că începând cu anul 2019, în cazul **aleșilor locali**, ANI comunică raportul de evaluare instituției prefectului. În cazul **funcționarilor publici** și celelalte persoane prevăzute de lege, raportul de evaluare se comunică comisiei de disciplină sau consiliului de disciplină, care propune autorității prevăzute de lege aplicarea unei sancțiuni, potrivit legii.¹⁶¹

În cazul în care inspectorul de integritate constată inexistența unei stări de incompatibilitate în urma evaluării declarației de avere și de interese, acesta întocmește un raport, pe care îl transmite persoanei care a făcut obiectul evaluării.

În activitatea de evaluare, inspectorii de integritate au acces la o serie de baze de date, respectiv: registre fiscale, baza de date a biroului de evidență a populației, registre funciare, baza de date FIU, registrul auto, registrul imobiliar, dar și alte registre de proprietate.

1.4.3. Sancțiuni

Potrivit articolului 25 din Legea nr. 176/2010, nerespectarea regimului juridic al incompatibilităților de către persoanele care dețin funcții publice „constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective, în măsura în care prevederile prezentei legi nu derogă de la aceasta și dacă fapta nu întrunește elementele constitutive ale unei infracțiuni.” Astfel, persoanele care dețin funcții publice sau demnități au obligația morală și legală de a analiza situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate și să acționeze pentru a preveni apariția acesteia, respectiv pentru a o soluționa legal.

¹⁶⁰ în sensul prevederilor art. 18 din Legea nr. 176/2010

¹⁶¹ art. 26 lit. h)-k) din Legea 176/2010

⚠ Codul administrativ instituie obligația de a acționa, în termenul legal de 15 zile, potrivit prevederilor legale, pentru încetarea stării de incompatibilitate.

⚠ Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat starea de incompatibilitate constituie temei pentru eliberarea din funcție ori, după caz, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective.¹⁶²

Efectele juridice produse de rămânerea definitivă a raportului de evaluare prin care se constată starea de incompatibilitate sunt:

- + **răspunderea disciplinară;**
- + **decăderea din dreptul de a mai exercita o funcție sau o demnitate publică ce face obiectul prevederilor Legii nr. 176/2010, pe o perioadă de 3 ani de la data eliberării/ destituirii din funcția sau demnitatea publică/ încetării de drept a mandatului.**

Potrivit legii, sancțiunea disciplinară se dispune și în cazul în care raportul de evaluare a fost comunicat organelor de urmărire penală, aceasta putând fi aplicată în termen de cel mult 6 luni de la data rămânerii definitive a raportului de evaluare.¹⁶³

☞ Potrivit alin. 3 al art. 26 din Legea nr. 176/2010, pentru situațiile în care incompatibilitatea a încetat înainte de sesizarea Agenției Naționale de Integritate, sancțiunea disciplinară poate fi aplicată în termen de 3 ani de la încetarea cauzei de incompatibilitate. Cu alte cuvinte numai sancțiunile disciplinare specifice pot fi aplicate în termen de 3 ani de la încetarea cauzei de incompatibilitate, persoanei în cauză aplicându-i-se prevederile art. 25 alin. (2)-(3) din lege.

Ce se întâmplă dacă persoana care a încălcat regimul juridic al incompatibilităților nu acționează în termenul prevăzut de lege pentru încetarea stării de incompatibilitate?

¹⁶² art. 25 din Legea nr. 176/2010

¹⁶³ art. 21 - 22 din Legea nr. 176/2010

Alesul local care a ocupat o funcție eligibilă, nu mai poate ocupa aceeași funcție pe o perioadă de 3 ani de la încetarea mandatului. În cazul în care persoana nu mai ocupă o funcție sau o demnitate publică la data constatării stării de incompatibilitate ori a conflictului de interese, interdicția de 3 ani operează potrivit legii, de la data rămânerii definitive a raportului de evaluare.

Situația în care *funcționarul public* nu acționează în termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate pentru încetarea acestuia, constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea - disciplinară a acestuia. În acest caz, persoana care are competența legală de numire în funcția publică dispune prin act administrativ destituirea din funcția publică.(art. 520 - *Destituirea din funcția publică* din Codul administrativ).

1.4.4. Responsabili

Prin prisma prevederilor legislative și atribuțiilor specifice, următoarele instituții sunt implicate în mecanismul privind respectarea regimului juridic al incompatibilităților:



AGENȚIA NAȚIONALĂ DE INTEGRITATE ¹⁶⁴

Activitatea de evaluare a incompatibilităților pentru persoanele care conform legii au obligația declarării averii și intereselor, se desfășoară în cadrul **Agenciei Naționale de Integritate (ANI)**, din oficiu sau la cererea oricărei persoane fizice sau juridice, efectuându-se atât pe durata exercitării funcțiilor ori demnităților publice, cât și în decursul a 3 ani după încetarea acestora. Potrivit legii, persoanele împuternicite la nivelul ANI sunt responsabile cu constatarea și sancționarea contravențiilor prevăzute de Legea nr. 176/2010.

INSTITUȚIA/ AUTORITATEA PUBLICĂ

Legislația în materie prevede faptul că obligația declarării averii și a intereselor le revine atât aleșilor locali, cât și funcționarilor publici, respectiv personalului contractual din cadrul instituțiilor și autorităților publice de la nivelul administrației publice locale, în temenele și condițiile impuse de lege.

În acest context, potrivit art. 5 din Legea nr. 176/2010, în cadrul acestor entități publice se desemnează persoane responsabile care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese. Astfel, sunt responsabili de buna funcționare a sistemului declarațiilor de avere și de interese - responsabilul împreună cu conducătorul instituției¹⁶⁵.

Potrivit Codului administrativ¹⁶⁶, în situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

¹⁶⁴ Conform art. 401 alin.(1) lit.n) din Codul administrativ, ANFP este instituția care „reglementează și monitorizează aplicarea normelor privind conduita funcționarilor publici și activitatea consilierilor de etică din cadrul autorităților și instituțiilor publice”, aflată în subordinea Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației (MLPDA)

¹⁶⁵ art. 5 alin. (3) din Legea nr. 176/2010

¹⁶⁶ art. 445 - *Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților* din Codul administrativ

1.4.5. Pantouflage (interdicția post angajare)

Interdicția post angajare, cunoscută și sub denumirea de „**pantouflage**”, se regăsește în legislația românească în cuprinsul prevederilor art. 13 alin. (1) din Ordonanța de urgență nr. 66/2011 privind 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.



Deși nu există un mecanism standard de monitorizare a situațiilor de pantouflage pentru instituțiile și autoritățile publice, respectiv al fenomenului migării funcționarilor publici din sectorul public în cel privat, prin implementarea unui astfel de sistem ar trebui să se asigure că:

- anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv;
- exercitarea autorității de către un funcționar public nu este influențată de câștigul personal (inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare).

1.4.6. Recomandări

Set de recomandări în vederea respectării și aplicării unitare a prevederilor legale

- ⇒ **Adoptarea unei proceduri interne** privind prevenirea și gestionarea situațiilor de incompatibilitate, care să cuprindă și a dispoziții privind interdicția post-angajare (pantouflage), inclusiv din perspectiva art. 13 alin. (1) din Ordonanța de urgență nr. 66/2011.

Set de recomandări în vederea respectării și aplicării unitare a prevederilor legale

- ⇒ Informarea angajaților/ aleșilor locali cu privire la prevederile legale privind regimul incompatibilităților, precum și canalele de comunicare internă reglementate în cazul în care se dorește sesizarea unei situații de incompatibilitate (detaliată în procedura internă specifică).
- ⇒ **Desemnarea unei persoane responsabile la nivelul instituției cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate, cu atribuții specifice.**
- ⇒ **Instituirea unui registru și consemnarea următoarelor:**
 - sesizările ANI formulate de către instituție;
 - cazuri în care ANI a emis rapoarte de evaluare prin care s-a constatat încălcarea regimului juridic al incompatibilităților;
 - măsurile administrative luate de instituție cu privire la persoanele găsite incompatibile de către ANI pentru care starea de incompatibilitate a rămas definitivă - prin decizia instanței sau prin necontestarea raportului de evaluare;
 - sesizări primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unei incompatibilități;
 - măsuri de identificare timpurie implementate la nivelul instituției cu privire la incompatibilități, în vederea sesizării ANI (ex. audit intern, registrul funcțiilor sensibile, solicitări de puncte de vedere adresate ANI etc.);
 - măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind incompatibilitățile.
- ⇒ **Monitorizarea măsurilor de identificare timpurie implementate la nivelul instituției cu privire la incompatibilități și pantouflage, în situația în care acestea au fost detaliate în procedura internă specifică.**
- ⇒ **Evaluarea gradului de cunoaștere de către angajații instituției a normelor privind regimul incompatibilităților, prin elaborarea și aplicarea unor chestionare de evaluare.**
- ⇒ **Elaborarea unei declarații pe propria răspundere cu privire la respectarea prevederilor legale referitoare la pantouflage, pe care angajații să o semneze în momentul eliberării funcției deținute.**
- ⇒ **Numirea unei persoane/comisii responsabilă cu evidența funcțiilor deținute de angajații instituției în afara instituției (mediul public sau privat) în scopul prevenirii deținerii simultane a unor funcții de natură a atrage o stare de incompatibilitate.**

Set de recomandări în vederea respectării și aplicării unitare a prevederilor legale

- ⇒ Verificarea pe site-ul ANI a secțiunii intitulată „*Interdicția de 3 ani*” la momentul organizării unui concurs, în scopul evitării eventualei incidente a unei interdicții de 3 ani în ipoteza angajării de personal în instituție.

**** În acest scop, se recomandă completarea procedurii de organizare a concursurilor de ocupare a funcțiilor publice/contractuale de conducere cu posibilitatea depunerii unei declarații pe propria răspundere la momentul angajării cu următorul conținut: „nu mă aflu în perioada de interdicție de 3 ani de a ocupa o funcție publică urmare rămânerii definitive a unei stări de incompatibilitate sau conflict de interese.”**

- ⇒ Colectarea informațiilor relevante pentru indicatorul „Incompatibilități”, respectiv „pantouflage”, din Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției prin transmiterea indicatorilor aferenți măsurii preventive - Anexa 3 la SNA 2016-2020 și transmiterea acestora responsabilului SNA desemnat la nivelul instituției.

1.5. CONFLICTE DE INTERESE

LEGISLAȚIE RELEVANTĂ

3 iulie 2019	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 privind Codul administrativ	Unifică și armonizează normele incidente materiei dreptului administrativ, printr-un act normativ unic
1 septembrie 2010	Legea nr. 176 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea ANI, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative	Reglementează obligațiile de integritate și transparență în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, declararea averilor și intereselor, conflictul de interese și incompatibilitățile
20 aprilie 2018	Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice	Implementează Standardele de Control Intern Managerial la nivelul tuturor entităților publice din România

10 august 2016	Hotărârea Guvernului nr. 583 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020	Promovează seturi de indicatori de performanță, a managementului riscurilor, a măsurilor de transparență instituțională și a standardelor de informare și de publicare a informațiilor de interes public
19 aprilie 2003	Legea nr. 161 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției	Reglementează prin măsuri specifice prevenirea și combaterea corupției, a conflictului de interese și incompatibilităților
17 octombrie 2016	Legea nr. 184 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică	Reglementează prevenirea conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică prin instituirea unui mecanism de verificare ex ante, din perspectiva situațiilor care pot genera conflicte de interese în cadrul procedurilor inițiate prin sistemul electronic de achiziții publice, astfel încât acestea să fie înlăturate fără a fi afectate respectivele proceduri.

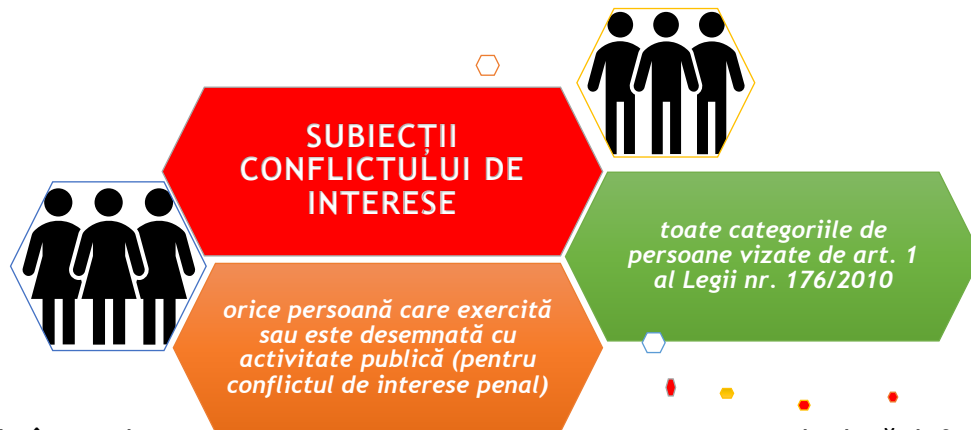
Potrivit lui A. Lazăr¹⁶⁷, în vederea alinierii la standardele europene „privind protejarea integrității funcționarilor publici, mediului concurențial, calității serviciilor, garantării independenței și imparțialității prestatorilor de servicii adiționale”, România a introdus infracțiunea de „conflict de interese”¹⁶⁸ în partea specială a Codului penal român din 1969.

Art. 70 din Legea 161/2003 definește conflictul de interese ca: „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.”

¹⁶⁷ A. Lazăr, *CONFLICTUL DE INTERESE - O ANALIZĂ COMPARATIVĂ** - disponibilă la http://www.mpublic.ro/sites/default/files/PDF/lazar_conflictul_de_interese_studiu.pdf

¹⁶⁸ art. 253 din Codul penal din anul 1969

Cu alte cuvinte putem spune că se pot afla în conflict de interese:



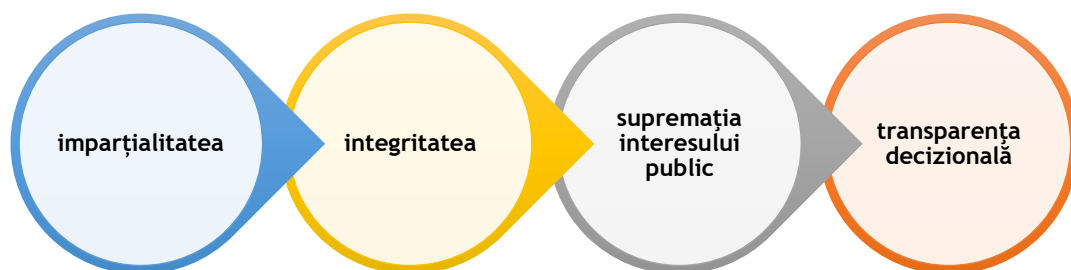
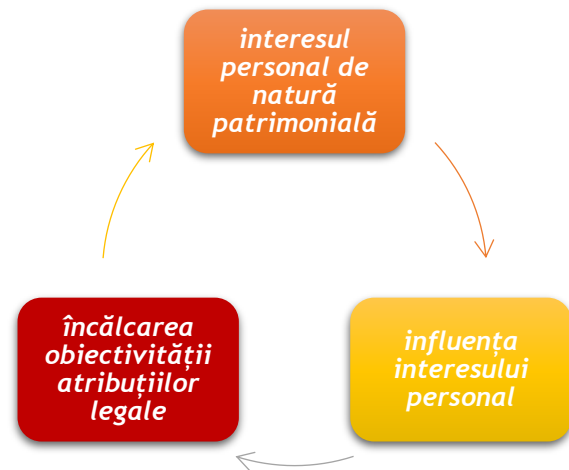
Având în vedere

cele două definiții atribuite

conflictului de interese în legislația națională, putem spune că această situație implică un conflict între datoria față de interesul public și interesele personale ale persoanei care deține o demnitate sau funcție publică, care se află în contradicție cu obligațiile și responsabilitățile oficiale și care l-ar putea determina/ influența să nu le îndeplinească corespunzător.

În figura alăturată putem observa care sunt elementele conflictului de interese în general.

Potrivit Legii nr. 161/2003 principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea demnităților și funcțiilor publice sunt:



Astfel, se poate spune că orice interes de natură personală care poate afecta imparțialitatea, obiectivitatea și neutralitatea deciziilor funcționarilor publici sau aleșilor

locali prezintă un potențial risc de corupție. În acest context, prin reglementarea *conflictului de interese* se urmărește prevenirea situațiilor în care persoanele care dețin funcții publice ar abuza de funcția pe care o dețin pentru a obține anumite beneficii pentru ei, rude sau alte persoane.

1.5.1. Tipuri de conflicte de interese

Din cele două definiții prezentate mai sus reiese faptul că legiuitorul a reglementat conflictul de interese atât în sfera administrativă, cât și în sfera penală.

Conflictul de interese 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 tatăl 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 tatălui 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 calitate sa de arhitect șef al orașului ABC, a semnat autorizația de construcție solicitată de compania tatălui 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 moment¹⁶⁹.

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.

¹⁶⁹ Ghid privind incompatibilitățile și conflictele de interese, ediția 2019, Agenția Națională de Integritate

1.5.2. Prevenirea conflictului de interese

Referitor la **aleșii locali**, legea stipulează că „*primarii și viceprimarii, primarul general și viceprimarii municipiului București sunt obligați să nu emită un act administrativ sau să nu încheie un act juridic ori să nu emită o dispoziție, în exercitarea funcției, care produce un folos material pentru sine, pentru soțul său ori rudele sale de gradul I, actele administrative emise sau actele juridice încheiate ori dispozițiile emise cu încălcarea acestor obligații fiind lovite de nulitate absolută*” (art. 76 alin. (1) și (2) din Legea nr. 161/2003 cu modificările și completările ulterioare);

Codul Administrativ - ARTICOLUL 228 - Regimul general aplicabil conflictului de interese pentru aleșii locali

(1) Alesul local aflat în conflict de interese în condițiile prevăzute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare, are obligația să se abțină de la emiterea sau participarea la emiterea ori adoptarea actului administrativ, de la încheierea sau participarea la încheierea actului juridic respectiv, care ar putea produce un folos material pentru sine sau pentru:

- a) soț, soție sau rude ori afini până la gradul al II-lea inclusiv;
- b) orice persoană fizică sau juridică față de care alesul local are calitatea de debitor al unei obligații;
- c) o societate la care deține calitatea de asociat unic ori funcția de administrator sau de la care obține venituri;
- d) o altă autoritate din care face parte;
- e) orice persoană fizică sau juridică, alta decât autoritatea din care face parte, care a făcut o plată către acesta sau a efectuat orice fel de cheltuieli ale acestuia;
- f) asociație sau fundație din care face parte.

(2) În exercitarea funcției, consilierul local sau consilierul județean aflat în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) are obligația să anunțe la începutul ședinței consiliului local, respectiv a consiliului județean interesul personal pe care îl are la adoptarea hotărârii respective, anunț care se consemnează în mod obligatoriu în procesul-verbal al ședinței.

(3) Ulterior anunțării interesului personal, consilierul local sau județean nu mai este luat în calcul pentru cvorumul necesar adoptării hotărârii consiliului cu privire la care acesta și-a anunțat interesul și nu are drept de vot la adoptarea acestei hotărâri.

(4) Actele administrative emise ori adoptate sau actele juridice încheiate cu încălcarea prevederilor alin. (1) sunt lovite de nulitate absolută în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Fapta aleșilor locali de a încălca prevederile alin. (1) și legislația în materie privind conflictul de interese constituie abatere disciplinară și se sancționează cu diminuarea indemnizației cu 10% pe o perioadă de maximum 6 luni.

