



**GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE**

ORDIN

**privind aprobarea Codului etic și de integritate
al funcționarilor publici și al personalului contractual și aplicarea prevederilor Codului de
conduită pentru evitarea situațiilor de incompatibilitate și conflict de interese de către
personalul implicat în gestionarea programelor finanțate din fonduri europene
nerambursabile, din cadrul
Ministerului Fondurilor Europene**

Având în vedere:

- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, republicat;
- Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 533/29.05.2013 privind constituirea Grupului de management, a Grupului de suport tehnic și a Secretariatului tehnic pentru implementarea Sistemului de Control Managerial Intern (SCMI) și a Strategiei naționale anticorupție în cadrul Ministerului Fondurilor Europene ;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 215/2012 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012-2015, a Inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare, precum și a Planului național de acțiune pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2012-2015;
- Hotărârea Guvernului nr.43 din 13 februarie 2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Fondurilor Europene;

In temeiul art. 8 alin.(4) din Hotărârea Guvernului nr. 43 din 13 februarie 2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Fondurilor Europene,

MINISTRUL FONDURILOR EUROPENE

emite prezentul

ORDIN

Art. 1.

Se aprobă **Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Ministerului Fondurilor Europene**, prevăzut în Anexa nr. 1 la prezentul ordin.

Art. 2.

Începând cu data prezentului ordin, se aplică prevederile **Codului de conduită pentru evitarea situațiilor de incompatibilitate și conflict de interese de către personalul implicat în gestionarea programelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, din cadrul Ministerului Fondurilor Europene**, prevăzut în Anexa nr. 2 la prezentul ordin.

Art. 3.

Anexele nr. 1 și nr. 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4

La data intrării în vigoare a prezentului ordin orice prevedere contrară își încetează aplicabilitatea.

Art.5

Direcția Economică și Resurse Umane, consilierul etic și structurile din cadrul Ministerului Fondurilor Europene vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Ministru,

Eugen Orlando TEODOROVICI



București 19.06.2013

Nr. ... 564

**Codul etic și de integritate
al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Ministerului Fondurilor
Europene**

**CAPITOLUL I
Referințe principale**

- **Legea nr. 188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 7/2004** privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- **Legea nr. 251/2004** privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- **Legea nr. 161/2003** privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 115/1996** privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 477/2004** privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și entitățile publice;
- **Legea nr. 78/2000** privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 252/2004** pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;

**CAPITOLUL II
Domeniu de aplicare și principii generale**

Domeniu de aplicare

Art. 1. (1) Codul etic și de integritate reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din Ministerul Fondurilor Europene (MFE) și este definit în continuare ***Cod etic și de integritate***.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul ***Cod etic și de integritate*** sunt obligatorii pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul MFE, încadrați în baza prevederilor Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, denumiți în continuare ***personalul***.

Obiective

Art. 2. Prezentul *Cod etic și de integritate* urmărește asigurarea calității actului administrativ, realizarea interesului public, reducerea birocrăției, precum și prevenirea faptelor de corupție în cadrul ministerului, prin:

a) reglementarea normelor etice și de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii unui nivel înalt al prestigiului instituției și al personalului acesteia;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului, în exercitarea funcțiilor pe care le ocupă;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul instituției, pe de o parte, și între angajații instituției pe de altă parte.

Principii generale

Art. 3. Principiile care *guvernează conduita profesională* a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul MFE sunt cele prevăzute la art. 3 din Legea nr. 7/ 2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, și la art.3 din Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, respectiv următoarele:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor specifice funcției;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic, atitudinal și comportamental în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia personalul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia personalul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

f) integritatea morală, principiu conform căruia personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

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

h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul trebuie să fie de bună-credință;

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de personal în exercitarea atribuțiilor funcției deținute sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Termeni

Art. 4. În înțelesul prezentului *Cod etic și de integritate*, expresiile și termenii folosiți în textul acestuia au aceeași semnificație cu termenii prevăzuți la art. 4 din Legea nr. 7 /2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, la art. 4 din Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, republicată, și la art. 3 din Legea nr. 571/ 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

a) functionar public - persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) personal contractual – persoana numită într-o funcție contractuală în condițiile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare,

c) funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;

d) funcție contractuală – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite în temeiul legii, în fișa postului, personalului angajat pe bază de contract individual de muncă în condițiile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare,

c) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;

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

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

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

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

CAPITOLUL III

Norme generale de conduită profesională a personalului MFE

Asigurarea calității actului administrativ

Art. 5. - (1) Personalul are obligația de a asigura și menține calitatea actului administrativ din domeniul de competență, în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării rolului Ministerului Fondurilor Europene.

(2) În exercitarea funcției, personalul are obligația de a avea un comportament

profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.

Respectarea Constituției și a legilor țării

Art. 6. - (1) Personalul are obligația ca, prin actele și faptele sale, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care îi revin, cu respectarea eticii profesionale.

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

Prestigiul instituțional

Art. 7. - (1) Personalul are obligația de a apăra prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice acte sau fapte care pot produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului îi este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea ministerului, cu politicile și strategiile gestionate de acesta ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care MFE are calitatea de parte;

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

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

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a MFE.

(3) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unor alte instituții publice, este permisă numai cu acordul superiorilor ierarhici.

Libertatea opiniilor

Art. 8. - (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor ministerului.

(2) În activitatea lor, angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Activitatea politică

Art. 9. - În exercitarea atribuțiilor conform funcției deținute, angajaților le este interzis:

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

Folosirea imaginii proprii

Art. 10. - În considerarea funcției deținute, angajaților le este interzis să permită utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare, pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art. 11. - **(1)** În exercitarea funcției deținute, personalul din cadrul MFE și al instituțiilor subordonate, trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate, atât în relațiile cu colegii cât și în cele cu persoanele fizice sau juridice cu care intră în contact.

(2) Angajații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor din cadrul MFE, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor funcției, prin:

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

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

- a)** promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b)** eliminarea oricărei forme de discriminare bazată pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 12. - (1) Personalul care reprezintă instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și ministerului pe care îl reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajaților le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, angajații sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol, să cunoască și să respecte obiceiurile țării gazdă.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 13. - Funcționarii publici nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției

Art. 14. - (1) Persoanele cu funcții de conducere și de control, celelalte categorii de personal din cadrul MFE, care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta șefului ierarhic, 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 funcției.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1):

a) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;

b) obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.

Art. 15. - (1) Ministrul fondurilor europene va aproba prin ordin constituirea unei comisii alcătuite din 3 membri, funcționari în cadrul ministerului, care va evalua și va inventaria bunurile prevăzute la art. 14 alin. (1).

(2) Comisia prevăzută la alin. (1) ține evidența bunurilor primite de fiecare persoană și, înainte de finele anului, propune secretarului de stat/ministrului fondurilor europene, rezolvarea situației bunului.

(3) În cazurile în care valoarea bunurilor stabilită de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind

diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor.

(4) În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei prevăzute la alin. (1), bunurile rămân în patrimoniul instituției sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii.

(5) Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă la bugetul statului.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 16. - (1) În procesul de luare a deciziilor, personalul are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalului îi este interzis să promită luarea unei decizii de către conducerea instituției, de către alte persoane precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

Art. 17. - (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine.

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

(3) Se interzice personalului de conducere să favorizeze sau să limiteze accesul ori promovarea pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

Folosirea prerogativelor de putere publică

Art. 18. - (1) Este interzisă folosirea de către personalul MFE, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

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

(3) Personalului îi este interzis să folosească poziția oficială pe care o deține sau relațiile pe care le-a stabilit în exercitarea atribuțiilor de serviciu, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Personalului îi este interzis să impună altor persoane să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Art. 19. - (1) Personalul este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice a statului și a unităților publice administrative teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu al acestora.

(2) Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând MFE numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

(3) Personalul trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 20. - (1) Personalul poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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

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

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

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

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

CAPITOLUL IV
Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării
normelor de conduită profesională

Art. 21. - (1) În cazul personalului din cadrul MFE, monitorizarea și controlul aplicării normelor prevăzute de prezentul **Cod etic și de integritate se realizează astfel:**

a) pentru personalul care exercită o funcție publică monitorizarea și controlul se realizează de către consilierul etic care va îndeplini atribuțiile prevăzute la art. 21 din *Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici*, republicată;

b) pentru personalul contractual monitorizarea și controlul se realizează de către consilierul etic;

(2) Persoanele menționate la alin. (1) lit. a) și b) vor fi nominalizate prin act administrativ iar fișa postului se va completa în mod corespunzător cu noile atribuții.

(3) În cadrul MFE coordonarea aplicării normelor prevăzute de prezentul cod **etic și de integritate** se realizează de către consilierul etic cu sprijinul directorului Direcției Economice și Resurse Umane.

Consilierul etic

Art. 22- (1) Persoana menționată la art. 21 alin. (1) lit. a) și b) este consilier etic și îndeplinește următoarele atribuții:

a) acordă consultanță și asistență funcționarilor publici și personalului contractual cu privire la respectarea normelor de conduită;

b) monitorizează aplicarea prevederilor Codului etic și de integritate în cadrul instituției publice;

c) întocmește și transmite rapoarte trimestriale/semestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici;

d) acordă asistență cu privire la respectarea normelor de conduită;

e) transmite către ANFP rapoarte privind implementarea procedurilor disciplinare;

f) întocmește rapoartele trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici care se supun avizării directorului direcției economice și resurse umane și aprobării de către ministrul fondurilor europene, se comunică funcționarilor publici și se transmit către ANFP în primele 7 zile lucrătoare ale lunii imediat următoare sfârșitului fiecărui trimestru al anului;

g) rapoartele menționate se transmit odată cu cele privind respectarea normelor de conduită, completate pentru trimestrul al doilea, și, respectiv, al patrulea al anului;

h) poate propune conducerii instituției publice un plan minimal de activități pe care să le desfășoare pe parcursul unui an;

i) acest plan trebuie să se refere la cele 3 domenii principale de acțiune ale consilierilor de etică : acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici și personalului contractual cu privire la respectarea normelor de conduită, monitorizarea aplicării prevederilor Codului etic și de integritate și întocmirea de rapoarte în acest sens.

CAPITOLUL V

Răspunderea

Art. 23 (1) Încălcarea normelor prezentului *Cod etic si de integritate* atrage răspunderea disciplinară a personalului, după cum urmează:

(2) Potrivit art. 77 alin. (2) din Legea nr. 188/1999 republicată, cu modificările și completările ulterioare, următoarele fapte constituie abateri disciplinare:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici;
- k) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici.

