

CODUL DE CONDUITĂ

A PERSONALULUI DIN CADRUL ADMINISTRAȚIEI NAȚIONALE A REZERVEI

DE STAT ȘI PROBLEME SPECIALE – APARAT PROPRIU ȘI STRUCTURI

TERITORIALE PENTRU PROBLEME SPECIALE

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1 - Prezentul cod reglementează normele de etică, conduită profesională și de integritate și se aplică tuturor categoriilor de personal din cadrul Administrației Naționale a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale– aparat propriu și structuri teritoriale pentru probleme speciale

Art. 2 - Personalul Administrației Naționale a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale se compune din: funcționari publici, personal contractual, funcționari publici cu statut special și cadre militare în activitate detașate de la Ministerul Apărării Naționale, cărora li se aplică prevederile legislației specifice în domeniu.

Art. 3 - Funcționarilor publici cu statut special și cadrelor militare în activitate detașate de la Ministerul Apărării Naționale în cadrul ANRSPS li se aplică prevederile legislației specifice în domeniu.

Capitolul II – Reglementări incidente

Art. 4 - Reglementările incidente sunt:

- 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;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 86/2014 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea

unor acte normative, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 174/2015, cu modificările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

- Hotărârea Guvernului nr. 1.344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 525/2016 pentru aprobarea Strategiei privind dezvoltarea funcției publice 2016-2020, cu modificările ulterioare;

- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 4.108/2015 pentru aprobarea procedurii privind completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice;

- OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

- Ordinul MAI nr. 86/2013 privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției în cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

Art. 5 - Prezentul cod nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în instituțiile publice, fiind un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice ale personalului.

Art. 6 - Normele de conduită profesională prevăzute Cod sunt obligatorii funcționarilor publici, personalul contractual din cadrul ANRSPS, 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, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul III- Obiective

Art. 7 - Prezentul cod urmărește să asigure calitatea actului administrativ, realizarea interesului public, eliminarea birocrăției, prevenirea faptelor de corupție în cadrul instituției prin:

- reglementarea normelor etice și de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției funcției publice și al funcționarilor publici;
- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului, în exercitarea funcțiilor publice;
- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între angajații instituției.

Capitolul IV - Principii generale

Art. 8 - Principiile care guvernează conduita profesională a personalului ANRPS, sunt 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 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 funcției publice;

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 funcționarii publici pot 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 funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Capitolul V – Definiții și termeni

Art. 9 - În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii folosiți au același înțeles cu termenii prevăzuți la art.4 din Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită al 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, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, astfel:

a) **funcționar 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 în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată, 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 de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului, personalului angajat pe bază de contract individual de muncă în condițiile Legii nr. 53/2003- Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- f) **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către de către funcționarii publici și personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- g) **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al al funcționarului public și 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 publice sau a funcției deținute;
- h) **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile instituției publice, indiferent de suportul ei;
- i) **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
- j) **Integritate** - caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate
- k) **consilier de etica** - functionarul public desemnat pentru consiliere etica de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice, în temeiul art. 21 din Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici, republicata;
- l) **norme de conduita** - normele de conduita profesionala a functionarilor publici, reglementate prin Legea nr. 7/2004, republicata și Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
- m) **frauda** - orice acțiune sau omisiune intenționată în legătură cu: utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete, inclusiv faptele penale prevăzute în cap. III secțiunea 41 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, care au ca efect alocarea/dobândirea, respectiv utilizarea nepotrivită sau incorectă a fondurilor comunitare de la bugetul general al Comunității Europene și/sau a sumelor de cofinanțare aferente de la bugetul de stat, bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) lit. a)-f) și l) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele

publice, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 1 alin. (2) lit. a)-d) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare; necomunicarea unei informații prin încălcarea unei obligații specifice, având același efect la care s-a făcut referire anterior; deturnarea acestor fonduri de la scopurile pentru care au fost acordate inițial conform Ordonanței de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare

Capitolul VI - Norme generale de conduită profesională a personalului

Art. 10 - Asigurarea calității actului administrativ

(1) Personalul are obligația de a asigura și menține calitatea actului administrativ din domeniul de competență, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției.

(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.

Art. 11 - Respectarea Constituției și a legilor țării

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

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

Art. 12 - Prestigiul instituției

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

(2) Personalului îi este interzis:

- să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția, are calitatea de parte;
- să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției;

○ să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției.

(3) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu președintelui instituției în care funcționarul public respectiv își desfășoară activitatea.

(4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul funcționarului public de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

Art. 13- Libertatea opiniilor

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

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

Art. 14 - Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoana desemnată în acest sens de președintele instituției.

(2) Persoanele desemnate să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de președintele instituției.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, persoanele din cadrul instituției pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției.

Art. 15 - Activitatea politică

În exercitarea funcției, personalului îi este interzis:

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

Art. 16 - Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției deținute, personalul îi este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 17 - Cadrul relațiilor în exercitarea funcției

(1) În exercitarea funcției deținute, personalul trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate, atât în relațiile cu persoanele fizice sau juridice cu care intră în contact.

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

- întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

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

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

Art. 18 - Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Personalul care reprezintă instituția în cadrul unor conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției.

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

(3) În deplasările externe, personalul este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și îi este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 19 - Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Personalul 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 deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 20 - Măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției

(1) Persoanele cu funcții de conducere și de control, celelalte categorii de personal din cadrul instituției, care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara, 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 alineatului de mai sus:

- a) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele primite în exercitarea demnității sau a funcției;
- b) obiectele de birou cu valoare de până la 50 de euro.