Referitor la **funcționarii publici**, legea menționează în **art. 79** următoarele situații în care aceștia se pot afla în **conflict de interese**:

- ✓ 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 cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public 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 acestor prevederi putând atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

1.5.3. Sancțiuni

Încălcarea de către funcționarii publici a „prevederilor referitoare conflicte de interese” constituie **abatere disciplinară** (art. 492 alin. (2) lit. m) și se sancționează corespunzător prevederilor legale aplicabile.

Conform art. 25, **sancțiunile** pentru situațiile în care au fost identificate conflicte de interese constau în:

- ✓ „(1) Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat că a emis un act administrativ, a încheiat un act juridic, a luat o decizie sau a participat la luarea unei decizii cu încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interese constituie **abatere disciplinară** și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective, în măsura în care prevederile prezentei legi nu derogă de la aceasta și dacă fapta nu întrunește elementele constitutive ale unei infracțiuni.
- ✓ (2) Persoana eliberată sau destituită din funcție potrivit prevederilor alin. (1) sau față de care s-a constatat existența conflictului de interese este **decăzută din dreptul de a mai exercita o funcție sau o demnitate publică ce face obiectul prevederilor prezentei legi, cu excepția celor electorale, pe o perioadă de 3 ani de la data eliberării, destituirii din funcția ori demnitatea publică respectivă sau a încetării de drept a mandatului.** Dacă persoana a ocupat o funcție eligibilă, nu mai poate ocupa aceeași funcție pe o perioadă de 3 ani de la încetarea mandatului. În cazul în care persoana nu mai ocupă o funcție sau o demnitate publică la data constatării stării de incompatibilitate ori a conflictului de interese, interdicția de 3 ani operează potrivit legii, de la data rămânerii definitive a raportului de evaluare, respectiv a rămânerii definitive și irevocabile a hotărârii judecătorești de confirmare a existenței unui conflict de interese sau a unei stări de incompatibilitate.
- ✓ (3) Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat starea de conflict de interese constituie temei pentru **eliberarea din funcție ori, după caz, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective.**
- ✓ (4) Prin derogare de la dispozițiile legilor speciale care reglementează răspunderea disciplinară, **sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate ca urmare a săvârșirii unor abateri dintre cele cuprinse în prezenta lege nu pot consta în mustrare sau avertisment.**”

În materie de **sancțiuni**, legea prevede următoarele:

- ✓ „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](#).**” (art. 28)

- ✓ „Nedepunerea declarațiilor de avere și de interese în termenele prevăzute de prezenta lege, constituie **contravenție** și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei.” (art. 29 alin. (1));
- ✓ „Nerespectarea obligațiilor prevăzute de lege în sarcina persoanelor responsabile cu implementarea prevederilor prezentei legi constituie **contravenție** și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei. Aceeași sancțiune se aplică și conducătorului entității respective, dacă acesta nu îndeplinește obligațiile prevăzute de prezenta lege.” (art. 29 alin. (2));
- ✓ „Neaplicarea sancțiunii disciplinare sau neconstatarea încetării funcției publice, după caz, atunci când actul de constatare a rămas definitiv, constituie **contravenție** și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei, dacă fapta nu constituie infracțiune.” (art. 29 alin. (3)).

1.5.4. Responsabili

Prin prisma prevederilor legislative și atribuțiilor specifice, următoarele instituții sunt implicate în mecanismul privind respectarea regimului juridic al conflictelor de interese:



AGENȚIA NAȚIONALĂ DE INTEGRITATE ¹⁷⁰

Activitatea de evaluare a conflictelor de interese pentru persoanele care conform legii au obligația declarării averii și intereselor, se desfășoară în cadrul **Agenției Naționale de Integritate (ANI)**, din oficiu sau la cererea oricărei persoane fizice sau juridice, efectuându-se atât pe durata exercitării funcțiilor ori demnităților publice, cât și în decursul a 3 ani după încetarea acestora. Potrivit legii, persoanele împuternicite la nivelul ANI sunt responsabile cu constatarea și sancționarea contravențiilor prevăzute de Legea nr. 176/2010.

INSTITUȚIA/ AUTORITATEA PUBLICĂ

Legislația în materie prevede faptul că obligația declarării averii și a intereselor le revine atât aleșilor locali, cât și funcționarilor publici, respectiv personalului contractual din cadrul instituțiilor și autorităților publice de la nivelul administrației publice locale, în termenele și condițiile impuse de lege.

În acest context, potrivit art. 5 din Legea nr. 176/2010, în cadrul acestor entități publice se desemnează **persoane responsabile** care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese. Astfel, sunt responsabili de buna funcționare a sistemului declarațiilor de avere și de interese - responsabilul împreună cu conducătorul instituției¹⁷¹.

Potrivit Codului administrativ¹⁷², în situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal. De asemenea, potrivit art. 415 alin. (4) din același act normativ: „*funcționarii publici aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, în funcții nesalarizate, pot deține simultan funcția publică și funcția în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, cu*

¹⁷⁰ Conform art. 401 alin.(1) lit.n) din Codul administrativ, ANFP este instituția care „reglementează și monitorizează aplicarea normelor privind conduita funcționarilor publici și activitatea consilierilor de etică din cadrul autorităților și instituțiilor publice”, aflată în subordinea Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației (MLPDA)

¹⁷¹ art. 5 alin. (3) din Legea nr. 176/2010

¹⁷² art. 445 - *Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților din Codul administrativ*

obligția respectării regimului incompatibilităților și al conflictelor de interese care le este aplicabil”.

1.5.5.Recomandări

Set de recomandări în vederea respectării și aplicării unitare a prevederilor legale

- ⇒ **Adoptarea unei proceduri interne privind prevenirea și gestionarea conflictelor de interese.**
- ⇒ **În vederea prevenirii conflictului de interese în procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică (prin intermediul sistemului electronic de achiziții publice), instituția va desemna, prin act administrativ, una sau mai multe persoane responsabile cu completarea și actualizarea formularelor de integritate aferente procedurilor de atribuire derulate de către autoritatea respectiva conform prevederilor art. 6 din Legea nr. 184/2016. În cazul în care un avertisment de integritate este emis de către A.N.I în SICAP, persoana desemnată este obligată să transmită de îndată persoanei vizate de potențialul conflict de interese, precum și conducătorului autorității contractante/entității.**
- ⇒ **Desemnarea unei persoane responsabile la nivelul instituției cu prevenirea și monitorizarea situațiilor privind conflictele de interese, având următoarele atribuții:**
Instituirea unui registru și consemnarea următoarelor:
 - declarații de abținere;
 - situații în care superiorul ierarhic a dispus înlocuirea persoanei aflată în situația de potențial conflict de interese;
 - sesizări primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unui conflict de interese;
 - deciziile ANI prin care s-a constatat starea de conflict de interese;
 - măsurile administrative luate de instituție cu privire la persoanele în cazul cărora raportul de evaluare emis de Agenția Națională de Integritate referitor la constatarea conflictului de interese a rămas definitiv;
 - măsuri administrative adoptate de instituție pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind declararea averilor și a intereselor;

Set de recomandări în vederea respectării și aplicării unitare a prevederilor legale

- sesizările parchetului privind posibila săvârșire a infracțiunii de conflicte de interese;
 - rechizitorii/condamnări privind săvârșirea infracțiunii de conflicte de interese;
 - avertismente de integritate emise.
- Susținerea unor acțiuni de formare/informare a angajaților cu privire la regimul juridic al conflictului de interese.
- ⇒ Monitorizarea implementării unor măsuri de identificare timpurie a incidentelor de integritate (avere nejustificată, conflict de interese), în vederea sesizării ANI (ex. Audit intern).
- ⇒ Evaluarea gradului de cunoaștere de către angajați a normelor privind conflictul de interese, prin elaborarea și aplicarea unor chestionare de evaluare.
- ⇒ Colectarea informațiilor relevante pentru indicatorul nr. 4 „Conflicte de interese” din Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției prin transmiterea indicatorilor aferenți măsurii preventive - Anexa 3 la SNA 2016-2020 și transmiterea acestora responsabilului SNA desemnat la nivelul instituției.

1.6. PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE

LEGISLAȚIE RELEVANTĂ

14 decembrie 2004	Legea nr. 571 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii	Reglementează măsurile de protecție a persoanelor care au reclamat 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 și din celelalte unități bugetare prevăzute.
23 octombrie 2019	Directivă a Parlamentului European și a Consiliului privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului Uniunii ¹⁷³	Obiectivul directivei 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.
19 decembrie 2002	Legea nr. 682 privind protecția martorilor, republicată	Reglementează asigurarea protecției și asistenței martorilor a căror viață, integritate corporală sau libertate este amenințată ca urmare a deținerii de către aceștia a unor informații ori date cu privire la săvârșirea unor infracțiuni grave, pe care le-au furnizat sau au fost de acord să le furnizeze organelor judiciare și care au un rol determinant în descoperirea infractorilor și în soluționarea unor cauze.

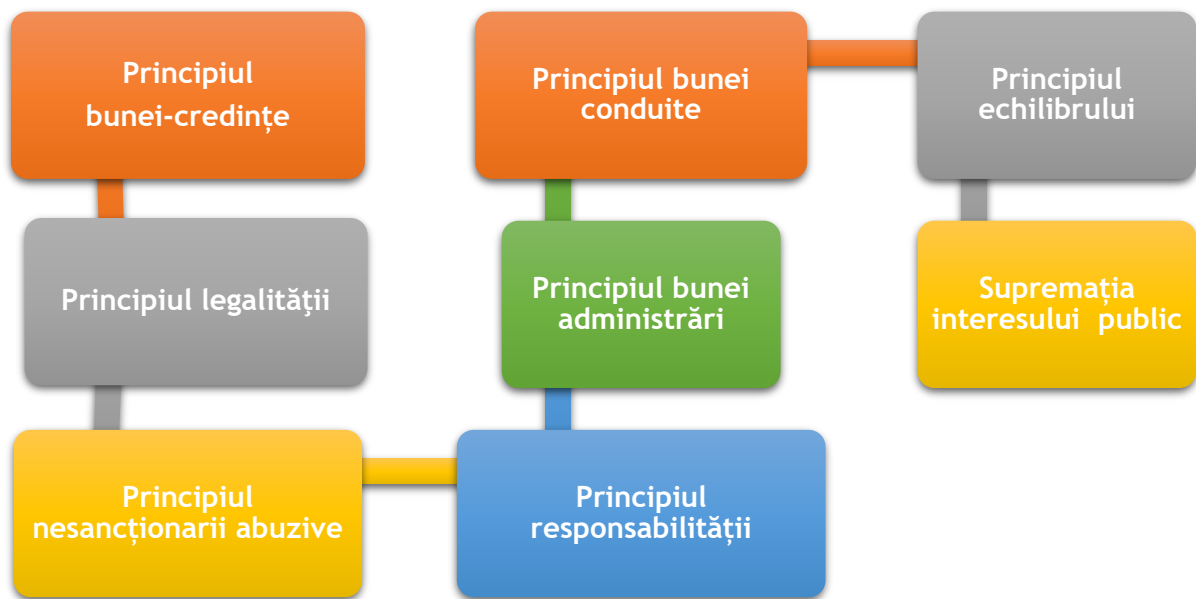
În încercarea de a soluționa problematica corupției din administrația publică centrală și locală, în anul 2004, România a devenit prima țară din Europa continentală a adoptat o lege desemnată protecției angajaților din sectorul public care vor să raporteze fapte de corupție. Legea nr. 571/2004 le permite angajaților să reclame o gamă largă de infracțiuni, fără a se mai teme de consecințele negative pe care o astfel de sesizare le-ar putea atrage asupra lor. Cunoscută și sub denumirea de „*avertizare în interes public*”, respectiv „*avertizare de integritate*”, aceasta nu se limitează doar sesizarea faptelor de corupție, ci la orice

¹⁷³ Textul Directivei COM(2018)0218 - C8-0159/2018 - 2018/0106 (COD) poate fi consultat la următorul link: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CONSIL:PE_78_2019_REV_1&from=EN

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

1.6.1. Principii

Legea nr. 571/2004 enumeră următoarele principii care guvernează protecția avertizării în interes public:



1.6.2. Avertizorul de integritate

Termenul generic de „*whistle-blower*” se referă la angajatul care face sesizări cu privire la neregulile din activitatea desfășurată. În legislația din România acesta este regăsit sub denumirea de „*avertizor de integritate*”.

Potrivit Legii nr. 571/2004 **orice persoană care sesizează cu bună-credință** orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței și **poate avea calitatea de avertizor**.



Persoana trebuie să fie este încadrată în cadrul autorităților și/sau instituțiilor publice din România, inclusiv în cadrul societăților naționale cu capital de stat¹⁷⁴. De asemenea aceasta trebuie să îndeplinească următoarele condiții:



- ✓ *sesizează cu bună credință presupuse/ posibile încălcări ale legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrării, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;*
- ✓ *aționează cu bună-credință fiind convinsă de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii;*
- ✓ *formulează o sesizare cu privire la orice faptă din cele enumerate la 1.4.3. Obiectul avertizării în interesul public.*

⚠ Avertizorii nu pot fi sancționați direct sau indirect pentru neregulile sesizate. În vederea asigurării protecției avertizorilor de integritate, legea prevede ca, pentru acele situații în cazul în care persoana reclamată prin sesizare este șeful ierarhic direct sau indirect al avertizorului, **secretul identității acestuia să fie asigurat de comisia care efectuează cercetarea.**


⚠ În eventualitatea în care acesta este cercetat disciplinar ca urmare a avertizării în interes public, **avertizorul poate cere asigurarea participării presei și a unui reprezentant al sindicatului/ asociației profesionale la cercetare. Autoritatea este obligată să invite aceste persoane, în caz contrar decizia de sancționare nu este valabilă.** De asemenea, în cazul aplicării unor sancțiuni abuzive, persoana care a depus sesizarea poate cere instanței să le anuleze.


¹⁷⁴ art. 2-3 din Legea nr. nr. 571/2004

1.6.3. Obiectul avertizării în interesul public

Legislația în materie prevede ca obiect al sesizării avertizorului de integritate următoarele categorii de fapte:

<p>infrațiuni de corupție, infrațiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infrațiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul</p>		<p>infrațiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene</p>	<p>incompetența sau neglijența în serviciu</p>
<p>încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese</p>	<p>folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane</p>	<p>partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic</p>	<p>încălări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale</p>
<p>încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile</p>	<p>practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unităților prevăzute la art.2 din lege</p>		<p>evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție</p>
<p>încălări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;</p>	<p>emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare</p>	<p>administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități prevăzute la art. 2 din lege</p>	<p>încălcare alor dispoziții legale, care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public</p>

 Sesizarea trebuie susținută cu date/indicii de natură să permită o identificare obiectivă a faptei șusa a făptuitorului. În acest context, se recomandă ca o astfel de sesizare să se facă în scris.

 Avertizorului i se vor aplica măsurile de protecție și în cazul în care divulgă informații inexacte, însă fără a fi conștient de acest lucru la momentul sesizării. Pentru situațiile în care se consideră că avertizorul a acționat cu **rea-credință**, sesizând în mod deliberat informații inexacte/ înșelătoare despre o persoană/situație, acesta poate fi tras la răspundere.

1.6.4. 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**¹⁷⁵:

- ☞ **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**¹⁷⁶;
- ☞ **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.**



Enumerarea nu conține o ordine de preferință, ci o listă de posibili destinatari ai sesizării, din care persoana are dreptul să aleagă unul singur sau mai mulți, după cum consideră necesar.

¹⁷⁵ art. 6 din Legea nr. 571/2004

¹⁷⁶ Chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul.

1.6.5. Recomandări

Set de recomandări în vederea respectării și aplicării unitare a prevederilor legale

- ⇒ Elaborarea, aprobarea și diseminarea unei proceduri de sistem privind avertizarea în interes public¹⁷⁷.
- ⇒ Desemnarea unei persoane responsabile cu primirea avertizărilor în interes public și constituirea unei comisii pentru soluționarea avertizărilor în interes public la nivelul instituției.
- ⇒ Crearea unui canal/ unor canale de comunicare dedicate, interne, reglementate pentru facilitarea depunerii de sesizări de către angajații instituției.
- ⇒ Întocmirea unui registru al avertizărilor în interes public, avându-se în vedere respectarea prevederilor legale privind protecția avertizorului de integritate, protejându-i identitatea.
- ⇒ Asigurarea participării la programe de instruire în domeniul implementării prevederilor legale referitoare la avertizarea în interes public.
- ⇒ Evaluarea gradului de cunoaștere a normelor privind avertizarea în interes public de către angajați prin aplicarea de chestionare de evaluare.
- ⇒ Colectarea informațiilor relevante pentru indicatorul nr. 9. „Protecția avertizorului de integritate” și transmiterea acestora responsabilului SNA desemnat la nivelul instituției.

¹⁷⁷ Un model de procedură poate fi găsit pe site-ul MLPDA, <http://mlpda.ro/sna-2016-2020>.

1.7. ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

LEGISLAȚIE RELEVANTĂ

2003	<i>Constituția României</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ dreptul persoanelor de a avea acces la orice informație de interes public nu poate fi îngrădit ✓ autoritățile publice, potrivit competențelor ce le revin, sunt obligate să asigure informarea corectă a cetățenilor asupra treburilor publice și asupra problemelor de interes personal
2001	<i>Legea nr. 544 privind liberul acces la informațiile de interes public</i>	✓ asigurarea accesului la informațiile de interes public pentru cetățeni
2002	<i>Hotărârea de Guvern nr. 123 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public</i>	☞ normele metodologice stabilesc principiile, procedurile și regulile de aplicare legii privind Legea 544/2001
2016	<i>Hotărârea de Guvern nr. 478 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002</i>	☞ forma consolidată a normelor de aplicare privind Legea 544/2001
2016	<i>Hotărârea de Guvern nr. 583 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020</i>	☞ standard general de publicare a informațiilor de interes public pe paginile de internet ale autorităților/instituțiilor/întreprinderilor publice
2019	<i>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 privind Codul administrativ</i>	☞ pentru unitățile și subdiviziunile administrativ-teritoriale: comunicarea și aducerea la cunoștință a actelor administrative, respectiv crearea unei secțiuni distincte pe pagina de internet numită Monitorul Oficial Local și publicarea informațiilor conform procedurii și anexei din actul normativ.

1.7.1. Organizarea și asigurarea accesului de informații de interes public

Ce este informația de interes public?

- ☞ Prin informație de interes public se înțelege **orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități/instituții publice**, indiferent de suportul, forma sau de modul de exprimare a informației

Cine are dreptul să solicite o informație de interes public?

- ☞ **Orice persoană** are dreptul să solicite și să obțină de la autoritățile și instituțiile publice, în condițiile prezentei legi, informațiile de interes public

Cum se solicită o informație de interes public?

