



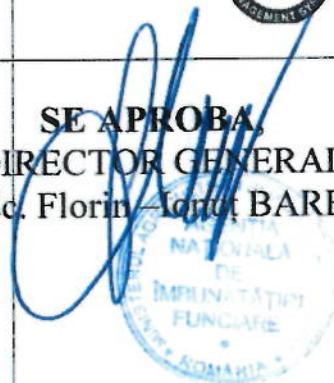
**MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂȚIRI FUNCIARE**

Șos. Olteniței 35-37, Sector 4
București 041293 ROMANIA
CIF 29275212

Tel/Fax: 021.332.28.16
Fax: 021.332.21.83
021.332.68.40
E-mail: centrala@anif.ro



SE APROBA,
DIRECTOR GENERAL
Ec. Florin-Ioan BARBU



AVIZAT

Președintele Comisiei de lucru pentru monitorizarea,
coordonarea și îndrumarea metodologică cu privire la
sistemele de control intern/managerial

Ing. Cornel POPA

**CODUL DE CONDUITĂ ȘI
ETICĂ PROFESIONALĂ
A PERSONALULUI
AGENTIEI NAȚIONALE DE
ÎMBUNĂTĂȚIRI FUNCIARE**

OCTOMBRIE 2014

CUPRINS:

| | |
|---|----|
| CAPITOLUL I – Dispoziții generale | 3 |
| CAPITOLUL II – Norme de conduită profesională | 8 |
| CAPITOLUL III – Reglementări specifice personalului care desfășoară activitatea de achiziții publice | 13 |
| CAPITOLUL IV - Reglementări specifice personalului care desfășoară activitatea de audit intern | 15 |
| CAPITOLUL V - Reglementări specifice personalului care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu | 17 |
| CAPITOLUL VI - Reglementări specifice personalului care desfășoară activitatea de gestionarea a programelor finanțate din fonduri externe | 19 |
| CAPITOLUL VII – Conflictul de interese si regimul incompatibilităților | 19 |
| Secțiunea 1 – Clasificarea conflictelor de interese | 19 |
| Secțiunea a 2-a - Interdicțiile si situațiile de conflict de interese pentru personalul contractual | 20 |
| Secțiunea a 3-a - Conflictul de interese si incompatibilitățile pentru personalul care gestionează programe finanțate din fonduri externe | 21 |
| Secțiunea a 4-a - Conflictul de interese si incompatibilitățile pentru personalul care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu | 23 |
| Secțiunea a 5-a - Conflictul de interese si incompatibilitățile pentru personalul care desfășoară activitatea de audit intern | 23 |
| CAPITOLUL VIII – Sancționarea conflictelor de interese si a incompatibilităților | 24 |
| CAPITOLUL IX – Valorile fundamentale | 27 |
| CAPITOLUL X – Reguli de comportament si conduita in acordarea serviciilor publice..... | 28 |
| CAPITOLUL XI – Sancțiuni, modul de soluționare a reclamațiilor | 30 |
| CAPITOLUL XII – Dispoziții finale | 31 |

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

Art. 1 – Codul de conduită etică și profesională a personalului Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare stabilește normele de conduită etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate în relația cu cetățenii, partenerii, colegii, etc., în vederea creșterii încrederii și prestigiului instituției.

Art. 2. – (1) La elaborarea Codului de conduită etică și profesională pentru personalul Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare s-au avut în vedere următoarele prevederi:

- Codul penal, 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 și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea nr. 672/2004 privind auditul public intern, republicată;
- Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv;
- Ordinul M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 78/2011 privind stabilirea unor măsuri organizatorice în domeniul afacerilor europene;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- Codul de conduită pentru evitarea situațiilor de incompatibilitate și conflict de interese de către personalul implicat în gestionarea programelor finanțate din fonduri europene nerambursabile aprobat de Guvernul României prin Memorandumul nr. 15/2254Șt.G/ 19.12.2011;
- Codul de conduită în achiziții publice – Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice;
- Ghidul privind incompatibilitățile și conflictele de interese – Agenția Națională de Integritate 2011;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare, aprobat prin Hotărârea Consiliului de Conducere al ANIF, nr.15/10.02.2015 ;
- Regulamentul Intern al Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare

(2) Prevederile prezentului Cod se completează cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 3 – Obiectivele prezentului Cod urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din cadrul Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare, prin:

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

b) *informarea* publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare în exercitarea funcției;

c) *crearea* unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Principii generale