(3) Potrivit art. 77 alin. (3) din Legea nr.188/1999, republicată, sancțiunile disciplinare sunt următoarele:

- a) mustrare scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5 - 20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în funcția publică pe o perioadă de la 1 la 3 ani;
- d) retrogradarea în treptele de salarizare sau retrogradarea în funcția publică pe o perioadă de până la un an;
- e) destituirea din funcția publică.

(4) Potrivit Legii nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, sancțiunile disciplinare se aplica în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

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

(5) Sancțiunile disciplinare care se aplica personalului potrivit Legii nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(6) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

Comisia de disciplină

Art. 24 (1) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora, conform art.77 alin. (1) din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare.

(2) Desfășurarea procedurii disciplinare se realizează de către comisia de disciplină competentă, pentru autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia este numit funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară la data săvârșirii faptei sesizate.

(3) În funcție de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a funcționarului public, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile prezentei legi sancțiunile disciplinare se aplică, la propunerea comisiei de disciplină, în termen de cel mult 1 an de la data sesizării comisiei de disciplină cu privire la săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare.

(4) În cazul în care fapta funcționarului public a fost sesizată ca abatere disciplinară și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea neînceperii urmăririi penale, scoaterii de sub urmărire penală ori încetării urmăririi penale sau până la data la care instanța judecătorească dispune achitarea sau încetarea procesului penal.

(5) Pe perioada cercetării administrative, în situația în care funcționarul public care a săvârșit o abatere disciplinară poate influența cercetarea administrativă, conducătorul autorității sau instituției publice are obligația de a interzice accesul acestuia la documentele care pot influența cercetarea sau, după caz, de a dispune mutarea temporară a funcționarului public în cadrul altui compartiment sau altei structuri a autorității ori instituției publice.

(6) Mustrea scrisă, ca sancțiune disciplinară se poate aplica direct de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică, însă toate celelalte sancțiuni se aplică de persoana care are competența legală de numire în funcția publică, la propunerea comisiei de disciplină.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 25. - (1) Atribuțiile comisiei de disciplină se completează și cu aceea de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului **Cod etic și de integritate** și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile *Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici*, republicată cu modificările și completările ulterioare și a *Legii nr.53/2003-Codul muncii*, republicată.

(2) Personalul nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiilor de disciplină, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

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

(4) Personalul răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice prin activitatea desfășurată în cadrul MFE.

Art.25. Dispozițiile prezentului cod se completează cu prevederile legislației muncii, legislației specifice funcției publice, precum și cu alte reglementări în domeniu.

COD DE CONDUITĂ

**privind evitarea situațiilor de incompatibilitate și
conflict de interese de către personalul implicat
în gestionarea programelor finanțate din fonduri
europene nerambursabile**

CUPRINS

1. INTRODUCERE	3
2. GLOSAR DE TERMENI.....	4
3. CONFLICTUL DE INTERESE	9
4. INCOMPATIBILITATEA	18
5. SITUAȚII GENERATOARE DE CONFLICTE DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI ÎN ACTIVITATEA DE GESTIONARE A PROGRAMELOR FINANȚATE DIN FONDURILE EUROPENE NERAMBURSABILE.....	22
6. EXEMPLE PRACTICE DE CONDUITE SUSCEPTIBILE DE A GENERA CONFLICTE DE INTERESE/INCOMPATIBILITĂȚI.....	24
7. MĂSURI ULTERIOARE DE MONITORIZARE.....	33
8. PREVEDERI LEGALE APLICABILE ȘI DOCUMENTE ANALIZATE	34
Anexă: DECLARAȚIE.....	36

1. INTRODUCERE

Procesul de implementare a fondurilor europene nerambursabile presupune pentru personalul implicat în gestionarea programelor finanțate din aceste fonduri, pe lângă respectarea principiilor ce guvernează statutul funcției lor, și aplicarea cerințelor regulamentelor UE privind managementul financiar sănătos, ceea ce implică și **utilizarea corectă și transparentă a fondurilor europene nerambursabile.**

Din aceste considerente, îndeplinirea cu strictețe a cerințelor legale în ceea ce privește regimul incompatibilităților și evitarea apariției situațiilor de conflicte de interese de către personalul implicat în gestionarea programelor finanțate din fondurile europene nerambursabile constituie o cerință fundamentală, în vederea protejării intereselor financiare ale Uniunii Europene.

Conduita acestui personal trebuie să aibă în vedere nu doar respectarea literei legii, ci și respectarea unor valori mai largi, cum ar fi: integritatea morală, imparțialitatea, corectitudinea, profesionalismul, lipsa intereselor private și prioritatea interesului public.

Obiectivul Codului de conduită

Prezentul *Cod de conduită* clarifică modul în care se aplică principiile și regulile generale privind regimul incompatibilităților și al situațiilor în care pot să apară conflictele de interese, prevăzute în legislația națională și europeană în vigoare, în cazul personalului implicat în gestionarea fondurilor europene nerambursabile, în condițiile proceselor și activităților specifice implementării programelor finanțate din aceste fonduri.

Codul de conduită constituie un îndrumar pentru prevenirea și evitarea situațiilor referitoare la conflictele de interese și/sau incompatibilitățile în care se poate afla personalul implicat în gestionarea fondurilor europene nerambursabile.

Apariția situațiilor prevăzute în *Cod* determină aplicarea legislației în vigoare și atrage, după caz, răspunderea disciplinară, civilă ori penală, în condițiile legii.

2. GLOSAR DE TERMENI

În înțelesul prezentului *Cod*, următorii termeni se definesc astfel:

Cod de conduită - set de îndrumări care trebuie respectate de către personalul implicat în gestionarea fondurilor europene nerambursabile, cu scopul prevenirii apariției situațiilor de conflicte de interese și/sau de incompatibilități în care se poate afla în procesul de gestionare a programelor finanțate din aceste fonduri.

Oficial public - personal care face parte din următoarele categorii:

- funcționari publici cu statut general și special (de execuție, de conducere, înalți funcționari publici, consilieri de afaceri europene, manageri publici)
- demnitari (ministru, secretar de stat, subsecretar de stat),
- personal contractual (de execuție și de conducere),
- personalul angajat din Agențiile de Dezvoltare Regională, care îndeplinesc rolul de organisme intermediare pentru Programul Operațional Regional.

Definiția dată oficialului public în prezentul *Cod* nu modifică, completează sau abrogă prevederile legale în vigoare. Utilizarea acestei noțiuni în cadrul *Codului* are doar rol orientativ.

Fonduri europene nerambursabile:

- *instrumentele structurale*, așa cum sunt definite de art.2 alin.3 din OUG nr.64/2009, respectiv „*asistența financiară nerambursabilă primită de România, în calitate de stat membru al Uniunii Europene, prin intermediul Fondului european de dezvoltare regională, Fondului social european și Fondului de coeziune*”
- *fondurile pentru agricultură și pescuit*, așa cum sunt definite de art.2 din Regulamentul (CE) nr.1290/2005, respectiv Fondul european de garantare agricolă și Fondul european agricol de dezvoltare rurală și art.1 din Regulamentul (CE) nr.1198/2006, respectiv Fondul European pentru Pescuit
- *instrumentul de asistență pentru preaderare – IPA*, așa cum este definit de art.2 alin.(2) lit.c) din Legea nr.105/2011¹ privind gestionarea și utilizarea fondurilor externe

¹ Art.2 alin (2) lit. c): "Instrumentul de asistență pentru preaderare, denumit în continuare IPA - instrumentul care asigură ajutor financiar specific adresat țărilor candidate și țărilor potențial candidate și asistență limitată pentru noile state membre, în vederea susținerii eforturilor lor de a consolida reformele politice, economice și instituționale, conform Regulamentului (CE) nr.1.085/2006 al Consiliului din 17 iulie 2006 de instituire a unui instrument de asistență pentru preaderare (IPA), publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 210 din 31 iulie 2006, și Regulamentului (CE) nr. 718/2007 al Comisiei din 12 iunie 2007 de punere în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1.085/2006 al Consiliului de instituire a unui instrument de asistență pentru preaderare (IPA), publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 170 din 29 iunie 2007, cu modificările și completările ulterioare;"

nerambursabile și a cofinanțării publice naționale, pentru obiectivul "Cooperare teritorială europeană"

- *instrumentul european de vecinătate și parteneriat – ENPI*, așa cum este definit de art.2 alin.(2) lit.d) din Legea nr.105/2011² privind gestionarea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile și a cofinanțării publice naționale, pentru obiectivul "Cooperare teritorială europeană".

Orice referire la aceste fonduri are în vedere deopotrivă cofinanțarea UE și contribuția națională aferentă, așa cum sunt prevăzute în programele finanțate din fonduri europene nerambursabile.

Autorități:

- *Autoritatea de Management* așa cum este definită la art.59 alin.(1) lit.a) din Regulamentul (CE) nr.1083/2006³, pentru instrumente structurale, și de art.2 alin.(2) lit.l) din OUG nr.74/2009⁴, pentru fondurile pentru agricultură și pescuit
- *Organismul Intermediar*, în sensul prevederilor art.2 punctul 6) din Regulamentul (CE) nr.1083/2006⁵, pentru instrumentele structurale, și art.3 lit. p) din Regulamentul (CE) nr.1198/2006⁶ pentru fondul pentru pescuit
- *Agenția de Plată*, așa cum este definită de art.2 alin.(2) lit. m) din OUG nr.74/2009⁷ privind fondurile pentru agricultură și pescuit

² Art.2 alin (2) lit. d): "Instrumentul european de vecinătate și parteneriat, denumit în continuare ENPI - instrumentul financiar care sprijină implementarea Politicii europene de vecinătate prin finanțarea de programe comune care reunesc regiuni ale statelor membre și ale țărilor terțe, state din afara Uniunii Europene pentru care nu există deocamdată perspectiva aderării, cărora li se adresează Politica europeană de vecinătate, conform Regulamentului (CE) nr. 1.638/2006 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 octombrie 2006 de stabilire a dispozițiilor generale privind instituirea unui instrument european de vecinătate și de parteneriat, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 310 din 9 noiembrie 2006 și Regulamentului (CE) nr. 951/2007 al Comisiei din 9 august 2007 de stabilire a normelor de aplicare a programelor de cooperare transfrontalieră finanțate în cadrul Regulamentului (CE)nr. 1.638/2006 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a dispozițiilor generale privind instituirea unui instrument european de vecinătate și de parteneriat, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 210 din 10 august 2007, cu modificările și completările ulterioare;"