- ☞ Informațiile **se solicită în scris, verbal sau în format electronic**, dacă sunt întrunite condițiile tehnice necesare
- ☞ În cazul în care solicitarea de informații implică realizarea de copii de pe documentele deținute de autoritatea sau instituția publică, costul serviciilor de copiere este suportat de solicitant, în condițiile legii

1.7.2. Obligațiile autorității/instituției publice

Potrivit legii, autoritățile și instituțiile publice au următoarele obligații în vederea respectării dreptului constituțional al cetățenilor de a avea acces la orice informație de interes public:

- ☞ **asigură accesul la informațiile de interes public** prin intermediul compartimentului pentru relații publice sau al persoanei desemnate în acest scop printr-un act administrativ;
- ☞ **comunică din oficiu:**
 - a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice
 - b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice
 - c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice

- d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet
- e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil
- f) programele și strategiile proprii
- g) lista cuprinzând documentele de interes public
- h) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii
- i) modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se considera vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

☞ **comunică informațiile din oficiu**

- a) la sediul autorității sau al instituției publice, prin afișare
 - b) în Monitorul Oficial al României, prin publicare
 - c) în mijloacele de informare în masă
 - d) în publicații proprii
 - e) pe pagina de Internet proprie și prin asigurarea accesului pentru consultare la sediul autorității sau al instituției publice, în spații special destinate acestui scop
- ✓ **publică și actualizează anual un buletin informativ** care va cuprinde toate informațiile ce necesită a fi comunicate din oficiu
 - ✓ **dau din oficiu publicității un raport periodic de activitate**, cel puțin anual, care va fi publicat în Monitorul Oficial al României
 - ✓ pun la dispoziția persoanelor interesate contractele de privatizare încheiate după intrarea în vigoare a legii și contractele de achiziții publice, în condițiile prevăzute de lege
 - ✓ **răspund în scris** la solicitarea informațiilor de interes **public în termen de 10 zile sau, după caz, în cel mult 30 de zile** de la înregistrarea solicitării, în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și de urgența solicitării

*** în cazul în care durata necesară pentru identificarea și difuzarea informației solicitate depășește 10 zile, răspunsul va fi comunicat solicitantului în maximum 30 de zile, cu condiția înștiințării acestuia în scris despre acest fapt în termen de 10 zile.

- ✓ **desemnează un purtător de cuvânt**, de regulă din cadrul compartimentelor de informare și relații publice, pentru asigurarea accesului mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public
- ✓ **acordă** fără discriminare **acreditare ziariștilor** și reprezentanților mijloacelor de informare în masă, la cerere, în termen de două zile de la înregistrarea acesteia
- ✓ **comunică** informațiile de interes public solicitate verbal de către **mijloacele de informare în masă**, de regulă, imediat sau în cel mult **24 de ore**
- ✓ **organizează** periodic, de regulă o dată pe lună, **conferințe de presă** pentru aducerea la cunoștință a informațiilor de interes public
- ✓ **motivează în scris refuzul** comunicării informațiilor și îl comunică **în termen de 5 zile** de la primirea petițiilor
 - ❖ în cazul reclamațiilor împotriva refuzului de a furniza informații de interes public al responsabilului cu aceste operațiuni și dacă după cercetarea administrativă reclamația se dovedește întemeiată, **răspunsul se transmite** persoanei lezate în termen de **15 zile** de la depunerea reclamației și va conține atât informațiile de interes public solicitate inițial, cât și menționarea sancțiunilor disciplinare luate împotriva celui vinovat
 - ❖ refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat al unei autorități ori instituții publice pentru aplicarea prevederilor Legii 544-2001 constituie abatere și atrage **răspunderea disciplinară** a celui vinovat. Împotriva refuzului prevăzut de lege se poate depune **reclamație la conducătorul autorității sau al instituției publice respective în termen de 30 de zile** de la luarea la cunoștință de către persoana lezată
 - ❖ În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale prevăzute în Legea 544-2001, aceasta poate face **plângere în termen de 30 de zile la secția de contencios administrativ a tribunalului** în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității ori al instituției publice. Instanța **poate obliga autoritatea sau instituția publică să furnizeze informațiile de interes public solicitate și să plătească daune morale și/sau patrimoniale**

1.7.3. Categoriile de informații publice

Informații exceptate de la accesul liber al cetățenilor la informațiile de interes public:

- a) informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;
- b) informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
- c) informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii;
- d) informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii;
- e) informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare;
- f) informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;
- g) informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.”

1.7.4. Recomandări

Set de recomandări în vederea respectării și aplicării unitare a prevederilor legale

- ⇒ **Conducătorul instituției desemnează prin dispoziție o persoană/structură care să fie responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public (asigură relația instituției cu cetățenii și presa).**

**Conform prevederilor H.G. nr. 478/2016: „La nivelul comunelor, atribuțiile pe linia relației cu presa și a informării directe a persoanelor pot fi îndeplinite de o persoană special desemnată în acest scop de primar.”*

***Totodată, fiecare autoritate sau instituție publică stabilește, în funcție de specificul propriu al activităților, numărul de persoane necesar pentru îndeplinirea în bune*

Set de recomandări în vederea respectării și aplicării unitare a prevederilor legale

condiții a atribuțiilor care revin autorității/instituției pe linia informării și relațiilor publice.

- ⇒ **Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a organiza compartimente specializate de informare și relații publice.** Totodată, în cadrul compartimentelor de informare și relații publice se vor organiza puncte de informare-documentare pentru accesul publicului la informațiile de interes public difuzate din oficiu.
- ⇒ **Autoritatea sau instituția publică comunică din oficiu cel puțin informațiile de interes public prevăzute de lege.**
- ⇒ **Elaborează și publică buletinul informativ al autorității sau instituției publice, care va cuprinde informațiile de interes public comunicate din oficiu, prevăzute la art. 5 din Legea nr. 544/2001.**
- ⇒ **Elaborează și publică raportul anual de activitate privind accesul la informațiile de interes public, respectiv implementarea Legii nr. 544/2001 la nivelul instituției.**
- ⇒ **Participă la elaborarea raportului periodic de activitate al instituției, care se publică cel puțin anual, în Monitorul Oficial al României, Partea a II-a.**

**Raportul de activitate se elaborează în conformitate cu prevederile Anexei 3 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.123/2002, cu modificările și completările ulterioare.*

- ⇒ **Realizează accesul la informațiile de interes public comunicate din oficiu¹⁷⁸ prin:**
- ⇒ **afișare la sediu ori prin publicare în Monitorul Oficial al României sau în mijloacele de informare în masă, în publicații proprii, precum și pe pagina de Internet proprie;**

¹⁷⁸ Conform H.G. nr. 478/2016: (3) Autoritățile și instituțiile publice prevăzute la art. 2 lit. a) din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, au obligația să accesibilizeze paginile proprii de internet, în vederea asigurării accesului la informațiile publice pentru persoanele cu handicap, în conformitate cu prevederile Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare."

Set de recomandări în vederea respectării și aplicării unitare a prevederilor legale

- ⇒ consultare la sediul autorității sau instituției publice, în punctele de informare-documentare, în spații special destinate acestui scop.
- ⇒ Structura sau persoana/ele responsabilă/e de informarea publică directă asigură atât soluționarea solicitărilor privind informațiile de interes public, cât și organizarea și funcționarea punctului de informare-documentare în conformitate cu prevederile legale.
- ⇒ Se ocupă de organizarea de conferințe de presă pentru aducerea la cunoștință a informațiilor de interes public (de regulă o dată pe lună).
- ⇒ Acreditează fără discriminare ziariști și reprezentanții mijloacelor de informare în masă.
- ⇒ Inventariază seturile de date publicate de către instituție în format deschis pe platforma data.gov.ro.
- ⇒ Transmite o circulară (pe e-mail/postare la avizier) sau organizează sesiuni de instruire cu ceilalți angajați ai instituției atât în vederea respectării termenelor prevăzute pentru comunicarea în scris a unui răspuns solicitanților de informații de interes public.
- ⇒ Participă la programe de perfecționare profesională având tematici precum comunicarea și relațiile publice (la nivel instituțional).
- ⇒ Anual, participă la completarea *Inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției* (portalul SNA - <https://sna.just.ro>), prin transmiterea către responsabilul cu implementarea SNA 2016-2020 desemnat la nivelul autorității/instituției a informațiilor aferente indicatorilor măsurii preventive nr. 8 „Acces la informații de interes public”.

1.8. TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ

Legislație relevantă

21 ianuarie 2003	Legea nr. 52 privind transparența decizională în administrația publică	Stabilește regulile procedurale minimale 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.
7 decembrie 2010	Legea nr. 242 pentru completarea Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică	Stabilește regulile procedurale minimale 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.

3 iulie 2019	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 privind Codul administrativ	Unificarea și armonizarea tuturor normelor incidente materiei dreptului administrativ, printr-un act normativ unic
10 august 2016	Hotărârea Guvernului nr. 583 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020, 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	Scopul SNA 2016 - 2020 este promovarea integrității, prin aplicarea riguroasă a cadrului normativ și instituțional în vederea prevenirii corupției în România.

Conform prevederilor Legii nr. 52/2003, **este supus dezbaterii publice orice act administrativ cu caracter normativ**, adică orice act cu aplicabilitate generală emis sau adoptat de o autoritate publică.

Se supun consultării publice toate actele normative, indiferent de categoria sau ierarhia lor, cu excepția actelor administrative cu un caracter individual.

acte cu caracter normativ	Prescriu sau sancționează comportamente
	Implică alocarea/realocarea unor resurse publice
	Decizia urmează să stabilească norme sau standarde ce privesc o anumită secțiune a publicului sau modul în care se acordă accesul la anumite resurse
	Decizia urmează să aibă impact asupra unei părți sau totalității publicului
	Documente care sunt ușor de recunoscut ca fiind subiect al procedurilor de transparență decizională: strategiile, documentele de politică publică, planurile urbanistice etc.



poate fi aplicată o excepție de la aplicarea procedurii de transparență decizională motivată de excepțiile stabilite de lege referitoare la confidențialitatea datelor sau la caracterul de urgență (art. 6 și 7 alin. 13 din Legea nr. 52/2003).

1.8.1. Principii

✓ informarea în prealabil, din oficiu, a persoanelor asupra problemelor de interes public

✓ consultarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite

✓ participarea activă a cetățenilor la luarea deciziilor administrative și în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative

⇒ ședințele și dezbaterile autorităților și instituțiilor publice care fac obiectul prezentei legi sunt publice, în condițiile legii

⇒ dezbaterile vor fi consemnate și făcute publice

⇒ minutele acestor ședințe vor fi înregistrate, arhivate și făcute publice, în condițiile legii

1.8.2. Obligații

- să publice un anunț referitor la această acțiune în site-ul propriu
- să-l afișeze la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului
- Autoritatea administrației publice va transmite proiectele de acte normative tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații. - art. 7 alin. (1)
- să-l transmită către mass-media centrală sau locală



NU se aplică procesului de elaborare a actelor normative și ședințelor în care sunt prezentate informații privind:

- apărarea națională, siguranța națională și ordinea publică, interesele strategice economice și politice ale țării, precum și deliberările autorităților (dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii);*
- Valorile, termenele de realizare și datele tehnico-economice ale activităților comerciale sau financiare, dacă publicarea acestora aduce atingere principiului concurenței loiale;*
- Datele personale.*

1.8.3. Responsabilul de aplicarea Legii nr. 52/2003

Conducătorul autorității publice desemnează o persoană responsabilă de aplicarea Legii nr. 52/2003. Aceasta este cel care va gestiona toate procesele de consultare publică ale instituției.

Responsabilul:

- primește de la structura care redactează/propune inițierea actului normativ, textul actului normativ, instrumentul de prezentare și studiile de fundamentare;
- pregătește documentele pentru publicarea pe pagina de internet;

informează persoanele care au formulat propuneri/observații/opinii cu privire la motivele pentru care acestea nu au fost preluate și cu privire la evoluția actului normativ (forma transmisă spre avizare autorităților publice și forma aprobată).

organizează dezbateri publice, la solicitare, redactând totodată minuta ei;

asigură postarea pe pagina de internet și, după caz, la avizier, a anunțului și documentelor necesare

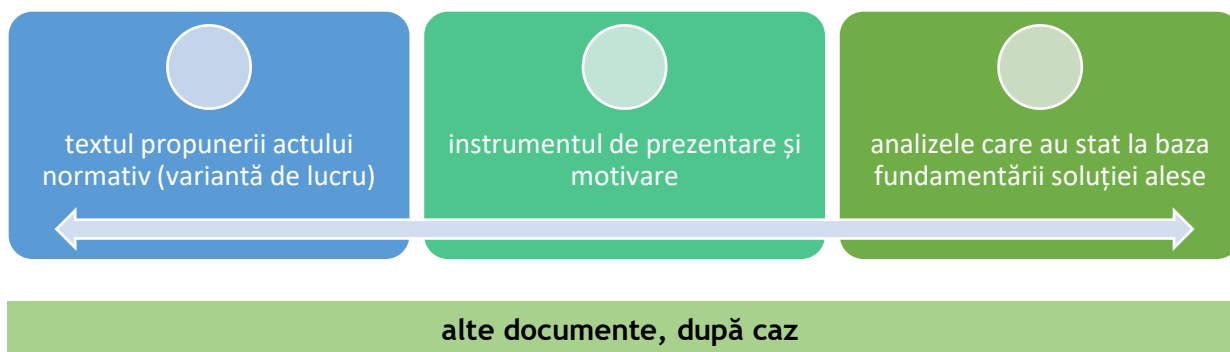
primește și înregistrează propunerile/observațiile/opiniile primite și le transmite structurii care a elaborat/inițiat propunerea actului normativ, de la care va primi și motivația în cazul respingerii unor propuneri;

redactează anunțul de deschidere a consultării publice;

1.8.4. Documente necesare

Pentru demararea procesului de consultare publică sunt necesare o serie de documente pentru a putea transmite legal proiectul spre consultare.

Afișarea tuturor acestor documente, împreună cu textul care anunță faptul că instituția așteaptă sugestii și observații, reprezintă momentul de începere a procedurii de consultare publică.





Legea nr. 52/2003 face referire directă la două metode de dezbatere publică:

- ⇒ **posibilitatea de primire a unor recomandări/propuneri/opinii în scris**
- ⇒ **organizarea unei dezbateri publice**

1.8.5. Consultarea publică

Afișarea propunerii și primirea recomandărilor /propunerilor;

Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ va fi adus la cunoștința publicului cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea sa spre avizare.

Anunțul se publică, simultan:

- pe site-ul propriu;
- prin afișare la sediu, dar într-un spațiu accesibil publicului;

De asemenea, se transmite către mass-media.

La cererea scrisă a persoanelor interesate, proiectul de act normativ se va transmite și acestora.

1.8.6. Recomandări

Set de recomandări în vederea respectării și aplicării unitare a prevederilor legale

- ⇒ Conducătorul autorității publice desemnează o persoană responsabilă de aplicarea Legii nr. 52/2003.

** se recomandă publicarea datelor de contact ale responsabilului pe pagina de internet a instituției, pentru a facilita comunicarea cu părțile interesate.*

- ⇒ Responsabilul primește de la structura care redactează/propune inițierea actului normativ, textul actului normativ, instrumentul de prezentare și studiile de fundamentare, pregătește în vederea publicării pe pagina de Internet și redactează anunțul de deschidere a consultării publice.

- ⇒ Anunțurile referitoare la elaborarea unui proiect de act normativ vor fi aduse la cunoștința publicului cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre analiză, avizare și adoptare. Se indică un termen limită pentru primirea de propuneri, sugestii, opinii.

- ⇒ Se asigură de postarea pe pagina de internet și, după caz, la avizier, a anunțului și a documentelor necesare (preferabil ca, acolo unde este posibil, să fie prezentate publicului în format editabil). Se transmite locul și modalitatea în care cei interesați au putut transmite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare.

- ⇒ În caz de solicitare, organizează o dezbatere publică, iar apoi redactează minuta ei. Primește și înregistrează propunerile/observațiile/opiniile primite și le transmite structurii care a elaborat/inițiat propunerea actului normativ, de la care va primi și motivația în cazul respingerii unor propuneri.

- ⇒ Informează persoanele care au formulat propuneri/observații/opinii cu privire la motivele pentru care acestea nu au fost preluate și cu privire la evoluția actului normativ (forma transmisă spre avizare autorităților publice și forma aprobată).

- ⇒ Autoritățile publice menționate de lege sunt obligate să întocmească și să publice un raport anual privind transparența decizională.

Set de recomandări în vederea respectării și aplicării unitare a prevederilor legale

- ⇒ Anual, participă la completarea *Inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției prin transmiterea indicatorilor aferenți măsurii preventive nr. 7. „Transparență în procesul decizional”* responsabilului SNA de la nivelul instituției, ce va accesa în acest sens portalul SNA (<https://sna.just.ro>).

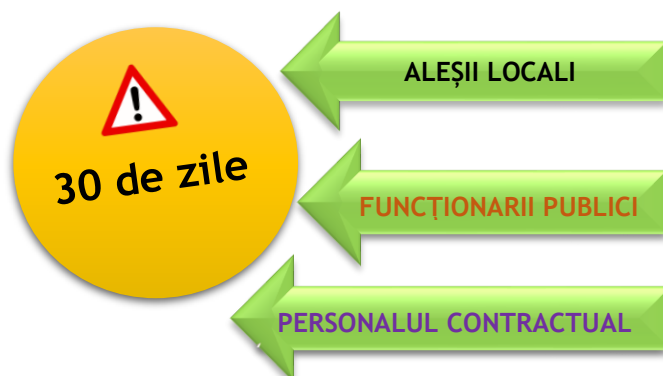
1.9. DECLARAREA CADOURILOR

LEGISLAȚIE RELEVANTĂ

16 iunie 2004	Legea nr. 251 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției	Reglementează obligația de a declara și prezenta la conducătorul instituției, în termen 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
15 iulie 2004	Hotărârea de Guvern nr.1126 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a 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	Reglementează modul de constituire, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale comisiilor de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției
8 mai 2000	Legea nr. 78 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție	Institue măsuri de prevenire, descoperire și sancționare a faptelor de corupție
3 iulie 2019	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 privind Codul administrativ	Unificarea și armonizarea tuturor normelor incidente materiei dreptului administrativ, printr-un act normativ unic

1.9.1. Categoriile de personal și termen de declarare

Potrivit legislației în vigoare¹⁷⁹, prin raportare la grupul țintă al prezentului ghid, următoarele persoane au obligația de a declara bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea



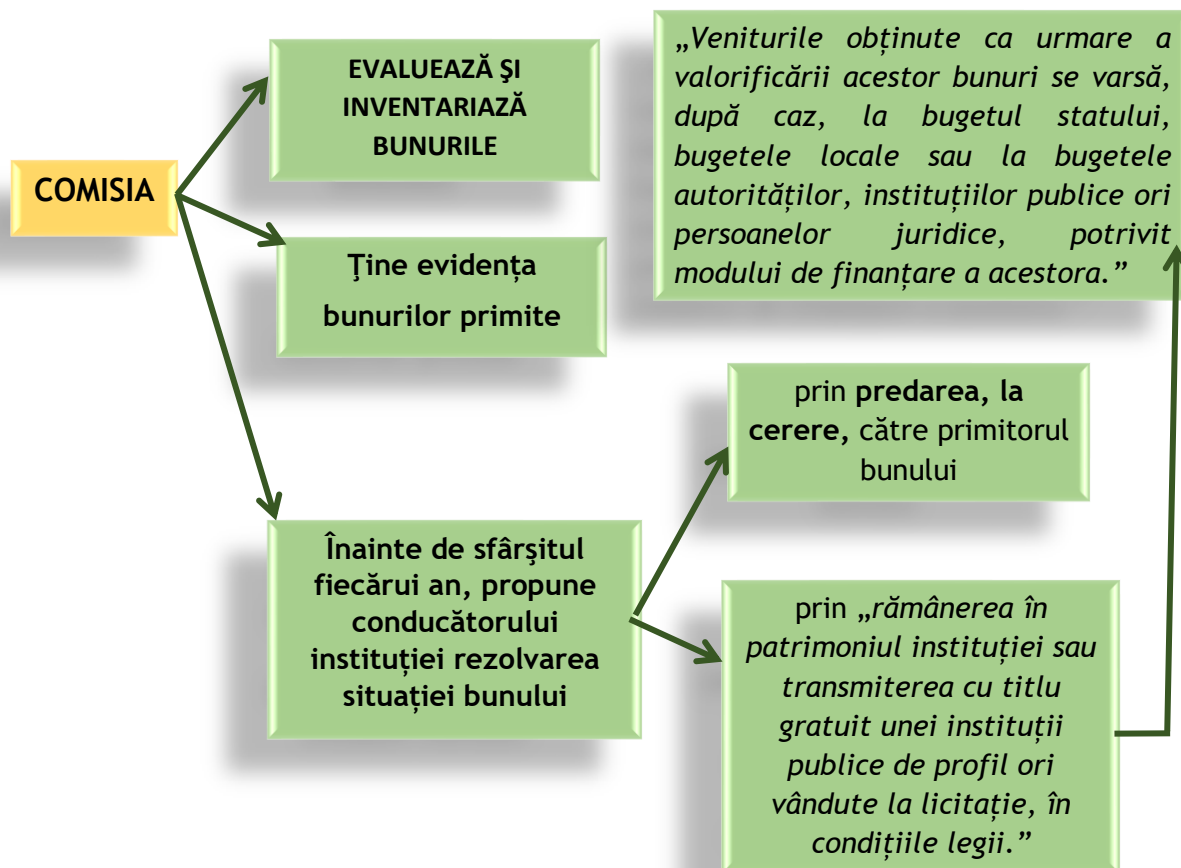
¹⁷⁹ Legea nr. 251/200, art. 1 alin. (1) coroborat cu art. 4 alin. (1) din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție („Persoanele care exercită o funcție publică, indiferent de modul în care au fost investite, în cadrul autorităților publice sau instituțiilor publice, precum și cele care exercită atribuții de control, potrivit legii „au obligația să declare, în termen de 30 de zile de la primire, orice donație directă ori indirectă sau daruri manuale primite în legătură cu exercitarea funcțiilor sau atribuțiilor lor, cu excepția celor care au o valoare simbolică.”)