Art. 4 – (1) Principiile care guvernează conduita etică și profesională a personalului Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare sunt următoarele:

a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia personalul Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) **prioritatea interesului public**, principiu conform căruia personalul Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției;

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

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

e) **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia personalul Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de alta natură, în exercitarea funcției;

f) **integritatea morală**, principiu conform căruia personalului Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare 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 aceasta funcție;

g) **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia personalul Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare 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 Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare trebuie să fie de bună-credință;

i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate de personalul Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare în exercitarea atribuțiilor funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Termeni utilizați

Art. 5 – În înțelesul prezentului Cod, următorii termeni se definesc astfel:

- a) **Etica** – reprezintă acele principii și valori de care ținem cont în luarea deciziilor. Ele ne ajută să decidem dacă acțiunile și comportamentele noastre sunt bune sau greșite. Regulile eticii ne ajută să acționăm conform unor standarde înalte și cu integritate.
- b) **Valori etice** – reprezintă valorile care fac parte din cultura fiecărei entități publice și constituie un Cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele.
- c) **Personalul Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare** – persoană numită într-o funcție în Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.
- d) **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.
- e) **Interes personal** – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajații ANIF prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției.
- f) **Conflict de interese** – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului ANIF 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.
- g) **Informație de interes public** – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei.
- h) **Informație cu privire la date personale** – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
- i) **Corupția** – reprezintă folosirea abuzivă a puterii publice, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup.
- j) **Luarea de mită** – fapta angajatului care, direct sau indirect, pretinde ori primește bani sau alte foloase care nu i se cuvin ori acceptă promisiunea unor astfel de foloase sau nu o respinge, în scopul de a îndeplini, a nu îndeplini ori a întârzia îndeplinirea unui act privitor la îndatoririle sale de serviciu sau în scopul de a face un act contrar acestor îndatoriri.
- k) **Primirea de foloase necuvenite** – primirea de către un angajat, direct sau indirect, de bani ori de alte foloase, după ce a îndeplinit un act în virtutea funcției sale și la care era obligat în temeiul acesteia.
- l) **Traficul de influență** – primirea ori pretinderea de bani sau alte foloase ori acceptarea de promisiuni, de daruri, direct sau indirect, pentru sine ori pentru altul, săvârșită de către o persoană care are influență sau lasă să se creadă că are influență

asupra unui angajat pentru a-l determina să facă ori să nu facă un act ce intră în atribuțiile sale de serviciu.

m) **Frauda** – infracțiunea săvârșită în legătură cu obținerea ori utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, încriminată de Codul penal ori de alte legi speciale.

n) **Fonduri europene nerambursabile** – instrumente 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, Fondul social European și Fondul de coeziune”.

o) **Fonduri publice naționale** aferente fondurilor europene – sumele provenite din bugetul general consolidat, utilizate pentru: asigurarea cofinanțării, plata prefinanțării, înlocuirea fondurilor europene în situația indisponibilității/sistării temporare a plății acestor fonduri, completarea fondurilor europene în vederea finalizării proiectelor, precum și alte categorii de cheltuieli legal reglementate în acest scop;

p) **Activitate de gestionare** – totalitatea activităților de management, precum și a activităților privind implementarea programelor finanțate din fonduri europene nerambursabile.

q) **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.

r) **Rudenia** – rudenia firească este legătura bazată pe descendența unei persoane dintr-o altă persoană sau pe faptul că mai multe persoane au un ascendent comun.

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: verisoarele/verii primari

s) **Afinitatea** – definită de art. 407 din Codul Civil:

“(1) Afinitatea este legătura dintre șot și rudele celui alt șot.

(2) Rudele șotului sunt în aceeași linie și același grad, afinii celui alt șot.”

Grade de afinitate:

- gradul I: soacra/socrul; nora/ginerele;

- gradul II: cumnatele și cumnații;

- gradul III: mătușa/unchiul și soția nepotului/nepoatei de frate;

- gradul IV: verii, soții și soțiile acestora.

s) ordonator de credite - persoana împuternicită prin lege sau prin delegare, potrivit legii, să dispună și să probe operațiuni;

t) persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu - persoana din cadrul compartimentelor de specialitate, numită de conducătorul entității publice pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu sau persoana care îndeplinește această atribuție pe baza de contract, în condițiile legii.

CAPITOLUL II

NORME DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

ALE ANGAJATILOR ANIF

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 6 – (1) Personalul ANIF are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, personalul ANIF 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.