³ Art. 59 alin (1): „Pentru fiecare program operațional, statul membru desemnează:

(a) o autoritate de management: o autoritate publică sau un organism public sau privat național, regional sau local desemnat de statul membru pentru gestionarea programului operațional; ”

⁴ Art. 2 - (2): „În sensul prezentei ordonanțe de urgență, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

l) autorități de management - structuri organizatorice din cadrul Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale, denumit în continuare MAPDR, responsabile pentru:

- managementul PNDR, caz în care autoritatea de management este Direcția generală de dezvoltare rurală - Autoritatea de management pentru PNDR, din cadrul MAPDR;

- managementul POP, caz în care autoritatea de management este Direcția generală - Autoritatea de management pentru POP din cadrul MAPDR;”

⁵ Art. 2: - „În sensul prezentului regulament, următoarele noțiuni au înțelesul acordat prin prezentul:

6. „organism intermediar” înseamnă orice organism sau serviciu public sau privat care acționează sub supravegherea unei autorități de management sau de certificare și care îndeplinește atribuții pentru acestea față de beneficiarii care aplică operațiunile;”

⁶ Art. 3 lit. p): „În sensul prezentului regulament, se aplică următoarele definiții:

(p) „organism intermediar”: orice organism sau serviciu public sau privat care acționează sub responsabilitatea unei autorități de gestionare sau certificare, ori care îndeplinește sarcini în numele unei asemenea autorități față de beneficiarii care pun în aplicare operațiunile;”

- *Autoritatea de Certificare sau Autoritatea de Certificare și Plată*, așa cum este definită de art. 59 alin.(1) lit.b) din Regulamentul (CE) nr.1083/2006⁸ art.2 alin.(2) literele n) – o) din OUG nr.74/2009⁹ pentru fondurile pentru agricultură și pescuit
- *Autoritatea/Organismul de Coordonare*, așa cum sunt definite de art.7 din HG nr. 457/2008¹⁰, completat cu art.3 din OUG nr.78/2011¹¹ și art.3 alin.(1) din OUG nr. 13/2006¹²
- *Autoritatea comună de management*, așa cum este definită de art.2 alin.(2) lit. g) din Legea nr.105/2011¹³ privind gestionarea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile și a cofinanțării publice naționale, pentru obiectivul "Cooperare teritorială europeană"
- *Autoritatea națională*, așa cum este definită de art.2 alin.(2) lit.h) din Legea nr. 105/2011¹⁴ privind gestionarea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile și a cofinanțării publice naționale, pentru obiectivul "Cooperare teritorială europeană"

⁷ Art. 2 - (2): „În sensul prezentei ordonanțe de urgență, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

m) agenții de plată - structuri organizatorice din cadrul și din subordinea MAPDR, responsabile cu:

- plăți aferente schemelor de sprijin direct și măsurilor finanțate din FEAGA, caz în care agenția de plată este Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, denumită în continuare APIA;

- plăți aferente PNDR, caz în care agenția de plată este Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, denumită în continuare APDRP;

- plăți aferente POP, caz în care rolul agenției de plată este îndeplinit de MAPDR”

⁸ Art. 59 alin (1): „Pentru fiecare program operațional, statul membru desemnează:

(b) o autoritate de certificare: o autoritate publică sau un organism public sau privat național, regional sau local desemnat de statul membru pentru certificarea cheltuielilor și cererilor de plată înainte de trimiterea acestora la Comisie;”

⁹ Art. 2 - (2): „În sensul prezentei ordonanțe de urgență, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

n) autoritatea de certificare pentru FEAGA și FEADR - organism responsabil cu certificarea declarațiilor de cheltuieli și a cererilor de plată, înaintea transmiterii acestora către Comisia Europeană, reprezentat de organismul de coordonare a agențiilor de plăți, structură din subordinea MAPDR;

o) autoritatea de certificare pentru FEP - organism responsabil cu certificarea declarațiilor de cheltuieli și a cererilor de plată, înaintea transmiterii acestora către Comisia Europeană, reprezentat de Autoritatea de certificare și plată, structură organizatorică din cadrul Ministerului Finanțelor Publice”

¹⁰ Art. 7 – „Se desemnează Ministerul Finanțelor Publice ca autoritate pentru coordonarea instrumentelor structurale, având responsabilitatea coordonării pregătirii, dezvoltării, armonizării și funcționării cadrului legislativ, instituțional, procedural și programatic pentru gestionarea instrumentelor structurale.”

¹¹ Art. 3.: - „Ministerul Afacerilor Europene exercită următoarele funcții: I. în domeniul coordonării/gestionării fondurilor europene:

a) de autoritate pentru coordonarea instrumentelor structurale, în sensul prevăzut la art. 7 din Hotărârea Guvernului nr. 457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale, cu modificările și completările ulterioare;”

¹² Art. 3. - (1): „În cadrul Agenției funcționează Direcția pentru coordonarea agențiilor de plăți, care are rolul de organism coordonator al agențiilor de plăți din fonduri europene pentru agricultură și dezvoltare rurală, ce acționează ca unic interlocutor cu Comisia Europeană din partea României în ceea ce privește toate domeniile de responsabilitate legate de Fondul European de Garantare Agricolă (FEAGA) și FEADR.”

¹³ Art. 2 - (2): „În sensul prezentei legi, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

g) Autoritate comună de management - structura organizatorică din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului, desemnată de comun acord de către statele participante la un program operațional comun, care asigură gestionarea asistenței financiare nerambursabile a Uniunii Europene din ENPI și a cofinanțării de la bugetul de stat. Pentru programele operaționale comune pentru care Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului îndeplinește atribuții de Autoritate națională, Autoritatea comună de management este structura organizatorică din statul membru alături de care România participă în program.”

¹⁴ Art. 2 - (2): „În sensul prezentei legi, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

h) Autoritate națională - structura organizatorică ce reprezintă statul partener în relațiile cu celălalt stat/celelalte state participante la un program, fiind responsabilă de coordonarea contribuției statului respectiv la elaborarea și implementarea programului;”

- *Secretariatul Tehnic Comun*, așa cum este definit de art.2 alin.(2) lit. i) din Legea nr.105/2011¹⁵ privind gestionarea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile și a cofinanțării publice naționale, pentru obiectivul "Cooperare teritorială europeană".

Activitate de gestionare - totalitatea activităților de management, precum și a activităților privind implementarea programelor finanțate din fonduri europene nerambursabile.

Luarea deciziei – proces care include:

- activitățile de justificare, fundamentare și propunere a unei decizii, în cazul personalului de execuție
- asumarea deciziei efective, în cazul personalului de conducere.

Rudenia - definită în *art.405 din Codul Civil*:

„(1) Rudenia firească este legătura bazată pe descendența unei persoane dintr-o altă persoană sau pe faptul că mai multe persoane au un ascendent comun.

(2) Rudenia civilă este legătura rezultată din adopția încheiată în condițiile prevăzute de lege.”

Art.406 din Codul Civil:

„(1) Rudenia este în linie dreaptă în cazul descendenței unei persoane dintr-o altă persoană și poate fi ascendentă sau descendentă.

(2) Rudenia este în linie colaterală atunci când rezultă din faptul că mai multe persoane au un ascendent comun.

(3) Gradul de rudenie se stabilește astfel:

- a) în linie dreaptă după numărul nașterilor: astfel, copiii și părinții sunt rude de gradul întâi, nepoții și bunicii sunt rude de gradul al doilea
- b) în linie colaterală după numărul nașterilor, urcând de la una dintre rude până la ascendentul comun și coborând de la acesta până la cealaltă rudă: astfel, frații sunt rude de gradul al doilea, unchiul sau mătușa și nepotul de gradul al treilea, verii primari, de gradul al patrulea.”

Grade de rudenie:

- gradul I: fiica/fiul și mama/tatăl
- gradul II: surorile/frații, bunicii
- gradul III: mătușa/unchiul și nepoata/nepotul de frate
- gradul IV: verișoarele/verii primari

¹⁵ Art. 2 – (2): „În sensul prezentei legi, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

l) *Secretariatul tehnic comun* - structura organizatorică desemnată de către Autoritatea de management/Autoritatea comună de management, în urma consultării cu statul/statele partenere în program care, în baza atribuțiilor delegate de către aceasta, sprijină activitatea Autorității de management/Autorității comune de management, a Comitetului de monitorizare și, după caz, a Autorității de audit, în exercitarea atribuțiilor care le revin;”

Afinitatea - definită în *art. 407 din Codul Civil*

„(1) Afinitatea este legătura dintre un soț și rudele celuiilalt soț,

(2) Rudele soțului sunt în aceeași linie și același grad, afinii celuiilalt soț.”

Grade de afinitate:

- gradul I: soacra/socrul și nora/ginerele
- gradul II: cumnatele și cumnații
- gradul III: mătușa/unchiul și soția/soțul nepotului/nepoatei de frate
- gradul IV: verii, soții și soțiile acestora

3. CONFLICTUL DE INTERESE

3.1. Definiție

A. Reglementări UE

Art.52 din Regulamentul (CE, Euratom) nr.1605/2002:

„(1) Tuturor actorilor financiari și oricărei alte persoane implicate în execuția, gestionarea, auditarea sau controlul bugetului le este interzis să ia măsuri care pot genera un conflict între propriile lor interese și cele ale Comunităților. Dacă survine un astfel de caz, persoana în cauză trebuie să se abțină de la astfel de măsuri și să prezinte situația autorității competente.

(2) Un conflict de interese survine în cazul în care exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor unui actor financiar sau ale unei alte persoane, menționate la alineatul (1), este compromisă din motive care implică familia, viața sentimentală, afinitățile politice sau naționale, interesul economic sau orice alt interes comun cu cel al beneficiarului”.

Art.34 din Regulamentul (CE, Euratom) nr.2342/2002:

“(1) Actele care ar putea fi viciate de un conflict de interese în sensul articolului 52 alineatul (2) din regulamentul financiar pot, inter alia, să aibă una dintre următoarele forme:

(a) acordarea în folos propriu sau altora de avantaje nejustificate, directe sau indirecte;

(b) refuzul de a acorda unui beneficiar drepturile sau avantajele la care este îndreptățit;

(c) comiterea de acte nejustificate sau abuzive sau neîndeplinirea unor acte obligatorii.

(2) Autoritatea competentă menționată la articolul 52 alineatul (1) din regulamentul financiar este superiorul ierarhic al personalului implicat.