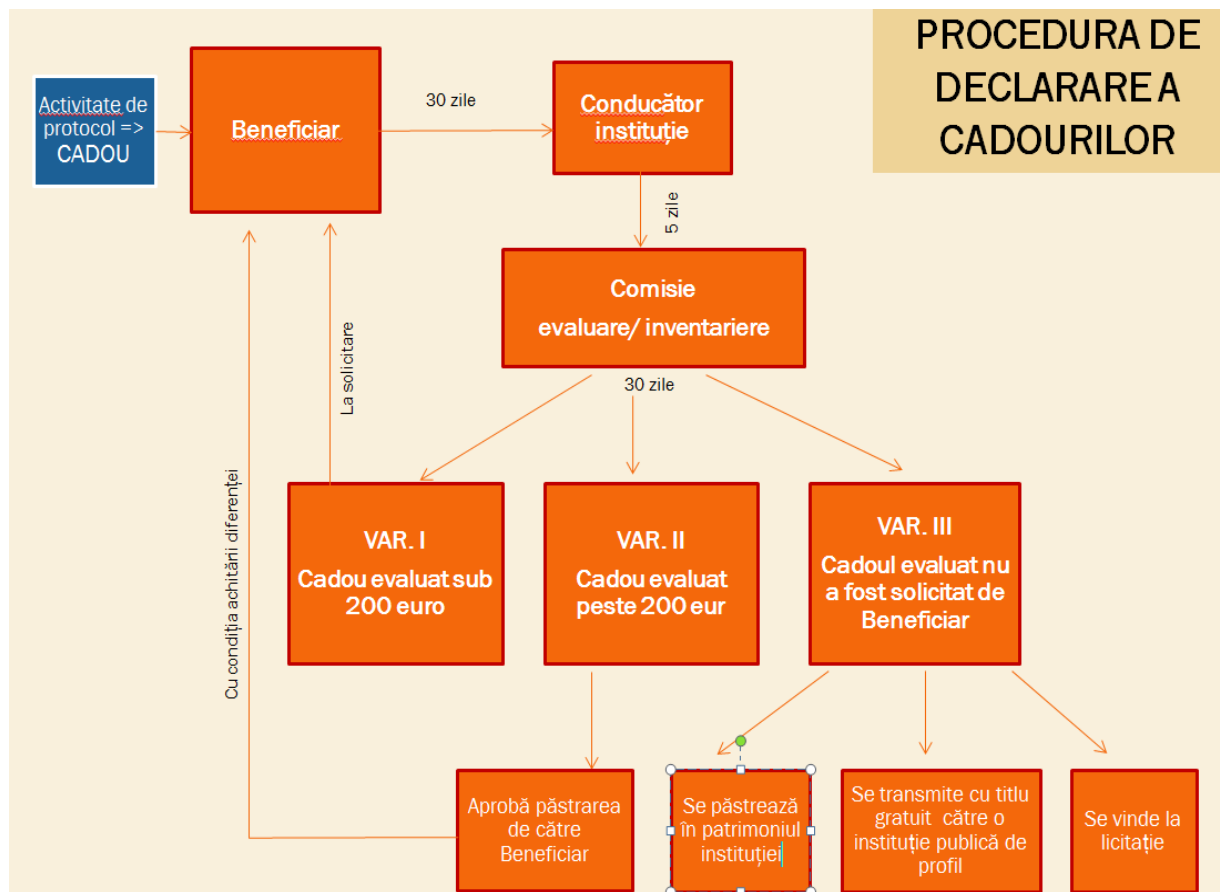
mandatului sau a funcției cu respectarea termenelor prevăzute:

! Codul administrativ instituie prin art. 440 interdicția privind solicitarea și acceptarea darurilor sau a altor avantaje de către funcționarii publici, pentru ei sau pentru alții în exercitarea atribuțiilor aferente funcției publice, cu excepția celor primite „cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice deținute, care se supun prevederilor legale specifice”.

1.9.2. Responsabili

La nivelul instituției/autorității publice, prin dispoziția conducătorului instituției se constituie o comisie alcătuită din min 3 persoane de specialitate care:





Bunuri exceptate de la declarare:

- medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;
- obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.

1.9.3. Recomandări

Set de recomandări în vederea respectării și aplicării unitare a prevederilor legale

- ⇒ **Elaborarea și aprobarea dispoziției privind constituirea *Comisiei comisie de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.***
- ⇒ **Întocmirea unui *Registru al bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.***
- ⇒ **Publicarea pe site-ul oficial al instituției, la sfârșitul fiecărui an, a *listei cuprinzând bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției,* depuse potrivit legii și destinația acestora sau publicarea unui anunț în cazul în care nu au fost primite astfel de bunuri.**
- ⇒ **Elaborarea *Procedurii de sistem privind bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și aprobarea acesteia.***
- ⇒ **Asigurarea participării la programe de instruire în domeniul implementării prevederilor legale referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.**
- ⇒ **Evaluarea gradului de cunoaștere a normelor privind declararea bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției de către angajați prin aplicarea de **chestionare de evaluare.****
- ⇒ **Colectarea informațiilor relevante pentru indicatorul nr. 3 „Declararea cadourilor” din Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției prin transmiterea indicatorilor aferenți măsurii preventive - Anexa 3 la SNA 2016-2020 și transmiterea acestora responsabilului SNA desemnat la nivelul instituției.**

1.10. FUNCȚIILE SENSIBILE

LEGISLAȚIE RELEVANTĂ

20 aprilie 2018	Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600 <i>privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice</i>	Implementarea Standardelor de Control Intern Managerial la nivelul tuturor entităților publice din România
31 august 1999	Ordonanța Guvernului nr. 119 <i>privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată</i>	Reglementează controlul intern/managerial, inclusiv controlul financiar preventiv la entitățile publice, cu privire la utilizarea fondurilor publice și administrarea patrimoniului public cu eficiență, eficacitate și economicitate
12 aprilie 2002	Legea nr. 182/2002 <i>privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare</i>	Reglementează protecția informațiilor clasificate și a surselor confidențiale ce asigură acest tip de informații. Protejarea acestor informații se face prin instituirea sistemului național de protecție a informațiilor
24 ianuarie 2003	Legea nr. 53 <i>privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare</i>	Reglementează domeniul raporturilor de muncă, modul în care se efectuează controlul aplicării reglementărilor din domeniul raporturilor de muncă, precum și jurisdicția muncii
19 aprilie 2003	Legea nr. 161 <i>privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției</i>	Reglementează prin măsuri specifice prevenirea și combaterea corupției, a conflictului de interese și incompatibilităților
1 septembrie 2010	Legea nr. 176 <i>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</i>	Reglementează obligațiile de integritate și transparență în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, declararea averilor și intereselor, conflictul de interese și incompatibilitățile

Noțiunea de „*funcție sensibilă*” este definită în **Ordinul S.G.G. nr. 600/2018**¹⁸⁰ ca fiind 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.



1.10.1. Baza legală și procesul de gestionare a funcțiilor sensibile



Funcțiile sensibile se regăsesc în **Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini**, reglementat prin OSGG 600/2018 și una dintre cerințele generale¹⁸¹ ale acestui standard vizează următorul lucru esențial:

- ✓ *„Conducătorul entității publice dispune identificarea funcțiilor sensibile pe baza unor factori de risc, centralizarea acestora la nivelul entității publice și stabilirea unei politici adecvate de gestionare a acestora prin elaborarea unor măsuri, astfel încât efectele negative asupra activităților desfășurate în cadrul entității publice să fie minime.”*



Procesul de gestionare a funcțiilor sensibile presupune totalitatea acțiunilor de analiză și identificare a funcțiilor sensibile și a personalului care le ocupă, precum și acțiunile de implementare a măsurilor de diminuare a riscurilor asociate funcțiilor sensibile. Acesta poate fi redat schematic printr-o diagramă de proces (a se vedea diagrama din Anexa 1 care vizează funcțiile sensibile).

¹⁸⁰ Anexa - I. Glosar de termeni, O.S.G.G. nr. 600/2018, privind aprobarea Codului Controlului managerial al entităților publice, publicat în MOF nr. 387/2019

¹⁸¹ Capitolul IV - Lista standardelor de control intern managerial la entitățile publice, Secțiunea 2.2 - Cerințe generale, Subsecțiunea 2.2.6 din Anexa 1 la O.S.G.G. nr. 600/2018

1.10.2. Recomandări specifice privind modul concret de lucru



ETAPA I: IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE (FS) ȘI REALIZAREA INVENTARULUI ACESTORA

➤ IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE

Identificarea funcțiilor sensibile/ a funcțiilor considerate ca fiind expuse la corupție se va realiza printr-o solicitare scrisă (adresă) din partea conducerii departamentului de resurse umane (care va avea un rol de coordonare a procesului) către conducătorii structurilor din organigrama instituției.



În procesul de stabilire/ identificare a funcțiilor sensibile și a celor considerate ca fiind expuse, în mod special, la corupție în cadrul instituției, **trebuie avut în vedere personalul cu sarcini în gestionarea resurselor umane, financiare și informaționale.** Sarcinile trebuie să fie clar formulate și strâns relaționate cu obiectivele postului, astfel încât să se realizeze o deplină concordanță între sarcini și obiectivele postului.

➤ REALIZAREA INVENTARULUI FUNCȚIILOR SENSIBILE

Analiza funcțiilor sensibile se va realiza la nivelul fiecărui departament din organigrama instituției, de către conducătorii structurilor, prin completarea unui Tabelului analitic pentru identificarea funcțiilor sensibile (conform modelului din Anexa 2).

La baza analizei stau o serie de **factori**, precum: *stresul, volumul de muncă ridicat, expunerea la fapte de corupție etc.*

În aprecierea factorilor se va ține seama de următoarele aspecte:

- ✓ *funcția gestionează sau are acces la diverse resurse: umane, materiale, financiare și/sau informaționale;*

Exemple:

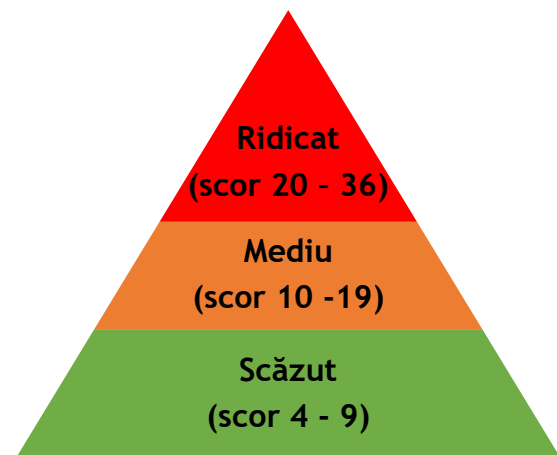
- este o funcție prin care se desfășoară concursuri/procesul de recrutare noi angajați;
- este o funcție prin care se desfășoară procesul de achiziție publică de bunuri/servicii/lucrări;
- funcția presupune lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice;

- funcția presupune contactul cu exteriorul instituției cu diverși beneficiari ai serviciilor publice sau cu instituții publice/private partenere;
- ✓ *activitățile se exercită în condiții de monopol, drepturi exclusive sau speciale*¹⁸²;
- ✓ *titularii funcției se pot afla în conflict de interese, incompatibilitate;*
- ✓ *funcția este expusă la riscul de fraudă ;*
- ✓ *funcția presupune atribuții de punere în aplicare a legii, de genul: control, supraveghere, aplicarea de sancțiuni, acordarea de avize, autorizării etc.*
- ✓ *funcțiile sunt implicate în procesul evaluare, selecție și contractare a unor proiecte finanțate din fonduri publice naționale și/sau comunitare;*
- ✓ *implicarea în procesul de verificare a cererilor de rambursare/contracte de achiziții publice aferente unor proiecte finanțate din fonduri europene;*
- ✓ *funcțiile sunt implicate în constatarea conformității cu prevederile legale sau cu prevederile programelor operaționale (de control/audit - intern sau extern);*
- ✓ *titularii funcțiilor pot utiliza imparțialitatea sau se pot afla în conflict de interese sau în care riscul de fraudă este semnificativ.*

În urma aplicării unui scor se va identifica nivelul de sensibilitate al funcțiilor din fiecare departament.

Scorul se va stabili prin înmulțirea scorurilor obținute, prin însumarea acestora pe tipuri de factori.

Nivelul de sensibilitate al funcției se stabilește astfel:



Se vor considera funcții sensibile doar cele cu nivel ridicat al sensibilității!

Departamentul de resurse umane (DRU) centralizează situația cu funcțiile sensibile transmisă de conducătorii departamentelor din organigrama instituției și elaborează lista cu persoanele care dețin funcții sensibile la nivelul instituției. Centralizatorul cu

¹⁸² Funcția are competență decizională exclusivă (doar 1 persoană ia decizia) și nu se asigură separarea atribuțiilor (de ex. prin suprapunerea mai multor procese decizionale la nivelul unei funcții),

persoanele care dețin funcții sensibile la nivelul instituției este supus conducerii instituției de către conducătorul DRU. După aprobare, centralizatorul va fi diseminat tuturor departamentelor care au identificat funcții sensibile.



ETAPA II: ELABORAREA ȘI APROBAREA PLANULUI PRIVIND GESTIONAREA RISCURILOR ASOCIATE FUNCȚIILOR SENSIBILE

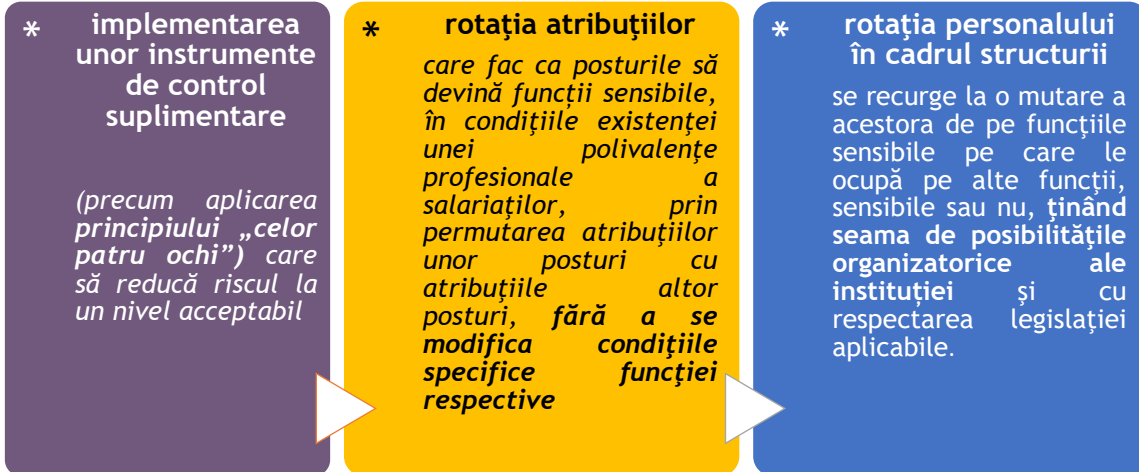
Întocmirea de către fiecare conducător de departament a unui *Plan privind gestionarea riscurilor aferente/asociate funcțiilor sensibile* (a se vedea Anexa 3), care se transmite ulterior aprobat, către DRU.

Pentru fiecare funcție sensibilă se stabilește gradul de risc (scăzut, mediu sau ridicat), precum și una sau mai multe modalități de gestionare/ameliorare a riscurilor. Pentru fiecare dintre modalitățile de gestionare a riscurilor se vor stabili termene de realizare.

Exemple de măsuri:

- ✓ luarea deciziei se face prin consultare;
- ✓ documentele sunt verificate și avizate de mai multe persoane din cadrul structurii (aplicarea principiului celor 4 ochi), conform procedurii operaționale specifice;
- ✓ atribuții realizate simultan de mai multe persoane din cadrul aceleiași structurii, evitând astfel riscul de integritate, precum și riscul de a nu putea detecta erorile, fraudele, încălcări ale legislației;
- ✓ consultări/ședințe periodice în cadrul structurii;
- ✓ separarea atribuțiilor prin fișele posturilor aprobate la nivelul structurii,
- ✓ depunerea de declarații de evitare a conflictului de interese pentru desfășurarea anumitor atribuții etc.

În cazul în care un salariat ocupă de cinci ani o funcție sensibilă căreia i-au fost asociate **riscuri semnificative**, conducerea structurii poate propune următoarele măsuri aferente politicii de rotație a salariaților care ocupă funcții sensibile:



⚠ Rotația personalului cu funcții de conducere se realizează prin mobilitate pe funcții echivalente.

⚠ Măsura rotației personalului este utilizată numai în cazul în care nu pot fi identificate și aplicate alte măsuri de control intern eficiente în gestionarea riscurilor generate de funcțiile sensibile. De asemenea, rotația personalului se face cu efect minim asupra activității entității și salariaților.

⚠ În situația în care rotația personalului nu se poate realiza din lipsă de personal calificat în domeniul respectiv de activitate și poate determina costuri foarte mari, rotația personalului poate fi amânată, concomitent cu o bună gestionare a riscurilor, prin implementarea unor instrumente de control care să mențină riscurile în limite tolerabile.



ETAPA III: MONITORIZARE, EVALUARE ȘI ACTUALIZARE PLAN PRIVIND GESTIONAREA RISCURILOR ASOCIATE FUNCȚIILOR SENSIBILE

1. Ori de câte ori apar modificări semnificative în natura atribuțiilor sau a riscurilor identificate, conducătorii structurilor în care au loc aceste modificări dispun actualizarea:

- ✓ *Inventarului funcțiilor sensibile și lista persoanelor care ocupă funcții sensibile,*
 - ✓ *Planului privind gestionarea riscurilor aferente funcțiilor sensibile și/sau, după caz, Planului pentru asigurarea rotației salariaților care ocupă funcții sensibile (dacă este cazul).*
2. Documentele actualizate, după aprobarea acestora (cu menținerea circuitelor de elaborare - avizare - aprobare) sunt conexe, de către DRU, la documentele inițial aprobate.
3. Anual, sau ori de câte ori au loc reorganizări/restructurări ale instituției (în termen de 60 de zile de la data aprobării ROF-ului), **se actualizează inventarul funcțiilor sensibile și documentele privind gestionarea acestora.** Actualizarea va respecta același circuit ca și inventarierea inițială.