(3) Președintele aprobă prin ordin constituirea unui comisii alcătuite din 3 membri, care vor evalua și inventaria bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol.

(4) Comisia ține evidența bunurilor primite de fiecare persoană.

(5) În cazul 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.

(6) În cazul în care persoana care a primit bunul nu a solicitat păstrarea lui, la propunerea comisiei, bunul rămâne în patrimoniul instituției sau poate fi transmis cu titlu gratuit unei instituției sau vândut la licitație în condițiile legii.

Art. 21- Participarea la procesul de luare a deciziilor

(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.

Art. 22 - Folosirea prerogativelor de putere publică

(1) Este interzisă folosirea de către personalul instituției, 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 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.

Art. 23 - Obiectivitate în evaluare

(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, 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 defavorizeze accesul ori promovarea pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute anterior.

Art. 24 - Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a instituției, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

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

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

Art. 25 - Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Personalul poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a instituției, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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

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

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

(2) Dispozițiile anterioare se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau instituției.

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

Capitolul VII - INCOMPATIBILITĂȚI PRIVIND FUNCTIONARII PUBLICI

Art. 26 (1) - Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice alta funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

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

○ în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

○ în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;

○ în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ, din sectorul public sau privat, în cadrul unei asociații familiale sau ca persoana fizică autorizată;

○ în calitate de membru al unui grup de interes economic.

(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 nu

pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanța 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 legătura cu funcția publică pe care o exercită.

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

(6) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice și al creației literar-artistice.

(7) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.

(8) Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

- a. pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;
- b. până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

(9) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite. Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.

Capitolul VIII - Conflictul de interese privind funcționarii publici

Art. 28 (1) - Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea demnităților publice și funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

(2) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

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

(3) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(4) În acest caz, președintele instituției, 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.

(5) Încălcarea acestor dispoziții poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Capitolul IX - Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

Art. 29 (1) - Pentru personalul care exercită o funcție publică, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională 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.

(2) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod, va fi desemnat un funcționar public, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, denumit consilierul de etică care exercită următoarele atribuții:

- acordă consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul instituției cu privire la respectarea normelor de conduită,
- monitorizează aplicarea prevederilor prezentului cod și de integritate din cadrul instituției
- întocmește rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din instituție, în calitate de funcționar pentru consiliere etică.

(3) Atribuțiile prevăzute mai sus se exercită în temeiul unui act administrativ emis de președintele instituției sau prin completarea fișei postului cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită.

(4) Rapoartele privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din instituție, aprobate de președintele instituției, se comunică funcționarilor publici din cadrul instituției și se transmit trimestrial, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

(5) Scopul monitorizării și analiza respectării normelor de conduită de către funcționarii publici este necesară pentru:

- identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui funcționar public pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
- identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
- adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Capitolul X- Consilierul pentru integritate

Art. 29 (1) - Consilierul pentru integritate este persoana desemnată la nivelul instituției, pentru sprijinirea activităților de prevenire a corupției desfășurate de către DGA.

(2) Consilierul pentru integritate se desemnează prin ordin al președintelului instituției.

(3) Consilierul pentru integritate are următoarele atribuții:

- a) asigură diseminarea materialelor transmise de către DGA cu privire la activitatea de prevenire și combatere a corupției din MAI;
 - b) ține evidența nominală a personalului care participă la activitățile de informare și de instruire anticorupție organizate de către DGA;
 - c) propune președintelui organizarea și desfășurarea unor activități de instruire realizate de către personalul specializat al DGA;
 - d) asigură secretariatul grupului de lucru pentru prevenirea corupției;
 - e) sprijină personalul DGA în realizarea activităților de monitorizare, reevaluare a riscurilor ori de realizare a studiilor de caz.
- (4) Fișa postului persoanei desemnate consilier pentru integritate se actualizează cu atribuțiile prevăzute mai sus ori de câte ori este necesar, în condițiile legii.

Capitolul XI- Răspunderea

Art. 30 (1) - Încălcarea normelor prezentului cod atrage răspunderea disciplinară a personalului.

(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.

Art. 31 - Potrivit art. 77 alin. (3) din Legea nr.188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sancțiunile disciplinare sunt:

- 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 funcția publică pe o perioadă de până la un an.
- e) destituirea din funcția publică.

Art. 32 - Potrivit art. 250 din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sancțiunea disciplinară se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de angajat, 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.

Art. 33 - Potrivit art. 248 alin. (1) din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate personalului contractual care săvârșește o abatere disciplinară sunt:

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

Art. 34 (1) - Comisia de disciplină constituită la nivelul instituției, are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(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 cazul 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 instituției.

(5)- Prevederile prezentului cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii sau ca o derogare de la dreptul personalului de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

Capitolul X – Dispoziții finale

Art. 35 - Pentru informarea personalului, prezentul Cod va fi postat pe intranet-ul instituției.

Art. 36 (1) - Prezentul cod va fi supus revizuirii ori de câte ori intervin modificări legislative.

(2) -Dispozițiile prezentului cod se completează cu prevederile legislației muncii, legislației specifice funcției publice, precum și cu alte reglementările în domeniu.

Art. 37- Prezentul cod de conduită intră în vigoare după aprobarea prin ordin al președintelui instituției.