Superiorul ierarhic confirmă în scris dacă există sau nu un conflict de interese. Dacă există, superiorul ierarhic ia personal decizia corespunzătoare.

(3) Se presupune că există un conflict de interese în cazul în care un solicitant, un candidat sau un ofertant este membru al personalului care intră sub incidența Statutului funcționarilor, cu excepția cazului în care participarea acestuia la procedură a fost autorizată în prealabil de superiorul său”.

Art. 13 din Recomandarea nr.10/2000 a Comitetului de Miniștri al Consiliului Europei privind Codul de conduită pentru funcționarii publici

“Conflictul de interese apare atunci când funcționarul public are un interes personal care influențează, sau pare să influențeze, îndeplinirea atribuțiilor sale oficiale cu imparțialitate și obiectivitate. Interesele private ale funcționarului public pot include un beneficiu pentru sine

sau pentru familia sa, pentru rudele sale apropiate, pentru prieteni, pentru persoane sau organizații cu care funcționarul public a avut relații politice sau de afaceri. Interesul personal se poate referi și la orice datorii pe care funcționarul public le are față de persoanele enumerate mai sus”.

Organizația pentru Cooperare Economică și Dezvoltare (OECD):

În definirea conflictului de interese, OECD¹⁶ are în vedere faptul că fiecare oficial public, în calitate de cetățean privat, are și un interes legitim. În acest sens, conflictul de interese nu poate fi evitat sau interzis, ci trebuie definit, identificat și gestionat.

Din perspectiva OECD, conflictul de interese presupune un conflict între atribuțiile publice și interesul privat al unui oficial public, în care interesul generat de calitatea de persoană privată poate influența necorespunzător realizarea atribuțiilor sale oficiale.

Conflictul de interese poate fi generat și în cazul în care oficialul public are acces la anumite informații din interiorul organizației publice, care nu sunt disponibile publicului și pe care le poate utiliza pentru obținerea unor avantaje patrimoniale. În acest caz, oficialul public poate folosi calitatea sa publică pentru obținerea unui câștig privat.

OECD identifică anumite zone cu risc ridicat de conflict de interese, cum ar fi responsabilitățile unui oficial public care presupun relaționarea dintre autoritatea publică și entități private, achizițiile publice, funcțiile de reglementare și de control.

B. Reglementări naționale

Art. 70 din Legea nr.161/2003.

” Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.”

În baza acestor definiții, acest *Cod de conduită* acoperă ***situațiile în care interesul privat de orice natură al oficialului public poate influența decizia pe care acesta trebuie să o ia în legătură cu programul pe care îl gestionează.***

¹⁶ Guidelines for Managing Conflict of Interest in the Public Service, disponibil la adresa de web: <http://www.oecd.org/dataoecd/17/23/33967052.pdf>

3.2. Clasificare

Ghidul Agenției Naționale de Integritate privind incompatibilitățile și conflictele de interese¹⁷, clasifică conflictul de interese astfel:

- a) potențial – apare în situația în care oficialul public are interese personale de natură să producă un conflict de interese dacă ar trebui luată o decizie publică.

Exemplul 1: Oficialul public care gestionează programe în cadrul cărora sunt finanțate din fonduri europene nerambursabile proiecte pentru infrastructură are o rudă până la gradul II inclusiv care deține o companie de construcții, dar care nu a aplicat pentru obținerea de fonduri europene nerambursabile și nici nu implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile.

Exemplul 2: Oficialul public care poate deține o funcție de conducere trebuie să știe că nu poate avea în subordine persoane cu care se află în rudenie până la gradul II inclusiv.

- b) actual – apare în momentul în care oficialul public este pus în situația de a lua o decizie în urma căreia ar obține un interes privat de orice natură.

Exemplu: Oficialul public care gestionează programe în cadrul cărora sunt finanțate din fonduri europene nerambursabile proiecte pentru infrastructură are o rudă până la gradul II inclusiv care deține o companie de construcții care a aplicat pentru obținerea de fonduri europene nerambursabile.

- c) consumat - apare în situația în care oficialul public participă la luarea deciziei cu privire la care are un interes personal, încălcând prevederile legale.

Exemplu: Oficialul public care gestionează programe în cadrul cărora sunt finanțate din fonduri europene nerambursabile proiecte pentru infrastructură decide cu privire la finanțarea din fonduri europene nerambursabile a unui proiect depus de compania deținută de o rudă până la gradul II inclusiv .

Conduita pe care un oficial public trebuie să o aibă variază în funcție de tipul de conflict de interese existent la un moment dat. Astfel, în cazul unui conflict de interese potențial, oficialul public trebuie să își exercite atribuțiile în mod transparent și echidistant.

În situația în care există un conflict de interese (cazul conflictului de interese actual), conform art.79 alin.(2) și alin.(3) din Legea nr.161/2003:

„oficialul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea deciziei și să îl informeze 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. (...) Conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.”

¹⁷ Disponibil la adresa de web:

http://www.integritate.eu/UserFiles/File/Ghid_Incompatib_ConflicteInterese_2011/GhidPrivindIncompatibilitatileSiConflicteleDeInterese_2011.pdf

În cazul conflictului de interese consumat, oficialul public nu s-a abținut de la luarea unei decizii în ipoteza unui conflict de interese actual și va fi supus sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare, care pot fi, după caz, disciplinare, civile sau penale.

Luând în considerare faptul că acest *Cod de conduită* constituie un set de îndrumări cu scop de prevenție, tratează doar conflictul potențial și pe cel actual, conflictul de interese consumat fiind supus sancțiunilor prevăzute de lege.

3.3. Apariția situației de conflict de interese

A. Funcționari publici cu statut general și special

Art.79 alin.(1) din Legea nr.161/2003:

„(1) Funcționarul public este într-o situație de conflict de interese dacă se află în una din următoarele situații:

- a) 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;
- b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.”

B. Personal contractual

Cu toate că Legea nr.161/2003 reglementează situațiile de conflict de interese pentru funcționarii publici fără a menționa expres și personalul contractual angajat în autorități publice, *Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice* stabilește obligația acestui personal de a considera prioritar, în exercitarea atribuțiilor, interesul public, mai presus decât interesul personal (*art.3 lit.a) din Legea nr.477/2004*).

Același act normativ definește în *art.4 lit.e)* conflictul de interese ca fiind acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.

C. Demnitari

Demnitarul este într-o situație de conflict de interese dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- este chemat să participe la luarea unei decizii în exercitarea funcției publice de autoritate, să emită un act administrativ sau un act juridic
- produce un folos material pentru sine, pentru soțul său ori rudele sale de gradul I.

Art.72 din Legea nr.161/2003:

„(1) Persoana care exercită funcția de membru al Guvernului, secretar de stat, subsecretar de stat sau funcții asimilate acestora, prefect ori subprefect este obligată să nu emită un act administrativ sau să nu încheie un act juridic ori să nu ia sau să nu participe la luarea unei decizii în exercitarea funcției publice de autoritate, care produce un folos material pentru sine, pentru soțul său ori rudele sale de gradul I.

(2) Obligațiile prevăzute în alin.(1) nu privesc emiterea, aprobarea sau adoptarea actelor normative.”

3.4. Situații particulare cu privire la conflictul de interese

A. OUG nr.66/2011 - Secțiunea 2 – Reguli în materia conflictului de interese.

Art.10:

„(1) Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare nu pot fi solicitanți și/sau nu pot acorda servicii de consultanță unui solicitant.

(2) Încălcarea prevederilor alin.(1) se sancționează cu excluderea solicitantului din procedura de selecție.

(3) Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația să solicite instanței anularea contractului/acordului/deciziei de finanțare care a fost încheiat/emisă cu încălcarea prevederilor alin.(1).

(4) În cazul în care autoritatea cu competențe în gestionarea fondurilor europene solicită completări ale documentației depuse în vederea verificării/evaluării, această activitate nu are caracter de consultanță.”

Art.11:

„(1) Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare sau a programelor în cadrul unei proceduri de selecție următoarele persoane:

- a) cele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare a unuia dintre solicitanți;
- b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți;
- c) cele despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare.

(2) Prevederile alin.(1) se aplică și persoanelor implicate în procesul de verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de beneficiari.

(3) Încălcarea prevederilor alin.(1) se sancționează cu excluderea solicitantului din procedura de selecție.

(4) Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația să solicite instanței anularea contractului/acordului/deciziei de finanțare încheiat/emise cu încălcarea prevederilor alin.(1).

(5) Încălcarea prevederilor alin.(2) se sancționează cu deduceri/excluderi din cheltuielile solicitate la plată/rambursare, în funcție de prejudiciul posibil de provocat ori deja provocat fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora.”

Art.12:

„(1) Persoanele care participă direct la procedura de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare sau a programelor în cadrul unei proceduri de selecție, precum și cele implicate în procesul de verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de beneficiari sunt obligate să depună o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art.10 și 11.

(2) În situația în care, în cursul procedurii de verificare/evaluare/aprobare, aceste persoane descoperă sau constată o legătură de natura celor menționate la art.10 și 11, acestea sunt obligate să o semnaleze și să înceteze de îndată să participe la procedura de verificare, evaluare sau aprobare.”

Art.13:

„(1) Beneficiarii persoane fizice/juridice de drept privat nu au dreptul de a angaja persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare în cadrul procedurii de selecție pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la semnarea contractului de finanțare.

(2) Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația să solicite instanței anularea contractului de finanțare care a fost încheiat, în cazul încălcării prevederilor alin.(1).”

Art.14:

„(1) Pe parcursul aplicării procedurii de achiziție, beneficiarii persoane fizice/juridice de drept privat au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese, și anume a situației în care există legături între structurile acționariatului beneficiarului și ofertanții acestuia, între membrii comisiei de evaluare și ofertanți sau în care ofertantul câștigător deține pachetul majoritar de acțiuni în două firme participante pentru același tip de achiziție.

(2) Încălcarea prevederilor alin.(1) se sancționează cu deduceri/excluderi din cheltuielile solicitate la plată/rambursare, în funcție de prejudiciul posibil de provocat ori deja provocat fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora.”

candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul aplicării unei proceduri de atribuire, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea nulității contractului respectiv pentru cauza imorală.”

3.5. Sancționarea conflictelor de interes

Agenția Națională de Integritate este instituția căreia îi revine sarcina legală de evaluare a prezumtivelor situații de conflicte de interes și incompatibilitate. Aceasta, urmare procedurilor prevăzute în Legea nr.176/2010, întocmește un raport de evaluare privind existența unei stări de conflict de interes sau de incompatibilitate, după caz. Acest raport poate fi contestat în instanță în termen de 15 zile, iar în caz de necontestare rămâne definitiv.