1.10.3. Recomandări de ordin general

Set de recomandări în vederea respectării și aplicării unitare a prevederilor legale

- ⇒ **Constituirea unei structuri cu atribuții privind monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial (Comisia de Monitorizare), în sensul prevederilor OSGG nr. 600/2018.**
- ⇒ **Elaborarea unei *Proceduri de sistem privind funcțiile sensibile la nivelul administrației publice locale.***

- ⇒ **Asigurarea unui sprijin metodologic constant cu privire la gestionarea riscurilor asociate funcțiilor sensibile atât de către DRU, cât și de secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare.**
- ⇒ **Organizarea unor sesiuni de informare periodice, atât pe tematica gestionării procesului funcțiilor sensibile, cât și cu privire la stadiul implementării standardelor de management care compun sistemul de control intern managerial (SCIM), astfel încât fiecare salariat să cunoască misiunea încredințată entității, obiectivele și atribuțiile entității publice și ale compartimentului din care face parte, rolul său în cadrul compartimentului, stabilit prin fișa postului, precum și obiectivele postului pe care îl ocupă.**
- ⇒ **Colectarea informațiilor relevante pentru indicatorul nr. 12 „Funcții sensibile” din Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției prin transmiterea indicatorilor aferenți măsurii preventive - Anexa 3 la SNA 2016-2020 și transmiterea acestora responsabilului SNA desemnat la nivelul instituției.**

CAPITOLUL II. ANALIZA SPEȚELOR AGENȚIEI NAȚIONALE DE INTEGRITATE (ANI)¹⁸³

Întrebări și răspunsuri

Sunt valabile formularele declarațiilor de avere și de interese, având în vedere că acestea conțin în cuprinsul lor articolul 292 din vechiul Cod Penal privind falsul în declarații, infracțiune reglementată în prezent de articolul 326 din Noul Cod Penal? |

DA sunt valabile - în conformitate cu prevederile art. 7 din Legea nr. 187 din 24 octombrie 2012 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 286/2009 privind Codul penal, „Ori de câte ori o normă în vigoare face trimitere la una sau mai multe infracțiuni prevăzute de Codul penal din 1969 sau de o lege specială modificată prin dispozițiile prezentei legi, trimiterea se consideră făcută la infracțiunea sau infracțiunile prevăzute de legea nouă, având aceleași elemente constitutive.”

În afară de adresa imobilelor (cu excepția localității unde sunt situate), se anonimizează și informațiile privind domiciliul declarantului și codul numeric personal din preambulul formularelor declarațiilor de avere și de interese?

Da. Aceste informații se anonimizează la postarea declarațiilor de avere și de interese pe site-ul instituției și pe portalul Agenției Naționale de Integritate.

Ce contracte fac obiectul declarării la punctul 5 din declarația de interese (anexa 2 din Legea nr. 176/2010) (“contracte, inclusiv cele de asistență juridică, consultanță și civile, obținute sau aflate în derulare în timpul exercitării funcțiilor, mandatelor sau demnităților publice finanțate de la bugetul de stat, local și din fonduri externe ori

¹⁸³ Spețe preluate din Ghidul privind incompatibilitățile și conflictele de interese al Agenției Naționale de Integritate, ediția 2019

încheiate cu societăți comerciale cu capital de stat sau unde statul este acționar majoritar/minoritar”)?

Fac obiect al declarării la punctul 5 din declarația de interese, contractele aflate în derulare în momentul completării declarației de interese. Nu sunt supuse declarării contractele ale căror efecte juridice au încetat înainte de data completării declarației (contractele încheiate/încetate/terminate).

Un funcționar public se află într-o situație de incompatibilitate în cazul în care deține/exercită următoarele funcții/calități: administrator societate comercială, medic de familie, expert (orice domeniu), PFA, broker, președinte asociație neguvernamentală, cenzor, casier, titular cabinet psihologic, asistent social, informatician, instructor auto, traducător, mediator, șofer, mecanic auto?

Din interpretarea sistematică a prevederilor legale, opinăm că deținerea simultană a unei funcții publice și desfășurarea activităților anterior menționate, în sectorul privat, generează o situație de incompatibilitate din perspectiva dispozițiilor art. 96 din Legea nr. 161/2003, dacă activitatea desfășurată în sectorul privat este în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public.

Un funcționar public de conducere, încadrat la Serviciul Audit Public, poate desfășura activitate remunerată în cadrul unui proiect finanțat din fonduri europene, fără a se genera o situație de incompatibilitate?

Din interpretarea sistematică a prevederilor legale incidente, opinăm că un funcționar public de conducere, încadrat la Serviciul Audit Public, nu poate desfășura activitate remunerată în cadrul unui proiect finanțat din fonduri europene dacă exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul echipei de proiect.

Un funcționar public poate desfășura activități remunerate în cadrul unor echipe de implementare a proiectelor din fonduri europene?

Din interpretarea sistematică a prevederilor legale incidente, opinăm că deținerea simultană a unei funcții publice de execuție și desfășurarea de activități în cadrul proiectelor din fonduri europene nu generează o situație de incompatibilitate în măsura în care funcționarul public este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri europene, în condițiile art. 94 alin. (22) din Legea nr. 161/2003.

În situația în care beneficiarul finanțării din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, este o entitate privată, funcționarul public poate desfășura activități remunerate în cadrul proiectului numai dacă activitatea desfășurată în cadrul echipei de implementare a proiectului nu este în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public.

Deținerea calității de primar, simultan cu calitatea membru în Consiliul de Administrație al unei școli, poate genera o situație de incompatibilitate?

Din interpretarea sistematică a prevederilor legale incidente, opinăm că deținerea simultană a calității de primar și a calității de membru în Consiliul de Administrație al unei școli nu este de natură să genereze o situație de incompatibilitate, conform ultimelor modificări legislative aduse prin O.U.G. nr. 49/2014.

Deținerea funcției de primar, simultan cu exercitarea calității de PFA, PFI, II, IF, administrator în cadrul unei societăți comerciale, poate genera o situație de incompatibilitate?

Din interpretarea sistematică a prevederilor legale incidente, opinăm că deținerea funcției de primar, simultan cu exercitarea calității de PFA, PFI, II, IF, administrator în cadrul unei societăți comerciale, este de natură să genereze o situație de incompatibilitate, fiind aplicabile dispozițiile art. 87 alin. (1) lit. d) și g) din Legea nr. 161/2003.

Exercitarea simultană a calității de consilier local, respectiv, de asociat/administrator la o firmă de pază și securitate, care a încheiat un contract de prestări servicii cu primăria, este de natură să genereze o situație de conflict de interese?

Exercitarea simultană a funcției de manager al unui spital - aflat în subordinea unei instituții publice centrale (minister) - și a funcției de consilier local este de natură să genereze o stare de incompatibilitate?

Din interpretarea sistematică a prevederilor legale incidente, opinăm că exercitarea simultană a funcției de manager al unui spital - aflat în subordinea unei instituții publice (minister) - și a funcției de consilier local este de natură să genereze o situație de incompatibilitate din perspectiva dispozițiilor art. 178, alin. (1) lit. a) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății.

Exercitarea simultană a funcției de viceprimar și a calității de consilier local este de natură să genereze o stare de incompatibilitate?

Din interpretarea sistematică a prevederilor legale incidente, după modificările aduse Legii nr. 161/2003 prin Legea nr. 87/2017 și prin Legea nr. 128/2017, opinăm că exercitarea simultană a funcției de viceprimar și a calității de consilier local nu este de natură să genereze o stare de incompatibilitate.

Din cele expuse și din interpretarea sistematică a dispozițiilor legale incidente, opinăm că, după modificările aduse Legii nr. 161/2003 prin Legea nr. 87/2017 și prin Legea nr. 128/2017, viceprimarul își păstrează calitatea de consilier local fără a beneficia de indemnizația aferentă acestui statut, nefiind generată o situație de incompatibilitate.

Participarea consilierilor locali la adoptarea unor hotărâri ale consiliului local privind scoaterea la licitație publică a suprafețelor de pajiști disponibile aparținând domeniului public al unei comune în condițiile în care, la respectiva licitație ar urma să participe o asociație a crescătorilor de animale ai cărei membrii fondatori sunt doi dintre consilieri și care are în componență soți/soții, afini și rude până la gradul al patrulea, inclusiv ai altor consilieri, este de natură să genereze un conflict de interese?

CAPITOLUL III. ANALIZA BUNELOR PRACTICI DIN STATELE MEMBRE UE

La nivelul Uniunii Europene, există o preocupare programatică și operațională pentru prevenirea și combaterea fenomenului de corupție.

Costurile corupției pentru economia Uniunii Europene sunt estimate la 120 de miliarde de euro pe an¹⁸⁴, sumă nu cu mult mai mică decât bugetul anual al Uniunii Europene.

Deoarece corupția și nivelul scăzut de creștere favorabilă incluziunii se potențează reciproc, combaterea corupției este de o importanță capitală pentru sustenabilitatea reformelor structurale.

Publicul larg și întreprinderile se așteaptă ca Uniunea Europeană și statele membre să protejeze economia împotriva criminalității organizate, a fraudelor.

În timp, corupția alimentează și adâncește inegalitățile sociale, erodând încrederea în stat, în instituții și în administrația publică. În ultimă instanță, în cazuri extreme, corupția poate constitui o amenințare la adresa democrației înseși.

Pe lângă punerea unui accent mai mare pe corupție în rapoartele și recomandările semestrului european, Comisia Europeană sprijină eforturile de reformare ale statelor membre prin publicarea Raportului anticorupție al Uniunii Europene¹⁸⁵ și prin organizarea în întreaga Uniune a unor ateliere de schimb de experiență¹⁸⁶ pe teme relevante pentru experți.

Un set de instrumente privind calitatea administrației publice, ilustrat prin aproape 170 de studii de caz, îi ajută pe practicieni să promoveze integritatea¹⁸⁷.

În ultimii ani, combaterea corupției a fost o prioritate pentru societatea românească și pentru autoritățile administrației publice, care au fost constant preocupate de

¹⁸⁴ Costurile economice totale ale corupției nu pot fi calculate cu ușurință. Cifra menționată se bazează pe estimări ale unor instituții și organisme specializate, cum ar fi Camera Internațională de Comerț, Transparency International, Pactul mondial al ONU (UN Global Compact), Forumul Economic Mondial sau publicația „Clean Business is Good Business” din 2009, potrivit căreia corupția reprezintă 5 % din PIB la nivel mondial. financiare și fiscale, a spălării banilor și a corupției.

¹⁸⁵ Raportul anticorupție al UE,
<http://ec.europa.eu/anti-corruption-report/>

¹⁸⁶ Ateliere de schimb de experiență în domeniul combaterii corupției https://ec.europa.eu/home-affairs/what-wedo/policies/organized-crime-and-humantrafficking/corruption/experience-sharingprogramme_en

¹⁸⁷ Setul de instrumente privind calitatea administrației publice, <http://ec.europa.eu/esf/toolbox>.

îmbunătățirea calității actului administrativ cu scopul introducerii unor măsuri eficiente de reducere a corupției.

De aceea, pentru a veni în sprijinul celor care lucrează în administrația publică locală, am realizat în cadrul prezentului Ghid o analiză comparativă a cinci state membre ale Uniunii Europene: **Finlanda, Lituania, Slovenia, Olanda și Slovacia.**

Analiza are rolul de a identifica o serie de modele instituționale și de politici care funcționează în Europa și care pot fi comparate în baza unor indicatori recunoscuți la nivel internațional. În acest sens, am utilizat datele ultimului raport privind Indicele de Percepție a Corupției, produsul de cercetare emblematic al Transparency International¹⁸⁸, publicat în ianuarie 2020, precum și elemente din cadrul celui mai recent sondaj Eurobarometru¹⁸⁹ special privind corupția, publicat în iunie 2020.

FINLANDA

Generalități

Finlanda este una dintre țările Uniunii Europene cu cele mai bune performanțe în ceea ce privește combaterea corupției. Cetățenii finlandezi nu se confruntă cu corupția în viața lor de zi cu zi.

Conform Indicelui de Percepție a Corupției¹⁹⁰ publicat anual de către organizația Transparency International, Finlanda se află în topul celor mai puțin corupte state din UE și din lume, ocupând locul 3 cu un scor de 86 de puncte din 100, la nivelul anului 2019.

Conform sondajului Eurobarometru special privind corupția realizat în decembrie 2019 și dat publicității în iunie 2020, în vederea elaborării Raportului anticorupție al UE: în cazul Finlandei, 22% din respondenți consideră că fenomenul de corupție este larg răspândit în țara lor (media UE: 71%), iar doar 9% spun ca este acceptabil să ofere un cadou sau o atenție pentru a obține un beneficiu de la administrația publică.

¹⁸⁸ <https://www.transparency.org/ro/ro/tiropage/indicele-de-perceptie-coruptiei-2019>

¹⁸⁹ Eurobarometrul este o serie de sondaje de opinie publică derulate frecvent de Comisia Europeană, începând cu anul 1973. Aceste sondaje adresează o gamă largă de probleme legate de Uniunea Europeană din statele membre ale acesteia.

¹⁹⁰ Indicele de Percepție a Corupției (IPC) reprezintă un instrument care dovedește că abuzul de putere, înțelegerile ascunse și luarea de mită sunt practici care continuă să distrugă societăți din întreaga lume. IPC măsoară nivelul de corupție la nivelul sectorului public din 180 de țări.

Prin acest instrument se acordă punctaj, unui număr de 180 de țări, pe o scară de la 0 (foarte corupt) la 100 (foarte curat). Nicio țară din cele 180 vizate nu a obținut un scor perfect, iar două treimi din acestea au dobândit un scor sub 50, ceea ce indică faptul că acțiunile de corupție reprezintă un fenomen grav la nivel mondial.

De asemenea, 8% din respondenți au considerat că fenomenul corupției le afectează viața de zi cu zi (media UE: 26%), iar 28% sunt de acord că mita și utilizarea de conexiuni este de multe ori cel mai simplu mod de a obține acces la serviciile publice (media UE: 64%).

De mai mult de două decenii, diverse studii ce au inclus indici de guvernare și corupție la nivel global au clasat Finlanda printre țările cele mai puțin corupte și cele mai bine guvernate.

Potrivit raportului GRECO 2013, corupția în Finlanda este limitată de nivelul ridicat al societății privind deschiderea și transparența sa, de un sistem puternic de control intern și extern, precum și de implicarea cetățenilor și a mass-media în gestionarea afacerilor politice. Finlanda nu are o strategie națională de combatere a corupției și nici o agenție finanțată special pentru a desfășura activități de prevenire a corupției.

În schimb, prevenția corupției se bazează în mare parte pe încredere, deschidere și control public, toate acestea având rezultate foarte bune și eficiente în practică. S-a constatat astfel că Finlanda se află printre cele mai performante state din Uniunea Europeană în ceea ce privește combaterea corupției.

Principalii actori implicați

La nivel instituțional, principalii actori în prevenirea și combaterea corupției în Finlanda sunt:

- ✚ **Ministerul Justiției** - responsabil de coordonarea activităților anticorupție la nivel național și internațional;
- ✚ **Biroul Național de Investigații (BNI)** - este specializat în combaterea criminalității organizate și profesionale, oferă servicii de specialitate pentru poliție și se ocupă de cazuri complexe de corupție; în anul 2007 a fost înființată o unitate specială privind anticorupția, având activitatea principală de a detecta infracțiunile economice;
- ✚ **Oficiul Național de Audit (ONA)** - este instituția supremă de audit din Finlanda și funcționează independent, dar în afiliere cu Parlamentul, la care se raportează în mod direct.

Mecanisme de prevenire și combatere a corupției

Corupția nu este percepută ca o amenințare serioasă în Finlanda și nu există astfel o strategie națională de combatere a corupției. În 1996 Parlamentul finlandez a aprobat primul său program conceput pentru a reduce infracțiunea economică.

În anul 2002, Ministerul Justiției a înființat o rețea anticorupție de specialitate care se întâlnește periodic pentru a discuta și a face schimb de informații. Aceasta este încă activă.

În ceea ce privește cadrul legal, legislația finlandeză privind anticorupția a fost modificată treptat, de-a lungul timpului, pentru a fi în conformitate cu convențiile internaționale și

obligățiile UE. Finlanda are un sistem penal de justiție care funcționează foarte bine, fiind capabil de a face față cazurilor de corupție la nivel înalt.

Normele și principiile de conduită se regăsesc în mai multe tipuri de acte legislative, cum ar fi Constituția și Legea funcționarilor publici (750/94). Manualul „Values in the Daily Job - Civil Servant's Ethics” („Valori în activitatea profesională de zi cu zi - Etica funcționarului public”) ilustrează valorile și etica funcționarilor publici din administrația de stat și oferă orientări în domeniu, scopul fiind menținerea standardelor ridicate ale Finlandei în materie de integritate și a unui nivel scăzut de corupție.

În ceea ce privește cadrul administrativ, acesta este considerat ca fiind transparent, iar practicile administrative sunt caracterizate de standarde de calitate înalte, structuri relativ non-ierarhice și cazuri foarte rare de politizare a pozițiilor-cheie din serviciul public.

Reputația foarte bună a administrației publice din Finlanda conduce la un model de bună practică datorită principiilor pe care se bazează:

- ✓ supremația legii;
- ✓ prevenirea conflictelor de interese: obligativitatea generală și absolută prin care niciun funcționar public nu poate participa la luarea deciziilor dacă el/ea (sau rudele apropiate) au un interes personal;
- ✓ orice decizie trebuie asumată de mai mult decât un oficial;
- ✓ simplitatea și transparența sistemelor administrative și judiciare;
- ✓ controlul public privind activitățile desfășurate de funcționarii publici: oricine, oriunde poate solicita informații cu privire la documentele deținute de autoritățile publice (cu mici excepții prevăzute în lege);
- ✓ învățarea și conștientizarea prevederilor legii;
- ✓ inovație e-democratică: majoritatea cererilor și aplicațiilor pot fi depuse autorităților în format on-line;
- ✓ ușurință și accesibilitate de a apela la instanță în cazul în care se consideră drepturile încălcate.

Potrivit GRECO, Finlanda poate fi o sursă de inspirație pentru alte țări și în ceea ce privește sistemul de finanțare bine reglementat și transparent al partidelor politice.

Legea privind partidele politice a fost reglementată în 2010 și vizează transparența finanțării candidaților la alegeri, a partidelor politice, precum și a altor persoane afiliate. Aplicarea acesteia întocmai, crește considerabil transparența finanțării politice.

În ceea ce privește e-guvernarea, Finlanda este considerată un lider mondial întrucât atinge cei mai mulți indicatori privind utilizarea internetului, sistemelor administrative de e-management, legislație cibernetică, disponibilitate a serviciilor digitale, portaluri naționale etc.

Principalele acte normative care reglementează e-guvernarea sunt *Legea privind managementul în administrația publică (2011)*, *Legea cu privire la serviciile electronice în sectorul public (2010)* și *Legea cu privire la deschiderea activităților guvernamentale (2002)*.

Sectorul public și privat au suferit schimbări fundamentale în cursul ultimelor decenii, iar municipalitățile au transferat o parte tot mai mare din serviciile publice către societăți pe care le dețin și/sau către întreprinderi private.

Transferul de responsabilitate în materie de servicii publice de la autoritățile publice către întreprinderile private necesită o utilizare tot mai frecventă a procedurilor de achiziții publice.