Sancțiunile disciplinare sunt prevăzute în:

- Legea nr.188/1999 privind statutul funcționarilor publici republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.

Sancțiunile civile sunt de natură patrimonială și sunt prevăzute în Codul Civil. Sancțiunea civilă apare în situația în care oficialul public, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Sancțiunile penale sunt prevăzute în Codul Penal și în legi speciale:

Art. 253¹ din Codul Penal (atât din Codul Penal în vigoare până la 23 iulie 2012, cât și din Codul Penal care va intra în vigoare la 24 iulie 2012):

” (1) Fapta funcționarului public care, în exercițiul atribuțiilor de serviciu, îndeplinește un act ori participă la luarea unei decizii prin care s-a realizat, direct sau indirect, un folos material pentru sine, soțul său, o rudă ori un afîn până la gradul II inclusiv, sau pentru o altă persoană cu care s-a aflat în raporturi comerciale ori de muncă în ultimii 5 ani sau din partea căreia a beneficiat ori beneficiază de servicii sau foloase de orice natură, se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 5 ani și interzicerea dreptului de a ocupa o funcție publică pe durată maximă.

(2) Dispozițiile alin.1 nu se aplică în cazul emiterii, aprobării sau adoptării actelor normative.”

Codul Penal în vigoare până la 23 iulie 2012 prevede:

Art. 145:

„Prin termenul "public" se înțelege tot ce privește autoritățile publice, instituțiile publice, instituțiile sau alte persoane juridice de interes public, administrarea, folosirea sau

exploatarea bunurilor proprietate publică, serviciile de interes public, precum și bunurile de orice fel care, potrivit legii, sunt de interes public.”

Art. 147:

„(1) Prin "funcționar public" se înțelege orice persoană care exercită permanent sau temporar, cu orice titlu, indiferent cum a fost investită, o însărcinare de orice natură, retribuită sau nu, în serviciul unei unități dintre cele la care se referă art.145.

(2) Prin "funcționar" se înțelege persoana menționată în alin.1, precum și orice salariat care exercită o însărcinare în serviciul unei alte persoane juridice decât cele prevăzute în acel alineat.”

Codul Penal care va intra în vigoare la 24 iulie 2012 prevede:

Art.175:

„(1) Funcționar public, în sensul legii penale, este persoana care, cu titlu permanent sau temporar, cu sau fără o remunerație:

- a) exercită atribuții și responsabilități, stabilite în temeiul legii, în scopul realizării prerogativelor puterii legislative, executive sau judecătorești;
- b) exercită o funcție de demnitate publică sau o funcție publică de orice natură;
- c) exercită, singură sau împreună cu alte persoane, în cadrul unei regii autonome, al altui operator economic sau al unei persoane juridice cu capital integral sau majoritar de stat ori al unei persoane juridice declarate ca fiind de utilitate publică, atribuții legate de realizarea obiectului de activitate al acesteia.

(2) De asemenea, este considerată funcționar public, în sensul legii penale, persoana care exercită un serviciu de interes public pentru care a fost investită de autoritățile publice sau care este supusă controlului ori supravegherii acestora cu privire la îndeplinirea respectivului serviciu public.”

Art.12 din Legea nr.78/2000:

”Sunt pedepsite cu închisoarea de la 1 la 5 ani următoarele fapte, dacă sunt săvârșite în scopul obținerii pentru sine sau pentru altul de bani, bunuri ori alte foloase necuvenite:

- a) efectuarea de operațiuni financiare, ca acte de comerț, incompatibile cu funcția, atribuția sau însărcinarea pe care o îndeplinește o persoană ori încheierea de tranzacții financiare, utilizând informațiile obținute în virtutea funcției, atribuției sau însărcinării sale;
- b) folosirea, în orice mod, direct sau indirect, de informații ce nu sunt destinate publicității ori permiterea accesului unor persoane neautorizate la aceste informații.”

Art.13 din Legea nr.78/2000:

”Fapta persoanei care îndeplinește o funcție de conducere într-un partid, într-un sindicat sau patronat ori în cadrul unei persoane juridice fără scop patrimonial, de a folosi influența ori autoritatea sa în scopul obținerii pentru sine ori pentru altul de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite, se pedepsește cu închisoare de la unu la 5 ani.”

4. INCOMPATIBILITATEA

4.1. Definiție

Incompatibilitatea reprezintă interdicția (expres prevăzută de lege) de a cumula două sau mai multe funcții/atribuții care prin exercitarea lor simultană ar putea altera obiectivitatea cu care oficialul public are obligația să își îndeplinească sarcinile de serviciu.

În înțelesul prezentului Cod, ***incompatibilitatea este situația conflictuală clar identificată în care un oficial public nu poate realiza în același timp anumite activități în domeniul privat și în domeniul public și nu poate cumula anumite funcții din domeniul privat și domeniul public.***

Pentru a se afla într-o situație de incompatibilitate, un oficial public nu trebuie să ia nicio decizie, fiind suficient faptul că ocupă concomitent două sau mai multe funcții interzise de lege.

4.2. Apariția situației de incompatibilitate

Legislația națională în vigoare stabilește situațiile de incompatibilitate pentru toate categoriile de oficiali publici.

Art.80 din Legea nr.161/2003:

„Incompatibilitățile privind funcțiile și demnitățile publice sunt cele reglementate de Constituție, legea aplicabilă autorității sau instituției publice în care persoanele ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică își desfășoară activitatea, precum și de dispozițiile prezentului titlu.”

A. Funcționari publici cu statut general și special

Art.94 din Legea nr.161/2003:

„(1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(2) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

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

(2¹) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin.(2) lit. a) și c), funcționarul public care:

- a) 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;
- b) 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;
- c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

(2²) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin.(2), funcționarul public care 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, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

(3) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (2) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

(4) Funcționarii publici nu pot fi mandatați ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

(5) În situația prevăzută la alin.(2) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.”

Art.95 din Legea nr.161/2003:

„(1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

(2) Prevederile alin.(1) se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

(3) Persoanele care se află în una dintre situațiile prevăzute la alin.(1) sau (2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

(4) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin.(1) sau (2).

(5) Situațiile prevăzute la alin.(1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin.(3) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

(6) Situațiile prevăzute la alin.(2) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin.(3) se constată, după caz, de către primul-ministru, ministru sau prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soț sau rudă de gradul I.”

Art.96 din Legea nr.161/2003:

„(1) Funcționarii publici, funcționarii publici parlamentari și funcționarii publici cu statut special pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice. Funcționarii publici, funcționarii publici parlamentari și funcționarii publici cu statut special pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, funcționar public parlamentar sau funcționar public cu statut special, potrivit fișei postului.

(2) În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin.(1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.”

B. Personal contractual

Pentru personalul contractual legislația în vigoare nu prevede situațiile de incompatibilitate, acestea putând fi precizate în contractul prin care acest personal este angajat.

C. Demnitari

Art.84 din Legea nr.161/2003:

„(1) Funcția de membru al Guvernului este incompatibilă cu:

- a) orice altă funcție publică de autoritate, cu excepția celei de deputat sau de senator ori a altor situații prevăzute de Constituție;
- b) funcție de reprezentare profesională salarizată în cadrul organizațiilor cu scop comercial;
- c) funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, administrator, membru al consiliului de administrație sau cenzor la societățile comerciale, inclusiv băncile sau alte instituții de credit, societățile de asigurare și cele financiare, precum și la instituțiile publice;
- d) funcția de președinte sau de secretar al adunărilor generale ale acționarilor sau asociațiilor la societățile comerciale prevăzute la lit. c);
- e) funcția de reprezentant al statului în adunările generale ale societăților comerciale prevăzute la lit. c);
- f) funcția de manager sau membru al consiliilor de administrație ale regiilor autonome, companiilor și societăților naționale;
- g) calitatea de comerciant persoană fizică;
- h) calitatea de membru al unui grup de interes economic;

- i) o funcție publică încredințată de un stat străin, cu excepția acelor funcții prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte.
- (2) Funcția de secretar de stat, funcția de subsecretar de stat și funcțiile asimilate acestora sunt incompatibile cu exercitarea altei funcții publice de autoritate, precum și cu exercitarea funcțiilor prevăzute la alin. (1) literele b) – i)."

Art.95 alin.(2) din Legea nr.161/2003 reglementează faptul că nu sunt permise raporturi ierarhice directe în cazul în care demnitarii respectivi sunt soți sau rude de gradul I:

„(2) Prevederile alin.(1) (anume: "Nu sunt permise raporturi ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I") se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

(3) Persoanele care se află în una dintre situațiile prevăzute la alin.(...) (2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

(4) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin.(...) (2).

(...)

(6) Situațiile prevăzute la alin.(2) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin.(3) se constată, după caz, de către primul-ministru, ministru sau prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soț sau rudă de gradul I."

Demnitarii nu se află în situație de incompatibilitate doar dacă desfășoară activități din domeniul didactic, al cercetării științifice și al creației literar-artistice:

Art.84 din Legea nr.161/2003:

„(4) Membrii Guvernului, secretarii de stat, subsecretarii de stat și persoanele care îndeplinesc funcții asimilate acestora pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice și al creației literar-artistice."

EXCEPȚIE:

Art.84 din Legea nr. 161/2003:

„(3) În mod excepțional, Guvernul poate aproba participarea (...) oficialilor publici ca reprezentanți ai statului în adunarea generală a acționarilor ori ca membri în consiliul de administrație al regiilor autonome, companiilor sau societăților naționale, instituțiilor publice ori al societăților comerciale, inclusiv băncile sau alte instituții de credit, societățile de asigurare și cele financiare, de interes strategic sau în cazul în care un interes public impune aceasta."

5. SITUAȚIILE GENERATOARE DE CONFLICTE DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI ÎN ACTIVITATEA DE GESTIONARE A PROGRAMELOR FINANȚATE DIN FONDURILE EUROPENE NERAMBURSABILE

Derularea unui program finanțat din fonduri europene nerambursabile presupune atât activități de management cât și activități care țin de implementarea intervențiilor stabilite în cuprinsul programului.

Pentru a identifica zonele generatoare de conflict de interese este necesară analizarea celor două tipuri de activități: managementul programului și implementarea programului.

Managementul programului presupune următoarele activități:

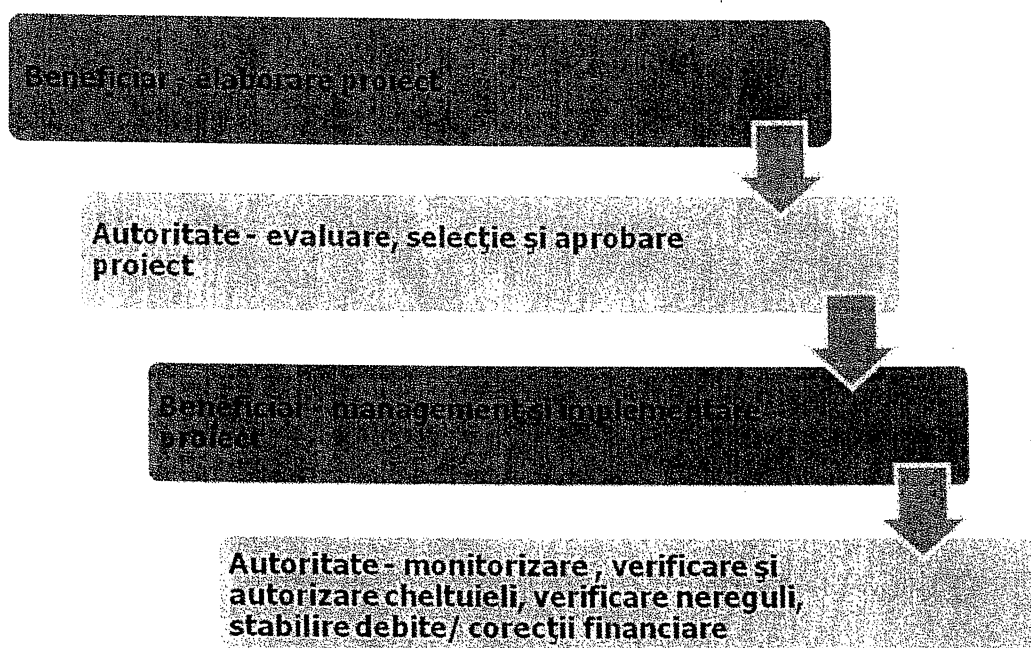
- Programare: elaborare program, definire reguli de eligibilitate
- Monitorizare: organizarea Comitetului de Monitorizare, elaborarea rapoartelor anuale de implementare și a raportărilor strategice
- Evaluarea relevanței, eficienței, eficacității, impactului, sustenabilității și coerenței intervențiilor finanțate din fonduri europene nerambursabile
- Informarea și comunicarea cu privire la oportunitățile de finanțare oferite de program
- Relaționarea cu autoritățile de certificare și plată (previziuni de plăți, declarații lunare de cheltuieli, cereri de fonduri)
- Menținerea evidenței contabile la nivel de program
- Managementul resurselor umane
- Coordonarea programelor finanțate din fonduri europene nerambursabile

Implementarea programului presupune următoarele activități:

- Pregătire și lansare apeluri de proiecte (definirea criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de evaluare și selecție a proiectelor, elaborarea ghidurilor pentru solicitanți)
- Pregătirea și lansarea de achiziții publice din asistență tehnică
- Evaluarea, selecția, aprobarea proiectelor, soluționarea contestațiilor și contractarea proiectelor
- Monitorizarea implementării proiectelor finanțate în cadrul programului
- Verificarea cererilor de rambursare/plată, autorizarea sumelor de rambursat/de plătit, inclusiv viza de control financiar preventiv propriu

- Efectuarea plăților către beneficiari
- Înregistrarea datelor în sistemele informatice de management al informațiilor
- Certificarea cheltuielilor declarate la Comisia Europeană
- Constatarea neregulilor, stabilirea debitelor și/sau a corecțiilor financiare
- Control financiar preventiv propriu
- Reprezentare, asistență și consultanță juridică

Interrelaționarea proceselor de elaborare-implementare de proiecte la beneficiar cu implementarea programului de către *Autoritate* este prezentată în diagrama de mai jos:

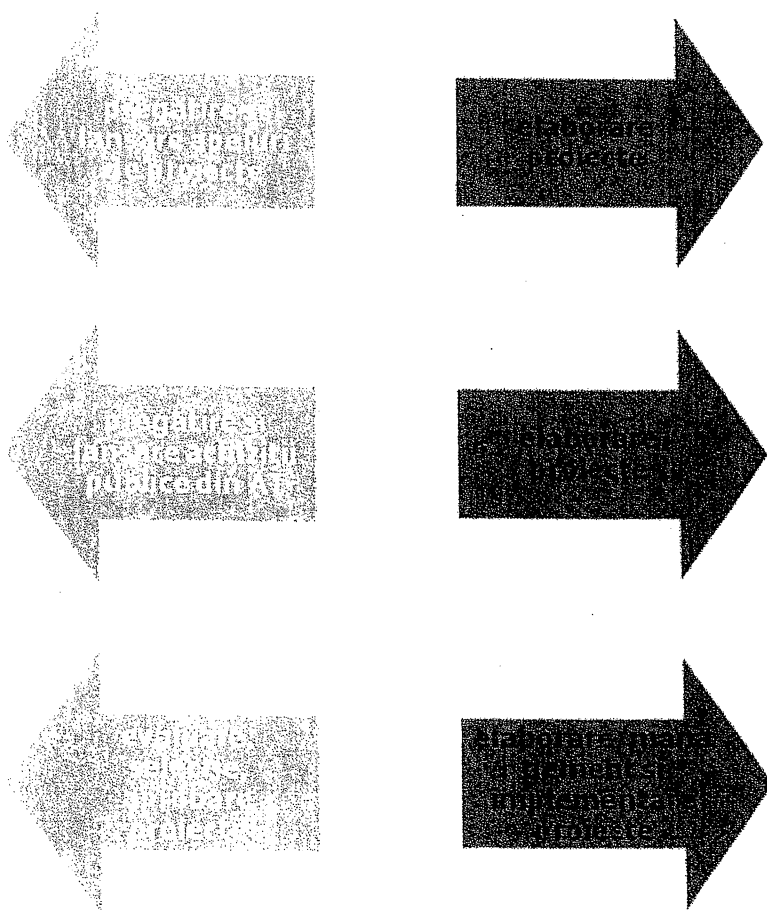


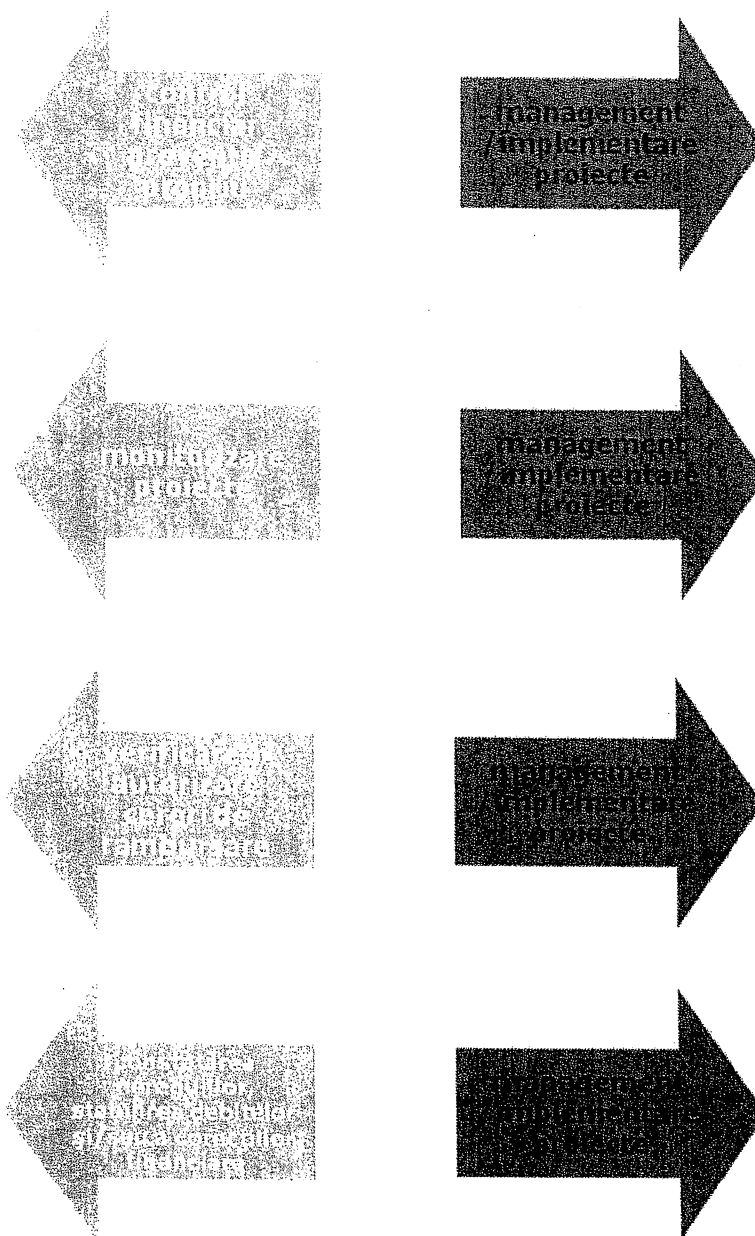
6. EXEMPLE PRACTICE DE CONDUITE SUSCEPTIBLE DE A GENERA CONFLICTE DE INTERESE/INCOMPATIBILITĂȚI

6.1. Situațiile care pot genera conflicte de interese

Relațiile conflictuale între activitățile desfășurate în cadrul *Autorității* și activitățile desfășurate pentru Beneficiar sunt ilustrate în diagrama de mai jos.

Prin săgețile din coloana stângă sunt exprimate atribuțiile oficialului public din cadrul unei *Autorități*, iar prin săgețile din coloana dreaptă sunt evidențiate atribuțiile aceluiași oficial public desfășurate la un beneficiar. Se poate observa astfel relația conflictuală între atribuțiile oficialului public:





Pornind de la aceste relații conflictuale se pot desprinde regulile de conduită pe care trebuie să le aibă în vedere un oficial public.

A. În exercitarea atribuțiilor sale în cadrul *Autorității*, oficialul public de execuție are obligația de a respecta următoarele reguli:

1. Oficialul public **nu poate exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat** care sunt în legătură directă cu atribuțiile funcției publice.

Exemplu: Persoana C din AM are printre atribuțiile din fișa postului și elaborarea de proiecte pentru finanțare din axa de asistență tehnică a programului pe care îl gestionează. AM achiziționează serviciile unei firme de consultanță pentru elaborarea de proiecte pentru axa prioritară de AT. Firma de consultanță angajează serviciile persoanei C pentru a elabora respectivele proiecte. Angajatul C desfășoară aceleași activități atât în funcția publică cât și la firma de consultanță, fiind plătit de două ori pentru aceeași activitate.