LITUANIA

Generalități

Conform Indicelui de Percepție a Corupției publicat anual de către organizația Transparency International, Lituania ocupă locul 35 din 180, înregistrând un nivel al corupției de 60.

Conform Eurobarometrului privind corupția, publicat în 2020, 26% din respondenți au declarat că actele de corupție le afectează viața de zi cu zi (media UE 26%), 26% din lituanieni consideră că fenomenul corupției a crescut în țara lor în ultimii 3 ani, în timp ce 84% au declarat că mita și folosirea conexiunilor este cea mai bună soluție în obținerea unor servicii publice.

În conformitate cu evaluarea Băncii Mondiale, "Buna guvernare", în 2008 Lituania a primit 63,3 puncte pentru indicatorul "Controlul corupției", care măsoară gradul de exercitare a puterii publice pentru câștig personal. Pe baza acestui indicator, nivelul de corupție în Lituania a fost considerabil mai mic decât în multe alte țări postcomuniste.

Dintre cele cinci cele mai corupte instituții, cele mai frecvent menționate sunt Parlamentul, Guvernul și partidele politice. În 2008, Parlamentul a ocupat primul loc printre cele mai corupte instituții conform opiniei publicului larg (49% din toți locuitorii au considerat Parlamentul ca fiind "foarte corupt") și funcționarii publici (32%), în timp ce managerii de companii private au perceput municipalitatea ca fiind cea mai coruptă instituție (60%). Sistemul judiciar s-a clasat pe locul al doilea (49%).

Principali actori implicați

La nivel instituțional, principalii actori în prevenirea și combaterea corupției în Lituania sunt:

- 🚩 **Serviciul Special de Investigații** - responsabil cu urmărirea penală și prevenirea actelor de corupție;
- 🚩 **Serviciul de Imunitate** - raportează Comisarului General al Poliției, și este responsabil cu prevenirea și investigarea actelor de corupție în cadrul poliției;

- ✚ **Comisia pentru Disciplina și Etică Judiciară** - este responsabilă cu luarea deciziilor privind acțiuni disciplinare împotriva judecătorilor;
- ✚ **Înalta Comisie de Etică** - supervizează aderarea la standardele etice instituționale, reglementează interesele publice și private în serviciul public și controlează activitatea de lobby.

Mecanisme de prevenire și combatere a corupției

În ultimii 30 de ani Lituania a luptat puternic împotriva corupției. A adoptat diverse acte normative cu privire la corupție, a făcut modificări în administrația publică și organizațiile responsabile cu achizițiile publice, a implementat mai multe programe naționale anticorupție, a înființat o agenție independentă anticorupție, a devenit membru în mai multe organizații internaționale și a aderat la instrumentele legale ale acestora în lupta împotriva corupției.

SLOVENIA

Generalități

Conform Indicelui de Percepție a Corupției publicat anual de către organizația Transparency International, Slovenia ocupă locul 35 din 180, înregistrând un nivel al corupției de 60. Conform Eurobarometrului privind corupția, realizat în 2020, 58% din slovenii chestionați (al treilea cel mai mare procent la nivelul Uniunii Europene, după Malta - 74%, respectiv Cipru și Croația, ambele cu 69%) au declarat că fenomenul corupției a crescut în țara lor în ultimii 3 ani, în timp ce 87% (media UE 71%) au afirmat că fenomenul este larg răspândit.

De asemenea, 85% din cetățenii Sloveniei au declarat că mita și folosirea conexiunilor este cea mai bună soluție în obținerea unor servicii publice, iar un procent de 41% consideră că viața de zi cu zi le este afectată de corupție.

De-a lungul timpului Slovenia și-a îmbunătățit cadrul instituțional și legal de luptă împotriva corupției, situându-se pe locuri fruntașe, atât în ceea ce privește percepția, cât și controlul corupției în rândul membrilor UE din CEE.

Principalii actori implicați

La nivel instituțional, principalii actori în prevenirea și combaterea corupției în Slovenia sunt:

- ✚ **Comisia de Prevenire a Corupției (KPK)** - înființată în 2002, KPK are un rol extins în lupta anticorupție, plecând de la investigații privind administrația publică până la măsuri de prevenire, cercetare și activități de creștere a conștientizării luptei anti-corupție;
- ✚ **Poliția judiciară** - are rolul de a efectua investigațiile din dosarele anti-corupție și de a asigura respectarea legilor prin echipe de teren;
- ✚ **Biroul Național de Investigații;**
- ✚ **Procuratura.**

Mecanisme de prevenire și combatere a corupției

În Slovenia este în vigoare o legislație anti-corupție destul de bine dezvoltată. Prin Documentul de Integritate și de Prevenire a Corupției adoptat în 2010 și modificat în 2011 a fost creat un cadru legal solid pentru a susține politicile de prevenire și integritate, definind clar sarcinile și puterile KPK și furnizând de asemenea și mecanismele de verificare.

În 2012 investigațiile KPK au descoperit că, în declarațiile de venit ale unor lideri de top din viața politică precum și în cele ale șapte șefi de partide politice reprezentate în Parlament, au fost încălcate legile privind declarațiile de avere. Prim-ministrul de la acea vreme a omis să declare bunuri în valoare de aproximativ 210.000 de euro.

KPK a descoperit de asemenea că primarul capitalei Ljubljana, a omis să declare 2,4 mil de euro precum și un număr de tranzacții cu acțiuni, în timpul celor 6 ani petrecuți pe scaunul de primar. Primarul Ljubljanei a demisionat din funcția de președinte al partidului, dar nu a renunțat și la poziția de primar.

Din punct de vedere legal, KPK poate impune amenzi relativ mici în cazul în care datele din declarațiile de venituri sunt false sau incomplete. Dacă funcționarul public nu depune datele solicitate în perioada de timp indicată de legislație, atunci KPK poate cere angajatorului reducerea salariului oficialului cu un procent de 10%.

În pofida resurselor limitate de care dispune, KPK a înregistrat rezultate pozitive, efectuând anual peste 1.000 de evaluări și de investigații, fiind considerat un exemplu de bună practică la nivel european¹⁹¹.

Aceasta a verificat averile și interesele liderilor tuturor marilor partide politice și, recent, a scos la lumină încălcări ale legislației privind declararea averilor, precum și indicii ale unei averi aparent nejustificate deținute de persoane politice importante.

Cu privire la **activitatea de lobby**, aceasta este reglementată în Slovenia. Înregistrarea celor care practică această activitate este obligatorie și un mecanism de monitorizare pentru activitățile de lobby există deja. În raportul regional privind evaluarea sistemelor naționale de integritate în Europa, Transparency International subliniază faptul că legislația privind activitățile de lobby în Slovenia poate fi considerată o bună practică promițătoare pentru realizarea unei mai mari transparențe. KPK, responsabilă cu monitorizarea activității de lobby, a dezvoltat un registru pentru reprezentanții grupurilor de interese și numărul de înregistrări este în creștere.

În materie de **achiziții publice**, Slovenia este un exemplu de bună practică în ceea ce privește transparența cheltuielilor publice. Aplicația on-line "supervizor" oferă informații cu privire la tranzacțiile efectuate de către organismele din sectorul public, inclusiv organele de stat, comunitățile locale. Această aplicație nu monitorizează tranzacțiile companiilor controlate de stat sau cele la care statul deține acțiuni semnificative.

¹⁹¹ http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/organized-crime-and-human-trafficking/corruption/anti-corruption-report/docs/2014_acr_romania_chapter_ro.pdf

Aplicația indică părțile contractante, cei mai mari beneficiari de fonduri, persoanele juridice conexe (pentru toate serviciile și bunurile de peste 4.000 de euro), date, sume și scopul tranzacțiilor. Aplicația oferă o imagine de ansamblu asupra a 4,7 miliarde de euro cheltuiți în medie pe an pentru bunuri și servicii, de către sectorul public.

În 2013, "supervizor" a primit premiul ONU Serviciul Public. De asemenea, un alt proiect online numit „Transparența” a fost lansat ca un serviciu web care asigură transparența unui număr de activități desfășurate de KPK , inclusiv supravegherea acțiunilor de lobby.

OLANDA

Generalități

Conform Indicelui de Percepție a Corupției publicat anual de către organizația Transparency International, Olanda ocupă locul 8 din 180, înregistrând un nivel al corupției de 82.

Conform Eurobarometrului privind Corupția, realizat în 2013, 42% dintre olandezii chestionați (media UE 42%) au declarat că fenomenul corupției a crescut în țara lor, în timp ce doar 4%, cel mai scăzut procent din rândul statelor membre (media UE 26%) au afirmat că sunt afectați personal în viața de zi cu zi de existența corupției.

Rezultatele Raportului Forumului Global al Competitivității Economice în Lume 2013-14, clasează Olanda pe locul 8 (opt) privind competitivitatea economică la nivel global dintre 148 de state.

Sistemul judiciar independent, mecanismele eficiente de combatere a corupției și crearea unei culturi bazate pe încredere sunt cei trei piloni din Olanda care stau la baza unei societăți în care corupția nu este considerată o problemă serioasă în ziua de azi.

Integritatea este una dintre valorile fundamentale ale administrației publice olandeze. Corupția este menținută la un nivel relativ scăzut și cea mai mare parte a populației olandeze nu consideră corupția a fi o problemă majoră.

Prevenirea corupției în rândul deputaților, judecătorilor și procurorilor se bazează în mare măsură pe încredere reciprocă, transparență și control public.

În domeniul achizițiilor publice, Olanda s-a dovedit a fi cea mai bună dintre țările UE privind capacitatea sa de a dezvolta mecanisme de control a corupției. De asemenea, Olanda este considerată lider global în domeniul Responsabilității Sociale a Întreprinderilor.

Principalii actori implicați

La momentul actual nu există nicio agenție dedicată prevenirii și combaterii corupției în Olanda. În ciuda acestui aspect, politicile anticorupție și de integritate sunt considerate esențiale la nivelul administrației publice centrale și locale, punându-se un mare accent pe prevenirea corupției.

Astfel, în 2006, Ministerul Internelor și Afacerilor a înființat **Biroul de Promovare a Integrității Sectorului Public** ce are ca scop principal asistență pentru administrația publică în elaborarea și aplicarea politicilor publice (în prezent majoritatea orașelor și comunităților olandeze au dezvoltat politici de integritate locale care sunt în implementare).

De asemenea, Biroul colectează cele mai bune practici la nivel național și internațional în domeniul anticorupției și furnizează cele mai bune instrumente practice ce vin în sprijinul sectorului public. Există și un serviciu extrem de specializat pentru combaterea corupției înființat în 1996 - **Departamentul Poliției Naționale de Investigații Interne**. Acesta raportează către Consiliul General al Procurorilor și este responsabil de investigarea cazurilor grave de corupție și a mitei externe.

Printre actorii implicați în prevenirea și combaterea corupției se numără și Biroul Național de Integritate, Comisia Independentă de Integritate din cadrul Guvernului, Parchetul Public Național privind Corupția, Procuratura Națională, Unitatea de Informații Financiare, Instituția Supremă de Audit.

Mecanisme de prevenire și combatere a corupției

Încă din anul 2005, Guvernul Olandei a elaborat o politică de "**Prevenire a Corupției**" ce include un plan de prevenire și combatere a corupției pe cinci direcții de acțiune:

- (1) stabilirea unei politici de integritate care vizează elaborarea de norme, conștientizare și conformitate;
- (2) îmbunătățirea anchetelor interne de înregistrare a încălcărilor de integritate, inclusiv a corupției;
- (3) creșterea atenției asupra cazurilor de încălcare a integrității, inclusiv a corupției;
- (4) asigurarea respectării normelor judiciare în cazurile de corupție;
- (5) îmbunătățirea colaborării între guvern și funcționarii publici pe deo parte și organizațiile societății civile pe de alta parte.

Sectorul public nu este perceput ca fiind corupt și transparența în cadrul sectorului este asigurată de codurile de conduită pentru funcționarii publici, punându-se accent pe integritate. De asemenea, reglementările prevăd că funcționarii publici să declare conflictele de interese și să raporteze eventualele abuzuri de putere.

În 2006, atât **Legea Funcționarului Public**, cât și alte legi adiacente au fost modificate pentru a asigura o punere în aplicare obligatorie a unei politici de integritate pentru funcționarii publici.

În 2013 s-a adoptat Legea privind finanțarea partidelor politice. **Programul Guvernului** împotriva infracțiunilor financiare și economice a fost introdus pentru a acorda prioritate luptei împotriva fraudei, spălării banilor și a corupției, însă nu există încă un program de sine stătător împotriva corupției.

Olanda a instituit și implementat eficient un **cadru strategic național legal în domeniul anticorupției**. Printre reglementările legale recente se numără o creștere a sancțiunilor

aferente corupției (ex.: ridicarea amenzii până la maxim 10% din cifra de afaceri a unei organizații).

Olanda a adoptat și metode inovatoare de combatere a corupției la nivel local. Multe orașe și comunități au dezvoltat seturi de instrumente pentru a sprijini un comportament etic și integritate în rândul politicianilor și administrațiilor locale și regionale. Un exemplu de bună practică în acest sens este înființarea Biroului de Integritate (BI) din Amsterdam.

Acesta promovează integritatea, atât la nivel politic și administrativ local, cât și în rândurile companiilor private. BI sprijină toate unitățile municipale cu următoarele servicii: consultanță, instruire, evaluări de risc, manevrarea cazurilor de disciplină, consultanță juridică și investigare a integrității. De asemenea, este punctul de contact pentru persoanele care doresc să reclame o încălcare a normelor de integritate. Personalul angajat are o mare experiență în domeniu și este instruit în activități de consiliere privind integritatea.

Eforturile olandeze de a asigura încrederea populației în instituțiile publice au avut rezultate considerabile.

Regulamentul privind avertizarea încălcărilor de integritate a introdus în 2010 un sistem de raportare și a numit o comisie de integritate publică care se ocupă de aceste rapoarte.

Biroul de Promovare a Integrității Sectorului Public a elaborat un instrument de auto-evaluare monitorizată a integrității la nivelul administrațiilor publice.

SLOVACIA

Generalități

Conform Indicelui de Percepție a Corupției publicat anual de către organizația Transparency International, Suedia ocupă locul 59 din 180, înregistrând un nivel al corupției de 50 de puncte din 100.

Conform Eurobarometrului privind Corupția (2020), 71% dintre cetățenii europeni și un procent de 87% dintre cetățenii slovaci consideră că fenomenul corupției este larg răspândit în țara lor. 5% dintre europeni și 10% dintre slovaci au luat parte sau au fost martorii unui act de corupție în ultimul an. În Slovacia, 77% dintre reprezentanții mediului de afaceri sunt de părere că fenomenul de corupție afectează și creează probleme în realizarea afacerilor.

Se constată astfel că, deși Slovacia a depus eforturi considerabile pentru îmbunătățirea cadrului de combatere a corupției judiciare penale și celui aferent achizițiilor publice, o serie de factori limitează eficiența în acțiunile de anticorupție întreprinse precum: problemele cu legislația, percepția lipsei de independență a sistemului judiciar, legăturile strânse între elita politică și cea de afaceri.

Principalii actori implicați

La nivel instituțional, principalii actori în prevenirea și combaterea corupției în Slovacia sunt:

- ✚ **Biroul de combatere a corupției din cadrul Prezidiului Poliției** - este o unitate specializată în combaterea corupției înființată în cadrul poliției slovace, secțiunea crimă organizată. Principalele activități desfășurate sunt analiza documentelor și investigarea cazurilor de corupție;
- ✚ **Ministerul de Interne** - participă la dezvoltarea politicilor de combatere a corupției (inclusiv elaborarea legislației relevante și a strategiei privind anticorupția la nivel național);
- ✚ **Curtea Specială de Criminalitate (CSC)** - aceasta și-a început activitatea în anul 2005 este responsabilă de cazurile ce implică criminalitatea organizată, infracțiunile economice grave și infracțiunile comise de către anumite categorii de funcționari;
- ✚ **Biroul de Specialitate al Procurorului (BSP)** - urmărește toate cazurile înaintate de către CSC și se concentrează în special pe cazurile de mare anvergură ce solicită o expertiză specifică;
- ✚ **Curtea Supremă de Audit** - auditează toate autoritățile publice de finanțare în Slovacia.

Mecanisme de prevenire și combatere a corupției

Planul strategic național - următoarele măsuri relevante în domeniu: publicarea contractelor cu statul, restructurarea sistemului judiciar cu obiectivul de creșterea transparenței deciziilor judecătorești, selecția competitivă a judecătorilor și președinților în instanță, realizarea unor reguli mai stricte pentru guvernarea judiciară și crearea unor dispoziții clare pentru achizițiile publice.

Cu toate acestea, anumite aspecte incluse în plan au fost considerate greu de realizat. În prezent, o serie de amendamente sunt în curs de revizuire de către Curtea Constituțională. În paralel a fost creat un grup de experți, interdepartamental, ce reprezintă ministerele, Procuratura Generală și municipalitățile, care evaluează măsurile cuprinse în strategie.

La întâlnirile acestora, ONG-urile din domeniu pot participa în calitate de observatori. Având în vedere progresele scăzute de la nivel central, administrațiile publice locale și-au creat propriile strategii de anticorupție cu ajutorul ONG-urilor. Astfel, se încurajează dezbaterea publică care împreună cu noile măsuri de transparență creează oportunități de îmbunătățire continuă în ceea ce privește combaterea anticorupției în Slovacia.

În Slovacia, problemele cu legislația și aplicarea acesteia, percepția lipsei de independență a unei părți din sistemul judiciar și legăturile strânse dintre elita politică și cea a mediului de afaceri limitează eficacitatea cadrului anticorupție creat.

Cu toate acestea, au fost identificate modele de bună practică privind prevenirea și combaterea corupției. Printre acestea se numără realizarea unei baze de date pentru urmărirea banului public. Slovacia a reglementat accesul la legile de informare în anul 2000 și a creat un sistem care a devenit exemplar.

Libertatea accesului la informații a permis ONG-urile și grupurilor specializate posibilitatea de a construi o rețea de informare ce poate detecta conflictele de interese și influența necorespunzătoare în luarea deciziilor.

Astfel, un ONG (Fair Play Alliance) a creat o bază de date ce poate fi accesată de către oricine prin intermediul website-ului propriu. Informațiile incluse vizează banii publici contractați de către entitățile private și activitatea funcționarilor publici ce poate fi astfel monitorizată. Conceptul rețelei a fost preluat de ONG-uri din străinătate și software-ul este, în prezent, utilizat de țări precum Cehia, Ungaria și Georgia.

Un alt model de bună practică este considerat sistemul de transparență în domeniul achizițiilor publice. Administrația publică locală a inițiat o procedură deschisă de clasificare a 100 dintre orașele slovace, în baza unui set de criterii pentru achizițiile publice, accesul la informații, disponibilitatea datelor de interes public, participarea publică, etica profesională și conflictele de interese.

Această acțiune face parte din măsurile ce permit monitorizarea externă a banilor publici și în prezent este derulată de ONG-ul Transparency International Slovakia.

Concluzii

Au fost identificați principalii actori implicați din fiecare țară analizată, strategiile și mecanismele de prevenire și combatere a corupției, bunele practici și progresele importante realizate de fiecare stat.

Cantitatea informațiilor disponibile privind corupția, în afară de cazurile de infracțiuni penale variază în mod considerabil la nivelul statelor membre.

Sondajele de percepție, având în vedere natura ascunsă a corupției, oferă în timp un indicator important al nivelului de răspândire a problemei.

Sondajele, prin definiție, sunt limitate la sfera restrânsă a întrebărilor la care se răspunde și depind în mare măsură de deschiderea respondenților.