2. Oficialul public **nu poate exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat** care sunt în legătură indirectă cu atribuțiile funcției publice.

Noțiunea de „legătură indirectă” cu atribuțiile funcției publice nu este explicată de legislația în vigoare și nu există o interpretare unitară a autorităților competente. Astfel, stabilirea legăturii indirecte cu atribuțiile funcției publice se face de la caz la caz, pe baza interpretării autorităților competente să se pronunțe cu privire la situațiile de incompatibilitate.

Prezentul *Cod de conduită* nu poate oferi o interpretare general aplicabilă situațiilor care reprezintă activitate aflată în legătură indirectă cu atribuțiile funcției publice. În acest sens, se recomandă oficialilor publici de a trata situațiile prezentate în cuprinsul acestui capitol, susceptibile de a genera conflicte de interese, drept situații de incompatibilitate.

3. Oficialul public **nu poate fi implicat în activități din domeniul privat** care au legătură directă sau indirectă cu proiectele finanțate din programul în cadrul căruia desfășoară activități de gestionare, astfel:

a) Participarea în proiectele finanțate din programul în cadrul căruia desfășoară activități de gestionare:

- **Nu poate participa în domeniul privat la elaborarea de proiecte** pentru finanțare din programul în cadrul căruia oficialul public desfășoară activități în legătură cu:
- pregătirea și lansarea apelurilor de proiecte
 - evaluarea și selecția proiectelor
 - aplicarea vizei de control financiar preventiv propriu
 - verificarea cererilor de rambursare/plată și autorizarea sumelor de rambursat.

Exemplu: Angajatul X din OI elaborează un proiect pentru un ONG în baza unui contract de servicii/convenție civilă pentru obținerea finanțării din programul operațional pe care OI-ul îl gestionează. În același timp, angajatul X activează în cadrul OI, în structura responsabilă cu

evaluarea proiectelor. În aceste condiții, îndeplinirea atribuțiilor de serviciu ca angajat al OI poate fi afectată de interesul său personal ca prestator de servicii pentru ONG-ul solicitant.

- **Nu poate participa în domeniul privat la managementul proiectelor** finanțate din programul în cadrul căruia oficialul public desfășoară activități în legătură cu:
 - evaluarea și selecția proiectelor
 - monitorizarea proiectelor
 - verificarea cererii de rambursare/plată și autorizarea sumelor de rambursat
 - aplicarea vizei de control financiar preventiv propriu
 - constatarea neregulilor, stabilirea debitelor și/sau a corecțiilor financiare.

Exemplu: Angajatul X din AM are funcția de controlor financiar preventiv propriu. În același timp, este implicat în elaborarea cererilor de rambursare din partea unui beneficiar IMM în cadrul unui proiect finanțat din PO gestionat de AM-ul în care este angajat. Interesul său privat poate afecta, în acest caz, obiectivitatea activității desfășurate ca angajat al AM.

- **Nu poate participa în domeniul privat la realizarea activităților de implementare a proiectelor** finanțate din programul în cadrul căruia oficialul public are atribuții legate de:
 - evaluarea și selecția proiectelor
 - monitorizarea proiectelor
 - verificarea cererii de rambursare și autorizarea sumelor de rambursat
 - aplicarea vizei de control financiar preventiv propriu
 - constatarea neregulilor, stabilirea debitelor și/sau a corecțiilor financiare.
- **Nu poate fi implicat în procesul de evaluare și selecție a proiectelor sau de verificare și autorizare a cererilor de rambursare/plată** oficialul public care deține părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți/beneficiari sau face parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare a unuia dintre solicitanți/beneficiari.

Exemplu: Angajatul X al OI face parte din organul de conducere al unui ONG care depune un proiect în cadrul programului operațional gestionat de respectivul OI. Angajatul X nu poate fi implicat în evaluarea și aprobarea proiectului și nici ulterior în verificarea sau autorizarea sumelor de rambursat.

- Oficialul public care este soț/soție, rudă sau afin până la gradul II inclusiv* cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți/beneficiari, ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/beneficiari **nu poate fi implicat în:**

- evaluarea și selecția proiectelor,
- monitorizarea proiectelor,
- verificarea cererilor de rambursare și autorizarea sumelor de rambursat,
- acordarea vizei de control financiar preventiv propriu
- constatarea neregulilor, stabilirea debitelor și/sau a corecțiilor financiare.

Exemplu: Angajatul X din AM este responsabil de verificarea cererilor de rambursare pentru proiectele finanțate din programul operațional PO. Cumnatul angajatului X deține 20% părți sociale din IMM-ul beneficiar al unui proiect finanțat din PO. Se pune astfel sub semnul întrebării obiectivitatea angajatului X în momentul verificării cheltuielilor solicitate la rambursare de IMM-ul la care cumnatul său deține părți sociale.

- Oficialul public din *Autoritatea de certificare și/sau Autoritatea de certificare și plată* care are responsabilitatea verificării declarațiilor de cheltuieli/cererilor de plată în vederea certificării sumelor către Comisia Europeană **nu poate fi implicat în managementul sau implementarea proiectelor** finanțate din fonduri europene nerambursabile.

b) Activități de formator:

- Oficialul public **nu poate desfășura activități remunerate de formator** în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile dacă a fost implicat în cadrul *Autorității* în evaluarea și selecția proiectului finanțat din programul pe care acea *Autoritate* îl gestionează.
- Oficialul public **nu poate fi implicat în monitorizarea, verificarea și autorizarea sumelor** solicitate la rambursare/plată pentru proiectele finanțate din programul gestionat de *Autoritate*, în cadrul cărora desfășoară activități de formator.

c) Implicarea în contractele de achiziție publică încheiate în cadrul proiectelor finanțate din programul pe care îl gestionează respectiva Autoritate:

- **Nu poate participa în domeniul privat** din partea ofertantului câștigător la elaborarea documentației de atribuire și/sau în cadrul contractelor de achiziție publică realizate pentru implementarea proiectelor finanțate din programul în cadrul căruia oficialul public are atribuții legate de:
- evaluarea și selecția proiectelor

* Conform art. 11 din OUG nr. 66/2011.

- monitorizarea proiectelor
- verificarea cererii de rambursare/plată și autorizarea sumelor de rambursat
- aplicarea vizei de control financiar preventiv propriu
- constatarea neregulilor, stabilirea debitelor și/sau a corecțiilor financiare

Exemplul 1: IMM-ul A este beneficiarul unui proiect finanțat din programul operațional PO. Implementarea proiectului se realizează și printr-un contract de achiziție publică. IMM-ul A implică persoana Z, care este în același timp angajată în OI-ul care gestionează PO, în elaborarea caietului de sarcini pentru respectiva achiziție. Persoana Z are ca și atribuții în cadrul OI realizarea verificărilor cererilor de rambursare, inclusiv a procedurilor de achiziție publică realizate de beneficiari, printre care și IMM-ul A cu care a colaborat. O asemenea situație pune sub semnul întrebării obiectivitatea verificării cererii de rambursare.

Exemplul 2: Persoana B este expert pe termen scurt în cadrul unui contract de servicii. Autoritatea contractantă în acest caz este beneficiara unui proiect finanțat din PO. Persoana B este și angajata AM care gestionează PO și este responsabilă de constatarea neregulilor și stabilirea debitelor. Implicarea angajatului B în cadrul unui contract de achiziție care este verificat de respectivul AM afectează obiectivitatea verificării în cazul sesizării unei nereguli în legătură cu proiectul respectiv.

d) Implicarea în proiectele finanțate din axa prioritară de asistență tehnică a programului gestionat:

- Pentru realizarea activităților proprii, *Autoritatea* poate achiziționa servicii de consultanță specializate, prin achiziție publică. Oficialul public din *Autoritate* **nu poate fi implicat** în realizarea activităților externalizate, din partea ofertantului câștigător, dacă respectivele atribuții sunt prevăzute în fișa postului.

Exemplu: Angajatul Z din AM este responsabil de elaborarea raportului anual de implementare al PO. Activitatea de elaborare a raportului este externalizată unei firmei N. Angajatul Z nu poate fi implicat, din partea firmei N cu care are raporturi de prestări servicii/muncă, în activitățile de elaborare a raportului anual de implementare pentru AM.

- Oficialul public **nu poate fi implicat** în realizarea acelor atribuții din fișa postului care vizează urmărirea realizării contractelor de achiziție publică încheiate de *Autoritate* în calitate de autoritate contractantă, dacă o rudă sau un afin până la gradul IV inclusiv* este implicat în realizarea activităților în cadrul contractului de achiziție publică, din partea ofertantului câștigător.

Exemplu: Angajatul Z din AM este responsabil de organizarea unei conferințe de promovare a PO. Activitatea de organizare a fost externalizată unei firme specializate, printr-un contract de achiziție publică. Din partea firmei contractate este unchiul (rudă de gradul III) angajatului Z

* Conform art. 69 din OUG nr. 34/2006.

implicat în activitatea externalizată. În acest caz, angajatul Z nu poate fi implicat în activitățile care vizează organizarea respectivei conferințe.

e) Contractarea serviciilor de evaluare a proiectelor și/sau de verificare a cererilor de rambursare:

- Oficialul public responsabil cu verificarea și/sau aprobarea listei de proiecte propuse de evaluatori **nu poate fi implicat** în elaborarea, managementul și implementarea proiectelor finanțate prin programul gestionat.
- Oficialul public responsabil de verificarea și/sau aprobarea sumelor propuse spre autorizare de experții cărora le-a fost externalizată această atribuție, **nu poate fi implicat** în managementul sau implementarea proiectelor finanțate din programul gestionat.

f) Utilizarea de către oficialul public în scop personal a informațiilor la care are acces în temeiul activității pe care o desfășoară în cadrul programului

- Oficialul public **nu are dreptul de a utiliza informațiile** obținute în virtutea funcției, în scopul de a obține pentru sine sau pentru altul bani, bunuri ori alte foloase necuvenite

Exemplu: Angajatul Y din AM are acces la informații privilegiate privind un viitor proiect de infrastructură înainte de lansarea acestuia și, ca urmare a acestei informații, face achiziții de terenuri în zona care va fi ulterior expropriată pentru realizarea proiectului de infrastructură.

B. În exercitarea atribuțiilor în cadrul Autorității, oficialul public de conducere și demnitarul au obligația de a respecta următoarele reguli:

1. Oficialul public de conducere din *Autoritate* **nu poate fi implicat în domeniul privat** în elaborarea, managementul sau implementarea proiectelor finanțate în cadrul programului gestionat.
2. Demnitarul coordonator al *Autorității* **nu poate deține funcția** de președinte, vicepreședinte, director general, director, administrator, membru al consiliului de administrație sau cenzor la societățile comerciale, băncile sau alte instituții de credit, societățile de asigurare și cele financiare, precum și la instituțiile publice beneficiare de proiecte finanțate din programul pe care îl gestionează.
3. Demnitarul coordonator al *Autorității* **nu poate fi implicat în luarea deciziilor** privind aprobarea, managementul și implementarea proiectelor finanțate din programul pe care îl gestionează, dacă o rudă sau afin până la gradul II inclusiv* este implicată, în domeniul privat sau public, în proiectele finanțate din acel program.

* Conform OUG nr. 66/2011.

6.2. Situațiile cu grad de risc redus pentru generarea unui conflict de interese

Anumite activități realizate de oficialii publici din cadrul *Autorităților* au un grad redus de risc de apariție a unui conflict de interese, deoarece aceștia nu sunt chemați să ia decizii cu privire la persoane fizice/juridice cu care pot avea un raport patrimonial sau de pe urma cărora pot obține avantaje patrimoniale.

De asemenea, activități precum plata sumelor către beneficiari și contractarea proiectelor aprobate sunt activități de execuție a unei decizii deja luate.

Astfel de situații cu grad de risc redus pentru generarea unui conflict de interese se pot ivi, cu titlu de exemplu, când:

- Oficialul public desfășoară activități de formator, remunerate sau neremunerate, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, dar nu a fost implicat în luarea deciziilor de aprobare a respectivelor proiecte.
- Oficialul public desfășoară activități în domeniul privat care se referă la elaborarea, implementarea și managementul proiectelor finanțate în cadrul altor programe finanțate din alte surse publice naționale și/sau europene rambursabile sau nerambursabile.

Exemplu: Angajatul B din AM PO X este implicat în domeniul privat în elaborarea de proiecte finanțate din PO Z pentru un ONG. Conform fișei postului, angajatul B este responsabil de evaluarea proiectelor finanțate din PO X. În acest caz nu există o legătură directă între interesul personal al angajatului B prin elaborarea de proiecte în cadrul PO Z și funcția publică exercitată în cadrul AM PO X.

- Oficialul public desfășoară activități din domeniul privat care nu au legătură cu proiectele sau programul pe care îl gestionează.

Exemplu: Funcționarul AM PO X este implicat în domeniul privat în realizarea unor activități de secretariat pentru un notar public.

- Oficialul public care desfășoară activități în domeniul privat în managementul sau implementarea proiectelor finanțate din programul gestionat are în cadrul *Autorității* responsabilitatea pregătirii și lansării apelurilor de proiecte.
- Oficialul public care desfășoară activități în domeniul privat în elaborarea, managementul și implementarea proiectelor finanțate din programul gestionat are în cadrul *Autorității* atribuții care țin de managementul programului, respectiv:
 - programarea (elaborarea și negocierea programului operațional, elaborarea documentului cadru de implementare, acolo unde este cazul), monitorizarea și evaluarea, comunicarea și promovarea programului

- asigurarea relației cu autoritatea de certificare și/sau plată (previziuni de plăți, declarații lunare de cheltuieli/cereri de plată, cereri de fonduri),
- contractarea proiectelor aprobate,
- managementul resurselor umane,
- elaborarea de acte normative.

Exemplu: Persoana B din AM are atribuții privind organizarea Comitetului de Monitorizare al PO. În paralel, desfășoară activități în domeniul privat, de management al unui proiect finanțat din PO pe care AM îl gestionează. În acest caz, interesul personal al persoanei B nu afectează funcția publică pe care o exercită în AM.

6.3. Restricții pentru oficialii publici la plecarea din *Autoritate*:

- Funcționarul public care, în exercitarea funcției publice, a desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la regiile autonome, societățile comerciale ori alte unități cu scop lucrativ din sectorul public, beneficiari în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, **nu poate desfășura activitate** și nu poate acorda consultanță de specialitate la beneficiarii la care a desfășurat aceste activități, **timp de 3 ani** după încetarea raporturilor de muncă cu *Autoritatea*.

[Art.94 din Legea nr.161/2003:

„(3) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (2) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.”]

- Oficialul public **nu poate fi implicat în domeniul privat** în implementarea sau managementul proiectelor pentru care a participat în procesul de luare a deciziei de aprobare, o perioadă de **minim 12 luni** de la semnarea contractului de finanțare chiar dacă, în această perioadă, îi încetează raporturile de muncă cu *Autoritatea*.

[Art.13 din OUG nr.66/2011:

„(1) Beneficiarii persoane fizice/juridice de drept privat nu au dreptul de a angaja persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare în cadrul procedurii de selecție pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la semnarea contractului de finanțare.”]

7. MĂSURI ULTERIOARE DE MONITORIZARE

Încrederea în integritatea oficialului public și în *Autoritate* poate fi serios afectată de suspiciunea că realizarea atribuțiilor poate fi influențată de un conflict de interese personal.

Încrederea poate fi protejată și îmbunătățită prin eliminarea legăturilor necorespunzătoare între atribuțiile oficiale și interesele personale ale unui oficial public, inclusiv cele ale altor persoane sau organizații.

Situațiile generale de incompatibilitate și de conflict de interese sunt monitorizate de Agenția Națională de Integritate.

Instrumentele utilizate sunt: declarația de avere și declarația de interese, reglementate de Legea nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice.

Situațiile de conflicte de interese și incompatibilități în legătură cu managementul fondurilor europene nerambursabile, așa cum au fost identificate în prezentul *Cod de conduită*, necesită o monitorizare specifică. În acest scop se impune dezvoltarea unui mecanism pentru urmărirea modului în care îndrumările din prezentul *Cod de conduită* sunt transpuse în practică și pentru relaționarea cu instituțiile competente, potrivit legii, să constate și să sancționeze conflictele de interese și incompatibilitățile.

Oficialii publici din *Autorități* vor lua la cunoștință prevederile prezentului *Cod de conduită* și, în baza Legii nr.161/2003, vor semna o declarație conform modelului din Anexă.

8. PREVEDERI LEGALE APLICABILE ȘI DOCUMENTE ANALIZATE

1. 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
2. Legea nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată
4. Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
5. OUG nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora
6. HG nr.875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora
7. OUG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare
8. Legea nr.188/1999 privind statutul funcționarilor publici republicată, cu modificările și completările ulterioare
9. HG nr.457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale, cu modificările și completările ulterioare
10. OUG nr.78/2011 privind stabilirea unor măsuri organizatorice în domeniul afacerilor europene
11. OUG nr.64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare
12. OUG nr.74/2009 privind gestionarea fondurilor comunitare nerambursabile provenite din Fondul european de garantare agricolă, Fondul european agricol de dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și a fondurilor alocate de la bugetul de stat, privind gestionarea fondurilor nerambursabile alocate de la Comunitatea Europeană și a fondurilor alocate de la bugetul de stat aferente programului de colectare și gestionare a datelor necesare desfășurării politicii comune în domeniul pescuitului și a programului de control, inspecție și supraveghere în domeniul pescuitului și pentru modificarea art.10 din Legea nr.218/2005 privind stimularea absorbției fondurilor SAPARD, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală, Fondul european pentru pescuit, Fondul european de garantare agricolă, prin preluarea riscului de creditare de către fondurile de garantare
13. OUG nr.13/2006 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, prin reorganizarea Agenției SAPARD

14. HG nr.224/2008 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală prin Programul Național de Dezvoltare Rurală 2007-2013
15. OUG nr.64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență
16. Legea nr.105/2011 privind gestionarea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile și a cofinanțării publice naționale, pentru obiectivul "Cooperare teritorială europeană"
17. Codul Penal al României, cu modificările și completările ulterioare
18. Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare
19. Ghid privind incompatibilitățile și conflictele de interese—Agenția Națională de Integritate - 2011
20. Cod de conduită în achiziții publice – Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice
21. Working Paper on the Management of Structural Funds in Slovakia, the NGO perspective - Prepared for Institute for Environmental Economics CEE Bankwatch Network – Octombrie 2004
22. Regulating conflicts of interest for holders of public office in the European Union - A Comparative Study of the Rules and Standards of Professional Ethics for the Holders of Public Office in the EU-27 and EU Institutions, A study carried out for the European Commission Bureau of European Policy Advisers (BEPA) – Octombrie 2007
23. OECD Guidelines for Managing Conflict of Interest in the Public Service – 2005
24. OECD Managing Conflict of Interest in the Public Sector – a Toolkit – 2005
25. Regulamentul Consiliului nr.1290/2005 privind finanțarea politicii agricole comune
26. Regulamentul nr.1698/2005 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală finanțat prin Fondul European pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală (FEADR)
27. Regulamentul Consiliului (CE) nr.1198/2006 privind Fondul European pentru Pescuit (FEP)
28. Regulamentul (CE, Euratom) nr.1605/2002 al Consiliului privind regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunităților europene, cu modificările și completările ulterioare
29. Regulamentul (CE, Euratom) nr.2342/2002 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE, Euratom) nr.1605/2002 al Consiliului privind regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunităților europene, cu modificările și completările ulterioare
30. Recomandarea nr. 10/2000 a Comitetului de Miniștri al Consiliului Europei privind Codul de conduită pentru funcționarii publici
31. Regulamentul (CE) nr.1083/2006 de stabilire a prevederilor generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1260/1999

Anexă

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a.....numit/ă sau angajat/ă în cadrul.....din data de....., în funcția de conducere/funcția de execuție, am luat la cunoștință prevederile *Codului de conduită* privind evitarea situațiilor de incompatibilitate și conflict de interese de către personalul implicat în gestionarea programelor finanțate din fonduri europene nerambursabile.

De asemenea, am luat la cunoștință de **obligația legală de a nu presta activități** în domeniul privat și/sau public care au legătură directă sau indirectă cu atribuțiile funcției pe care o exercit în cadrulși care sunt susceptibile de a genera conflict de interese sau incompatibilitate.

Mă oblig, totodată, ca, pe toată perioada desfășurării activității în cadrul**să declar în scris** superiorului ierarhic situațiile de incompatibilitate sau de conflict de interese care pot să apară pe parcursul exercitării funcției mele.

Semnătura.....

Data:.....