Rezultatele sondajelor sunt, fără îndoială, influențate și de evenimentele imediate care au loc în perioada în care se desfășoară interviurile. În același timp, atunci când o țară ia măsuri mai energice împotriva corupției care conduc la descoperirea mai multor cazuri, la o reflectare mai amplă în media și la o sensibilizare sporită a opiniei publice, sondajele de percepție ar putea conduce la o dinamică negativă - un număr mai mare de persoane, în comparație cu cel de dinainte, vor raporta niveluri ridicate ale corupției percepute.

Conform informațiilor analizate, Slovenia este țara relativ similară cu România în ceea ce privește acțiunile de prevenire și combatere a corupției. În plus, Slovenia este un exemplu de bună practică în ceea ce privește transparența cheltuielilor publice și a cadrului legislativ privind activitățile de lobby ce facilitează realizarea unei mai mari transparențe pe piață.

CAPITOLUL IV.

LISTA INSTITUȚIILOR PUBLICE CU ATRIBUȚII ÎN DOMENIUL PREVENIRII CORUPȚIEI LA NIVEL NAȚIONAL

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
1.	Agenția Națională de Integritate (ANI)	<ul style="list-style-type: none"> 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; Ordinul nr. 1288/01.02.2017 și Ordinul nr. 16647/15.11.2019 privind modificarea Regulamentului de 	<p>Agenția Națională de Integritate (ANI) este o autoritate administrativă autonomă ce are drept scop asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale.</p> <p>Atribuții:</p> <p>a) <i>consolidarea componentelor de prevenție și de conștientizare în activitatea de combatere a corupției prin crearea și implementarea mecanismelor de acțiune pro- active adecvate;</i></p> <p>b) <i>exercitarea de responsabilități în evaluarea declarațiilor de avere, a datelor și informațiilor privind averea, precum și a</i></p>	<p>Adresa: B-dul Lascăr Catargiu nr. 15, cod poștal: 010661, sector 1, București, Romania.</p> <p>Telefon: 037/206.98.69</p> <p>Fax: 037/206.98.88</p> <p>E-mail: ani@integritate.eu</p> <p>Website: www.integritate.eu</p>

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
		<p>organizare și funcționare a Agenției Naționale de Integritate nr. 7962/4.05.2016¹⁹²</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate. 	<p><i>modificărilor patrimoniale intervenite, a incompatibilităților și a conflictelor de interese potențiale, pe perioada îndeplinirii funcțiilor și demnităților publice.</i></p>	
2.	Curtea de Conturi	<ul style="list-style-type: none"> • art. 140 din Constituția României; • Legea nr. 94/1992 privind Organizarea și funcționarea Curții de Conturi¹⁹³. 	<p>Curtea de Conturi este organismul de stat din România care deține rolul de a exercita controlul asupra modului de formare, de administrare și de întrebuințare a resurselor financiare ale statului și ale sectorului public.</p> <p>Atribuții:</p> <p>a) <i>gestionarea și utilizarea corectă și performantă a fondurilor publice;</i></p>	<p>Adresa: Str. Lev Tolstoi nr. 22-24, cod poștal: 011948, sector 1, București, România.</p> <p>Telefon: 021/307.87.31 Fax: 021/307.88.75</p> <p>E-mail: info@rcc.ro</p>

¹⁹² Ordinul președintelui ANI nr. 1288/01.02.2017 privind modificarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Integritate poate fi accesat la: <https://integritate.eu/A.N.I/Organizare.aspx>

¹⁹³ Legea nr. 94/1992 poate fi accesată la: <http://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/2364>

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
			<p><i>b) protejarea intereselor financiare ale statului român și ale comunității Europene;</i></p> <p><i>c) consolidarea capacității instituționale a Curții de Conturi a României ca instituție independentă, profesională și credibilă de control și audit public extern al fondurilor publice;</i></p> <p><i>d) asigurarea armonizării cu standardele internaționale adoptate de Organizația Internațională a Instituțiilor Supreme de Audit (INTOSAI) și cu Liniile Directoare Europene de implementare a acestora;</i></p> <p><i>e) implementarea cadrului legislativ armonizat în domeniul auditului public extern, pe măsura evoluției buneii practici internaționale.</i></p>	<p><i>Website:</i> www.curteadeconturi.ro</p>

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
3.	Autoritatea de Audit	<ul style="list-style-type: none"> art. 12 din Legea nr. 94/1992 privind Organizarea și funcționarea Curții de Conturi. 	<p>Autoritatea de Audit este un organism independent din punct de vedere operațional față de Curtea de Conturi și față de celelalte autorități responsabile de gestionarea și implementarea fondurilor europene nerambursabile, care are atribuții și proceduri de lucru proprii. Este organizată și funcționează pentru îndeplinirea anumitor obligații ce îi revin României în domeniul auditului extern, în calitate de stat membru al Uniunii Europene prin programele PHARE, ISPA și SAPARD, pentru fondurile structurale și de coeziune, pentru Fondul European de Garantare în Agricultură, pentru Fondul European pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală, pentru Fondul European pentru Pescuit, precum și pentru fondurile ce vor fi acordate în perioada postaderare.</p> <p>Atribuții:</p>	<p>Adresa: Str. General Ernest Broșteanu nr. 20, sector 1, cod poștal: 030167, București, România.</p> <p>Telefon: 021/264.13.50</p> <p>Fax: 021/264.13.60</p> <p>E-mail: autoritateadeaudit@rcc.ro</p> <p>Website: www.curteadeconturi.ro</p>

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
			<p>a) <i>Autoritatea de Audit raportează Comisiei Europene asupra modului de utilizare a fondurilor comunitare nerambursabile prevăzute la art. 12 din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi;</i></p> <p>b) <i>se asigură că se efectuează controale ale operațiunilor pe baza unui eșantion adecvat pentru a se verifica cheltuielile declarate.</i></p>	
4.	<p>Ministerul Justiției</p> <p>Direcția de Prevenire a Criminalității</p> <p>(DPC)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Hotărârea Guvernului nr. 652/2009, privind Organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, modificată și completată prin H.G. nr.14/2017. 	<p>Direcția de Prevenire a Criminalității este compartimentul prin care se planifică strategic implementarea politicilor publice de prevenire și combatere a corupției și a formelor grave de criminalitate și se asigură autoritatea prevăzută la art. 132 alin. (1) din Constituția României, potrivit legilor de organizare a sistemului judiciar și a înlăptuirii justiției ca serviciu public.</p>	<p>Adresa: Apolodor nr. 17, sector 5, cod poștal: 050741, București, România.</p> <p>Telefon: 037/204.19.99</p> <p>E-mail: relatiipublice@just.ro</p> <p>Website: www.just.ro</p>

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
			<p>Direcția de Prevenire a Criminalității asigură Secretariatul Tehnic al SNA.</p> <p>Atribuții:</p> <p>a) <i>elaborează, coordonează și monitorizează implementarea strategiilor, programelor și planurilor de acțiune în domeniul prevenirii și combaterii corupției și a formelor grave de criminalitate;</i></p> <p>b) <i>participă la negocierea, implementarea și monitorizarea programelor internaționale de asistență tehnică și financiară pentru prevenirea corupției și a formelor grave de criminalitate;</i></p> <p>c) <i>asigură reprezentarea ministerului la reuniunile periodice ale Comitetului de experți privind prevenirea și combaterea spălării banilor (Moneyval), ale Grupului de state împotriva Corupției (GRECO),</i></p>	

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
			<p><i>comitete specializate ale Consiliului Europei, precum și la cele ale Inițiativei regionale anticorupție (<u>Regional Anticorruption Initiative - RAI</u>) și coordonează sau, după caz, contribuie la elaborarea documentelor necesare pentru aceste reuniuni¹⁹⁴;</i></p> <p><i>d) Secretariatul tehnic, cu sprijinul instituțiilor reprezentate la nivelul platformelor, derulează activități de monitorizare și suport instituțional pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020¹⁹⁵.</i></p>	
5.	Ministerul Afacerilor Interne	<ul style="list-style-type: none"> • Legea nr. 161/2005 privind stabilirea unor măsuri pentru prevenirea și combaterea 	Direcția Generală Anticorupție reprezintă o structură specializată a Ministerului Afacerilor Interne în prevenirea și combaterea corupției în rândul personalului	Adresă: Șos. Olteniței nr. 390A, sector 4, cod poștal: 041337, București, România.

¹⁹⁴ Informații suplimentare privind Direcția de prevenire a criminalității se pot consulta la: <http://www.just.ro/minister/structura-mj/directia-de-prevenire-a-criminalitatii/>

¹⁹⁵ Informații suplimentare privind Secretariatul tehnic SNA se pot consulta la: <http://sna.just.ro/Secretariat+tehnic>

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
	<p>Direcția Generală Anticorupție (DGA)</p>	<p>corupției în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;</p> <ul style="list-style-type: none"> • art. 10 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind Organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008 • Ordinul nr. 62/2018 privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției în cadrul Ministerului Afacerilor Interne; • Legea 146/2012 pentru modificarea și completarea OUG 120/2005 privind operaționalizarea Direcției Generale Anticorupție din cadrul 	<p>ministerului. Aceasta stabilește relații de cooperare cu organismele publice și private care au misiunea de a preveni și combate corupția în societatea românească.</p> <p>Atribuții:</p> <p>a) <i>desfășoară activități specializate de prevenire a faptelor de corupție în rândul personalului MAI;</i></p> <p>b) <i>organizează și desfășoară campanii/acțiuni de prevenire a corupției pentru conștientizarea consecințelor implicării în fapte de corupție;</i></p> <p>c) <i>desfășoară activități de informare și relații publice specifice problematicii din competență;</i></p> <p>d) <i>desfășoară activități specifice de afaceri europene și cooperare</i></p>	<p>Telefon: 021/332.26.54 Fax: 021/332.36.64</p> <p>E-mail: relpub.dga@mai.gov.ro dga_interne@yahoo.com</p> <p>Website: www.mai-dga.ro</p>

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
		<p>Ministerului Administrației și Internelor;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hotărârea Guvernului nr. 416/2007 privind structura organizatorică și efectivele Ministerului Afacerilor Interne; • Ordin nr. 158 din 19 decembrie 2017 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Generale Anticorupție; • Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție. 	<p><i>internațională în domeniul prevenirii și combaterii corupției¹⁹⁶.</i></p>	
6.	<p>Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hotărârea Guvernului nr. 477 din 16 iunie 2020 privind organizarea și funcționarea 	<p>Direcția Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice reprezintă o structură de specialitate din cadrul MLPDA care beneficiază de independență operațională,</p>	<p><i>Adresă:</i> Splaiul Unirii nr. 10, cod poștal: 040033, Sector 4, București, România.</p>

¹⁹⁶ Date suplimentare privind DGA se pot consulta: http://www.mai-dga.ro/wp-content/uploads/2016/10/ROF_DGA.pdf
Pagină | 144

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
	<p>Direcția Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice (DIBGPP)</p>	<p>Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	<p>subordonată direct ministrului dezvoltării regionale și administrației publice.</p> <p>Atribuții:</p> <p>a) <i>coordonarea inițiativelor ce privesc domeniul prevenirii corupției/incidentelor de integritate la nivelul MLPDA, al structurilor din subordinea/ din coordonarea/ sub autoritatea acestuia, precum și la nivelul administrației publice locale;</i></p> <p>b) <i>promovarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020 la nivelul MLPDA, al structurilor din subordinea, sub autoritatea acestuia cât și la nivelul administrației publice locale;</i></p> <p>c) <i>organizarea și desfășurarea unor activități de instruire/ informare în domeniul prevenirii corupției/ incidentelor de integritate cu personalul MLPDA, al</i></p>	<p><i>E-mail:</i> integritateinadministratie@MLPDA.ro</p> <p><i>Website:</i> www.MLPDA.ro</p>

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
			<p><i>structurilor din subordinea/sub autoritatea acestuia, precum și cu personalul din cadrul administrației publice locale;</i></p> <p><i>d) elaborarea de analize, studii, ghiduri, metodologii, materiale informative specifice domeniului prevenirii corupției/incidentelor de integritate;</i></p> <p><i>e) inițierea unor campanii de prevenire a corupției/incidentelor de integritate care vizează personalul MLPDA, cel din structurile din subordinea/sub autoritatea acestuia, precum și personalul de la nivelul administrației publice locale;</i></p> <p><i>f) identificarea și promovarea bunelor practici în domeniul prevenirii corupției la nivelul MLPDA, al structurilor din subordinea/ sub autoritatea acestuia,</i></p>	

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
			<i>precum și la nivelul administrației publice locale¹⁹⁷.</i>	
7.	Agenția Națională a Funcționarilor Publici (ANFP)	<ul style="list-style-type: none"> • Hotărârea Guvernului nr. 1000/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare; • 	Agenția Națională a Funcționarilor Publici (ANFP) a fost înființată prin Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu scopul de a asigura managementul funcțiilor publice și cel al funcționarilor publici. Agenția Națională a Funcționarilor Publici funcționează în subordinea Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației. Atribuții: <ol style="list-style-type: none"> a) <i>elaborarea cadrului legislativ privind funcția și funcționarii publici;</i> b) <i>monitorizarea și controlul aplicării reglementărilor în domeniu;</i> 	Adresă: B-dul Mircea Vodă nr. 44, tronsonul III, intrarea C, sectorul 3, cod poștal: 030669, București, România. Telefon/Fax: 037/411.27.14 E-mail: comunicare@anfp.gov.ro Website: www.anfp.gov.ro

¹⁹⁷ Informații suplimentare privind Direcția Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice de prevenire a criminalității se pot consulta la: <http://www.MLPDA.gov.ro/-5197/-6848>

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
			<p><i>c) gestionarea programelor privind funcția publică, prin intermediul cărora se realizează managementul funcției și funcționarilor publici;</i></p> <p><i>d) elaborează instrucțiuni privind aplicarea unitară a legislației în domeniul funcției publice și al funcționarilor publici;</i></p> <p><i>e) sesizează conducerea Agenției cu privire la cazurile de aplicare defectuoasă a prevederilor legale în domeniul funcției și funcționarilor publici și face propuneri pentru efectuarea acțiunilor de control;</i></p> <p><i>f) monitorizarea eficientă a aplicării Legii nr. 188/1999 precum și a legislației secundare, astfel încât să fie respectat principiul transparenței în organizarea și dezvoltarea carierei în funcția publică.</i></p>	

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
8.	<p>Ministerul Apărării Naționale</p> <p>Direcția de Prevenire și Investigare a Corupției și Fraudelor</p> <p>(DPICF)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Legea nr. 346/2006, republicată în data de 2 noiembrie 2017, privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale • 	<p>Direcția de Prevenire și Investigare a Corupției și Fraudelor reprezintă o structură specializată în prevenirea, descoperirea și investigarea corupției și fraudelor în rândul personalului încadrat în funcții în structurile Ministerului Apărării Naționale și în structurile aflate în subordinea sa, după caz, în coordonarea acestuia, precum și în recuperarea, prin efectuarea de cercetări administrative în vederea stabilirii răspunderii materiale, a prejudiciilor produse prin comiterea acestora.</p> <p>Atribuții:</p> <p>a) <i>identifică și evaluează riscurile și vulnerabilitățile instituționale de fraudă și corupție, la toate nivelurile ierarhice ale Ministerului Apărării Naționale;</i></p> <p>b) <i>elaborează sau, după caz, participă la elaborarea strategiei</i></p>	<p>Adresă: Str. Izvor nr. 110, Sector 5, cod poștal: 050561 București, România (provizoriu, până la intabularea în Cartea Funciară, fost 3-5).</p> <p>Telefon: 021/410.40.40</p> <p>Fax: 021/319.56.98</p> <p>Telefon/fax DPICF: 021 319.55.94; 021 319.56.20</p> <p>interior: 1011218; 1011140</p> <p>E-mail: dpicf@mapn.ro</p> <p>Website: www.mapn.ro</p>

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
			<p><i>naționale/sectoriale, precum și a altor documente de politici publice din domeniul prevenirii săvârșirii fraudelor și faptelor de corupție;</i></p> <p><i>c) elaborează planul anual de acțiune pentru prevenirea și combaterea fraudelor și faptelor de corupție la nivelul Ministerului Apărării Naționale, pe care îl propune spre aprobare ministrului apărării naționale;</i></p> <p><i>d) organizează și coordonează acțiuni cu caracter preventiv pe problematica dată în competență, în vederea conștientizării de către personalul propriu a cauzelor și a consecințelor în cazul implicării în fapte de corupție sau fraude;</i></p> <p><i>e) coordonează și monitorizează activitățile specifice implementării strategiilor, planurilor și programelor</i></p>	

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
			<i>naționale anticorupție din cadrul Ministerului Apărării Naționale¹⁹⁸.</i>	
9.	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Direcția Generală de Control, Antifraudă și Inspecții (DGCAI)	<ul style="list-style-type: none"> Hotărârea Guvernului nr. 30 din 18 ianuarie 2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale. 	Direcția Generală de Control, Antifraudă și Inspecții este organizată la nivel de direcție generală în subordinea directă a Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și are ca rol principal asigurarea unui control integrat, complex și de evaluare a calității actului de management, a modului de utilizare a fondurilor publice și europene, precum și realizarea controlului ex-post potrivit reglementărilor europene. Atribuții: <i>a) asigură implementarea normelor de conduită și integritate stabilite în baza prevederilor legale și a regementărilor interne, sens în care este abilitată să efectueze activități de verificare cu privire</i>	Adresă: B-dul Carol I nr. 2-4, sector 3, cod poștal 030163, București, România. Telefon: 021/307.24.46 021/307.24.22 021/307.85.88 Fax: 021/307.85.54 E-mail: relatii publice@madr.ro Website: www.madr.ro

¹⁹⁸ Informații suplimentare privind Compartimentul de Integritate și Anticorupție se pot consulta la: <http://www.mapn.ro/structuri/dpicf/>

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
			<p><i>la asigurarea condițiilor de imparțialitate, integritate și transparență;</i></p> <p><i>b) asigură, prin măsuri specifice, realizarea de acțiuni în vederea prevenirii corupției și păstrării integrității personalului ministerului.</i></p>	
10.		<ul style="list-style-type: none"> • 	a)	
11.	<p>Ministerul Finanțelor Publice</p> <p>Corpul de Control, Serviciul de Integritate</p> <p>Compartimentul de prevenire a faptelor de corupție</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, actualizată la 18 mai 2020 	<p>Corpul de Control este organizat și funcționează la nivel de direcție, în subordinea ministrului finanțelor publice. În cadrul structurii organizatorice funcționează Serviciul de integritate - Compartimentul de prevenire a faptelor de corupție, precum și Compartimentul de combatere a faptelor de corupție.</p> <p>Atribuții ale Compartimentului de prevenire a faptelor de corupție:</p> <p><i>a) desfășoară activități de informare și conștientizare în domeniul integrității</i></p>	<p>Adresă: Str. Apolodor nr. 17, sector 5, cod poștal: 050741, București, România.</p> <p>Telefon: 021/319.97.59; 021/226.11.10 și 021/226.10.00</p> <p>Fax: 021/312.25.09</p> <p>Website: www.mfinante.gov.ro</p>

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
	Compartimentul de combatere a faptelor de corupție		<p><i>profesionale în rândul personalului aparatului propriu și personalului unităților care funcționează în subordine și sub autoritatea ministerului;</i></p> <p><i>b) elaborează și propune tematici și programe de pregătire în domeniul prevenirii și combaterii faptelor de corupție;</i></p> <p><i>c) elaborează proceduri/metodologii de lucru necesare identificării riscurilor și vulnerabilităților la corupție, precum și desfășurării activităților proprii;</i></p> <p><i>d) desfășoară activități de monitorizare a factorilor de risc ce generează sau favorizează săvârșirea faptelor de corupție¹⁹⁹.</i></p>	

¹⁹⁹ Informații suplimentare privind Compartimentul de prevenire a faptelor de corupție se pot consulta la: http://discutii.mfinante.ro/static/10/Mfp/rof2016/4_1_Corpuldecontrol.pdf

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
12.	<p>Agenția Națională de Administrare Fiscală</p> <p>Direcția Generală de Integritate</p> <p>(DGI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Hotărârea Guvernului nr. 89 / 2013 de modificare și completare a H.G. nr.109/2009 privind organizarea și funcționarea ANAF. 	<p>Direcția generală de integritate este structura din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, specializată în prevenirea și combaterea administrativă a corupției, în efectuarea activităților de control intern, precum și implementarea procedurilor și standardelor de integritate profesională în rândul personalului ANAF.</p> <p>Atribuții:</p> <p>a) efectuează, în condițiile legii, activitățile necesare prevenirii faptelor de corupție și de încălcare a integrității profesionale în cadrul A.N.A.F.;</p> <p>b) coordonează metodologic, îndrumă direcțiile de specialitate și supraveghează implementarea managementului riscurilor de corupție de către direcțiile de specialitate din cadrul A.N.A.F.;</p>	<p>Adresa: Str. Splaiul Independenței nr. 202A, sector 6, cod poștal: 060022, București, România.</p> <p>Telefon : 021/211.55.60</p> <p>Fax: 021/211.55.62</p> <p>E-mail: integritate.anaf@mfinanțe.ro integritate@anaf.ro</p> <p>Website: www.anaf.ro</p>

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
			<p><i>c) formulează propuneri de acte normative în vederea îmbunătățirii legislației specifice aferente domeniului de activitate;</i></p> <p><i>d) organizează, conduce și coordonează activitatea de informare și conștientizare a personalului A.N.A.F. cu privire la normele de conduită și integritate profesională;</i></p> <p><i>e) colectează, stochează, prelucrează, implementează, analizează, verifică și diseminează datele și informațiile referitoare la potențiale conflicte de interese și stări de incompatibilitate în care se poate afla personalul Agenției și propune măsuri concrete în vederea încetării acestor stări de fapt;</i></p> <p><i>f) coordonează implementarea în A.N.A.F. a măsurilor preventive</i></p>	

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
			<i>anticorupție prevăzute în Strategia Națională Anticorupție²⁰⁰.</i>	
13.	<p>Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor</p> <p>Direcția Corp Control, Integritate și Anticorupție</p> <p>Departamentul Integritate și Anticorupție</p>	<ul style="list-style-type: none"> Hotărârea Guvernului nr. 43 din 16 ianuarie 2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor 	<p>Compartimentul de Integritate și Anticorupție este o structură de specialitate în domeniul prevenirii faptelor de corupție și a incidentelor de integritate, al implementării standardelor de integritate profesională la nivelul ministerului.</p> <p>Atribuții:</p> <p><i>a) identifică riscurile, vulnerabilitățile și condițiile care favorizează comiterea faptelor de corupție/incidentelor de integritate în rândul personalului ministerului;</i></p>	<p>Adresa: Bd. Libertății nr. 12, Sector 5, cod poștal: 050706, București, România.</p> <p>Telefon: 021/408.95.00; 021/408.96.42</p> <p>Fax: 021/408.96.15</p> <p>E-mail: srp@mmediu.ro</p> <p>Website: www.mmediu.ro</p>

²⁰⁰ Informații suplimentare privind Direcția General de Integritate se pot consulta la: https://static.anaf.ro/static/10/Anaf/Prezentare_R/prezentare_DGI.pdf

Pagină | 156

Competența face diferența!

Proiect selectat în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă cofinanțat de Uniunea Europeană, din Fondul Social European

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
			<p><i>b) întocmește evaluări și informează cu privire la aspectele identificate, propune măsuri de remedire/înlăturare a acestora;</i></p> <p><i>c) desfășoară activități de identificare a situațiilor de incompatibilitate;</i></p> <p><i>d) identifică situații în care există posibile indicii cu privire la infracțiunile de corupție și de serviciu;</i></p> <p><i>e) colectează și prelucrează datele/informațiile referitoare la conflicte de interese și stări de incompatibilitate;</i></p> <p><i>f) efectuează verificări cu privire la mențiunile din declarațiile de avere;</i></p> <p><i>g) întocmește raportări privind activitatea de prevenire a corupției/incidentelor de integritate, periodic.</i></p>	

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
14.	<p>Ministerul Muncii și Protecției Sociale</p> <p>Direcția Corp Control,</p> <p>Compartimentul implementare strategie națională anticorupție</p> <p>(CISNA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Hotărârea Guvernului nr. 81 din 28 ianuarie 2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Protecției Sociale 	<p>Direcția Corp Control, este o structură de autoritate, organizată la nivel de direcție, care beneficiază de independență operațională, subordonată direct ministrului muncii și protecției sociale. Compartimentul implementare strategie națională anticorupție (CISNA) are drept obiectiv prevenirea corupției sau a incidentelor de integritate din cadrul Ministerului Muncii și Protecției Sociale.</p> <p>Atribuții:</p> <p>a) asigură coerența și coordonarea tuturor inițiativelor ce privesc domeniul prevenirii corupției/ incidentelor de integritate, inclusiv activitățile ce privesc implementarea SNA 2016-2020;</p> <p>b) identifică și evaluează factorii de risc, vulnerabilitățile și condițiile care</p>	<p>Adresă: Str. Dem.I.Dobrescu nr.2 - 4, cod poștal: 010026, sectorul 1, București, România.</p> <p>Telefon: 021/315.85.56</p> <p>E-mail: relatiicupublicul@mmuncii.ro</p> <p>Website: www.mmunci.ro</p>

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
			<p><i>favorizează comiterea faptelor de corupție/incidentelor de integritate;</i></p> <p><i>c) organizează și desfășoară activități de informare în domeniul prevenirii corupției/ incidentelor de integritate.</i></p>	
15.	<p>Ministerul Sănătății</p> <p>Direcția Control și Integritate</p> <p>Compartimentul de Integritate</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății; • 	<p>Compartimentul de Integritate funcționează în cadrul Direcției Control și Integritate.</p> <p>Atribuții:</p> <p><i>a) participă la elaborarea documentelor strategice din domeniul luptei anticorupție ce se referă la sistemul de sănătate românesc și la monitorizarea aplicării prevederilor acestor documente;</i></p> <p><i>b) realizează analize legislative în vederea stabilirii unei diagnoze a factorilor instituționali legislativi care limitează calitatea serviciilor publice și cresc gradul de vulnerabilitate la corupție în sănătate;</i></p>	<p>Adresă: Str. Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, cod poștal: 010024, București, România.</p> <p>Telefon: 021/307.25.00 021/307.26.00</p> <p>Fax: 021/307.25.13</p> <p>Email: presa_ms@yahoo.com</p> <p>Website: www.ms.ro</p>

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
			<p>c) <i>elaborează propuneri de politici publice și dezvoltă metodologia necesară identificării rapide a situațiilor de risc în scopul prevenirii și combaterii deturnărilor de fonduri din sistemul de sănătate, în general, și din achizițiile publice, în special, precum și a corupției asociată acestor fapte;</i></p> <p>d) <i>participă la crearea unor mecanisme specifice de luptă împotriva fraudării sistemului de sănătate și împotriva corupției din sistem;</i></p> <p>e) <i>participă la dezvoltarea și promovarea conceptelor de integritate prin elaborarea unei tematici specifice de instruire și a unei raportări specifice pentru activitatea de prevenție și de combatere a fraudei și corupției în sănătate²⁰¹.</i></p>	

²⁰¹ Informații suplimentare privind Compartimentul de Integritate se pot consulta la: <http://www.ms.ro/organizare/compartimentul-de-integritate-2/>

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
16..	<p>Ministerul Transporturilor, Infrastructurii și Comunicațiilor</p> <p>Direcția Corp Control și Anticorupție</p>	<ul style="list-style-type: none"> Hotărârea Guvernului nr. 90 din 28 ianuarie 2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Transporturilor^m, Infrastructurii și Comunicațiilor 	<p>Direcția Corp Control și Anticorupție este structura funcțională din cadrul Ministerului Transporturilor, Infrastructurii și Comunicațiilor care asigură îndeplinirea atribuțiilor de prevenirea faptelor de corupție/ incidentelor de integritate.</p> <p>Atribuții:</p> <p>a) identifică, evaluează și evidențiază factorii de risc, vulnerabilitățile și condițiile ce favorizează săvârșirea faptelor de corupție/incidentelor de integritate;</p> <p>b) elaborează teme specifice de prevemire a corupției și alte materiale în vederea introducerii acestora în programa de formare profesională inițială și continuă a personalului;</p>	<p>Adresă: B-dul Dinicu Golescu nr. 38, cod poștal: 010873, Sector 1, Bucuresti, România.</p> <p>Telefon: 021/319.61.24</p> <p>Fax: 021/313.88.69</p> <p>Website: www.mt.ro</p>

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
			<p>c) <i>planifică, organizează și desfășoară activități de instruire și informare în domeniul prevenirii actelor de corupție/incidentelor de integritate.</i></p>	
17.	<p>Departamentul pentru Lupta Antifraudă (DLAF)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Legea nr. 61/2011 privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru lupta antifrauda - DLAF. • Hotărârea Guvernului nr. 738/2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Departamentului pentru lupta antifrauda-DLAF; • Legea nr. 34/2013 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 115/2009 privind stabilirea unor măsuri de 	<p>Departamentul pentru lupta antifraudă - DLAF se organizează ca structură cu personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului, în coordonarea primului-ministru. DLAF este instituția de contact cu Oficiul European de Luptă Antifraudă - OLAF din cadrul Comisiei Europene și de coordonator al luptei antifraudă. DLAF face parte din sistemul național de coordonare EUROJUST, prin șeful DLAF care are calitatea de corespondent național.</p> <p>Atribuții:</p>	<p><i>Adresa:</i> B-dul Regina Elisabeta nr.3, sector 3, cod poștal: 030015, București, România.</p> <p><i>Telefon:</i> 021/318.11.85 <i>Fax:</i> 021/312.10.05</p> <p><i>Email:</i> contact.dlaf@antifrauda.gov.ro</p> <p><i>Website:</i> www.antifrauda.gov</p>

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
		<p>reorganizare în cadrul administrației publice centrale;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legea nr. 38/2013 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 2/2010 privind unele măsuri pentru organizarea și funcționarea aparatului de lucru al Guvernului și pentru modificarea unor acte normative; • Legea nr. 18/2008 pentru aderarea României la Acordul de cooperare dintre Comunitatea Europeană și statele sale membre, pe de o parte, și Confederația Elvețiană, pe de altă parte, în vederea combaterii fraudei și a oricărei alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare 	<p>a) potrivit legii, DLAF acționează pe bază de autonomie funcțională și decizională, independent de alte autorități și instituții publice;</p> <p>b) adoptă măsuri legislative, administrative și operaționale, pentru combaterea fraudei și a oricărei activități ilegale care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene;</p> <p>c) asigură și facilitează cooperarea între instituțiile naționale implicate în protecția intereselor financiare ale Uniunii Europene în România, între acestea și Oficiul European de Luptă Antifraudă - OLAF și autoritățile publice relevante din celelalte state membre ale Uniunii Europene sau din state beneficiare de asistență financiară din partea Uniunii Europene;</p>	

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
		<p>ale acestora, semnat la Luxemburg pe 26 Octombrie 2004;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 123/2007 privind unele măsuri pentru consolidarea cooperării judiciare cu statele membre ale Uniunii Europene; • Decizia Primului-Ministru nr. 205/2007 privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru lupta antifraudă - DLAF. Abrogată; • Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2005 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare în cadrul administrației publice centrale²⁰². 	<p><i>d) efectuează sau coordonează acțiuni de control în vederea identificării neregulilor, fraudelor și altor activități ilicite în legătură cu gestionarea, obținerea și utilizarea fondurilor europene și a celor de cofinanțare aferente, precum și a oricăror altor fonduri ce intră în sfera intereselor financiare ale Uniunii Europene, inclusiv a împrumuturilor și garanțiilor acordate de Banca Europeană de Investiții;</i></p> <p><i>e) efectuează sau coordonează acțiuni de control în vederea identificării neregulilor, fraudelor și altor activități ilicite ce aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene în România prin diminuarea ilegală a resurselor proprii;</i></p>	

²⁰² Mai multe detalii privind legislația privind organizarea și funcționarea DLAF pot fi accesate la: http://www.antifrauda.gov.ro/ro/legislatie/legislatie_nationala/

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
			<p><i>f) elaborează și coordonează programe de perfecționare profesională și instruire în domeniul luptei antifraudă;</i></p> <p><i>g) asigură, coordonează și monitorizează raportarea neregulilor între instituțiile naționale și Comisia Europeană în conformitate cu prevederile legislației europene. DLAF are calitatea de unitate centrală, competentă să soluționeze cererile de asistență administrativă formulate în temeiul Acordului de cooperare dintre Comunitatea Europeană și statele sale membre, pe de o parte, și Confederația Elvețiană, pe de altă parte, în vederea combaterii fraudei și a oricărei alte activități ilegale în detrimentul intereselor</i></p>	

Nr. crt.	Denumirea instituției	Baza legală privind organizarea și funcționarea instituției	Descriere și atribuții principale	Date contact
			<i>financiare ale acestora, semnat la Luxemburg la 26 octombrie 2004²⁰³.</i>	

²⁰³Informații suplimentare privind Departamentul pentru Lupta Antifraudă se pot consulta la:
http://www.antifrauda.gov.ro/ro/despre_noi/cine_suntem_si_ce_facem/

Anexa 1

TABEL ANALITIC

pentru identificarea funcțiilor sensibile din cadrul

*Valorile introduse sunt cu titlu de exemplu

 **Factorii intrinseci se vor aprecia astfel:**

 **Generare stres:**

1 = stres redus

2 = stres mediu

3 = stres ridicat

 **Volum de muncă:**

1 = volum de muncă redus

2 = volum de muncă mediu

3 = volum de muncă mare

 **Factorii extrinseci se vor aprecia astfel:**

 **Expunere la corupție:**

1 = posibilitate redusă de expunere la corupție

2 = posibilitate medie de expunere la corupție

3 = posibilitate mare de expunere la corupție

Impactul instituțional îl definim ca și capacitatea funcției de a genera disfuncții instituționale (atingerea obiectivelor) dacă ocupantul postului se va afla în incapacitate temporară de muncă sau este eliberat din funcție, astfel:

1 = impact redus

2 = impact mediu

3 = impact ridicat

În aprecierea factorilor extrinseci se va ține seama dacă:

- funcția are acces la resursele materiale, financiare și informaționale;
- activitățile se exercită în condiții de monopol, drepturi exclusive sau speciale;

- modul de delegare a competențelor se realizează prin neasigurarea separării funcțiilor;
- este o funcție prin care se realizează achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări;
- este o funcție care presupune lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice;
- funcția are competență decizională exclusivă (de ex. prin suprapunerea mai multor procese decizionale la nivelul unei funcții);
- titularii funcției se află în conflict de interese, precum și funcții în care riscul de fraudă este semnificativ;
- funcțiile sunt implicate în procesul de evaluare, selecție și contractare a unor proiecte finanțate din fonduri publice naționale și/sau comunitare;
- funcțiile sunt implicate în procesul de verificare cereri de rambursare/contracte de achiziții publice aferente unor proiecte finanțate din fonduri europene;
- funcțiile sunt implicate în constatarea conformității cu prevederile legale sau cu prevederile programelor operaționale (de control/audit - intern sau extern);
- titularii funcțiilor pot utiliza imparțialitatea sau se pot afla în conflict de interese sau riscul de fraudă este semnificativ;
- funcția este ocupată de superiorul ierarhic al unui salariat care exercită o funcție sensibilă.

Scorul se va stabili prin înmulțirea scorurilor obținute, prin însumarea acestora pe tipuri de factori.

Nivelul de sensibilitate al funcției se stabilește astfel:

scor 4 - 9:	nivel scăzut
scor 10 - 19:	nivel mediu
scor 20 - 36:	nivel ridicat

Se vor considera **funcții sensibile** cele cu un nivel **ridicat** al sensibilității.

Nr. crt.	Funcția	Factori intrinseci		Factori extrinseci		Scor	Nivel de sensibilitate
		Generare de stres	Volum de muncă	Expunere la corupție	Impact instituțional		
0	1	2	3	4	5	6 = (2+3)*(4+5)	7
1	Director	3*	2*	3*	3*	30*	Ridicat*
Serviciul							
2	Șef serviciu	3*	3*	3*	3*	36*	Ridicat*
3	Consilier superior	3*	3*	1*	2*	18*	Mediu*

Anexa 2

Aprob,
Coordonator structură

.....

Lista cu salariații care ocupă funcții sensibile la nivelul

Nr Crt.	Denumire structură	Funcția sensibilă	Numele și prenumele salariatului	Data numirii	Numele și prenumele înlocuitorului de drept al salariatului care ocupă o funcție sensibilă
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Anexa 3

Plan privind gestionarea riscurilor aferente funcțiilor sensibile

Direcția:

Director:.....

Denumire structură	Funcție sensibilă	Ocupant funcție sensibilă	Atribuții funcție sensibilă	Grad de risc*	Modalități de gestionare/ameliorare a riscurilor**	Termen ***

Grad de risc - Scăzut (S), Mediu (M), Ridicat (R)

****Modalități de gestionare/ameliorare a riscurilor:**

- luarea deciziei se face prin consultare;
- documentele sunt verificate și avizate de mai multe persoane (aplicarea principiului celor 4 ochi);
- atribuțiile sunt realizate simultan de mai multe persoane, evitând astfel riscul de integritate, precum și riscul de a nu putea detecta erorile, fraudele, încălcări ale legislației;
- consultări/ședințe periodice;
- rotația/separarea atribuțiilor prin fișele posturilor. Această măsură constă în separarea atribuțiilor și responsabilităților persoanelor decidente și a angajaților care ocupă funcții sensibile, astfel încât nicio persoană să nu poată controla toate etapele importante ale unei operațiuni, precum și prin evitarea executării în mod exclusiv individual a unor operațiuni care determină riscuri semnificative de integritate;
- depunerea de **declarații de evitare a conflictului de interese** pentru desfășurarea anumitor atribuții.

*****Termen** - Permanent / Ori de câte ori se impune

Anexa 4

Aprob,

Coordonator structură

.....

Planul pentru asigurarea rotației salariaților din funcții sensibile la nivelul

Nr. crt.	Funcția sensibilă	Numele salariatului	Motivul considerării funcției sensibile*	Perioada de când ocupă funcția (nr. ani)	Durata maximă de ocupare a funcției (nr. ani)**	Rotație posibilă		
						Da		Nu***
						Poziția de transfer a salariatului actual	Salariatul care va ocupa funcția sensibilă în urma rotației	Se va justifica excepția de la rotație
1	2	3	4	5	6	7	8	9
...								
...								
...								

* Motivul poate fi: acces la decizii greu de verificat (achiziții publice), accesul la resurse (gestionar, casier, etc.), etc.

** Durata maximă permisă de ocupare a unei funcții sensibile de către același angajat este, de regulă, de minimum 5 ani. Dacă perioada este mai scurtă sau mai lungă, se vor specifica motivele în coloana 4.

*** În anumite cazuri rotația nu este posibilă din cauza cunoștințelor insuficiente și a competențelor necesare salariatului care ar urma să ocupe postul în urma rotației, iar instituția nu dispune momentan de personal. Pe de altă parte, există și situația în care salariatul care ocupă în prezent funcția sensibilă să nu poată fi transferat pe o altă funcție decât cu efecte negative asupra instituției. În această situație vor fi luate măsuri de ameliorare/gestionare a riscurilor.