Loialitatea față de Constituție și lege

Art. 7 – Personalul ANIF 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.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art. 8 – (1) Personalul ANIF are obligația de a apăra cu loialitate 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 ANIF îi este interzis:

- a) 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;
- b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția 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, dacă această dezvăluire 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 instituției.

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

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau reamitarea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului instituției.

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

Libertatea opiniilor

Art. 9 – (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul ANIF are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

Activitatea publică

Art. 10 – (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajați desemnați în acest sens de către conducerea ANIF, în condițiile legii.

(2) Salariații instituției desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, salariații 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 ANIF.

Activitatea politică

Art.11 – În exercitarea funcției deținute, personalului ANIF îi 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, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art. 12 – În considerarea funcției deținute, personalului ANIF îi este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea funcției deținute

Art. 13 – (1) În relațiile cu personalul ANIF, precum și cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul ANIF 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 deținute, prin:

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

(3) Personalul ANIF trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor și, de asemenea, are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

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

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1) - (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 14 – (1) Personalul ANIF care reprezintă instituția 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 instituției.

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

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

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 15 – Personalul ANIF 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 îi pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

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

(2) Personalului ANIF îi este interzis să promită luarea unei decizii de către instituție, de către alți salariați ai instituției, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

Art. 17 – (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul ANIF are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția deținută pentru personalul din subordine.

(2) Personalul care deține funcții de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune 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 cu funcții de conducere din cadrul ANIF să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 5.

Folosirea prerogativelor funcției deținute

Art. 18 – (1) Este interzisă folosirea de către personalul ANIF, 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 ANIF îi este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Personalului ANIF îi este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției deținute, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Personalului ANIF îi este interzis să impună altor salariați ai instituției 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 ANIF este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

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

(4) Personalului ANIF 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) Orice salariat al instituției 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 persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

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

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

CAPITOLUL III

REGLEMENTĂRI SPECIFICE PERSONALULUI CARE DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA DE ACHIZITII PUBLICE

Principiile care stau la baza activității de achiziție publică:

Principiile menționate la lit. a) - i) sunt preluate din Codul de conduită în achiziții publice elaborate de ANRMAP, adresa web: <http://www.anrmap.ro/document/cod-de-conduita-etica-achizitii-publice>

Art. 21 – Personalul implicat în procesul de achiziții publice trebuie să aplice următoarele principii în afara celor prevăzute la art. 5:

a) **Proportionalitatea** – principiu potrivit căruia persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să se asigure că există **corelație** între necesitatea autorității contractante, obiectul contractului de achiziție și cerințele solicitate a fi îndeplinite. Această corelație este reflectată corespunzător în stabilirea cerințelor minime de calificare, a criteriilor de selecție și după caz, a factorilor de evaluare aferenți criteriului de atribuire;

b) **Curtoazia și consecvența** – principiu potrivit căruia persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică:

- vor fi orientate spre realizarea operațiunilor în mod corect, amabil și accesibil tuturor celorlalți actori implicați în proces;

- vor fi consecvente cu propriul lor comportament administrativ și vor răspunde competent la așteptările întemeiate și rezonabile pe care operatorii economici le au în raport de activitatea sa;

- vor avea o conduită ireproșabilă atât pe plan profesional, cât și personal.

c) **Regula celor "patru ochi"** – este un mecanism de control proiectat pentru a atinge un grad ridicat de siguranță, în special pentru documente și operațiuni sensibile. Acest principiu se bazează pe faptul că cel puțin două persoane, verifică independent unul față de celălalt, același document. Utilizarea principiului celor patru ochi crează premisele unui sistem care separă funcțiile de decizie, execuție și raportare și care poate genera aprobarea unei decizii de către diferite grade din ierarhie. De asemenea, acest principiu trebuie să asigure implicarea în verificarea modului de derulare a etapelor procesului de achiziție publică și a altor persoane din cadrul autorității contractante sau din afara acesteia, atunci când verificarea este realizată cu scopul de a genera măsuri de îmbunătățire a procesului.

d) **Confidențialitatea** – principiu prin care persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică au obligația:

- de a respecta caracterul confidențial al informațiilor prezentate de către operatorii economici în documentele de calificare și în propunerile tehnice,

- de a garanta fiecărui operator economic protejarea secretului comercial și a proprietății intelectuale.

Aplicarea principiului confidențialității informațiilor în activitatea specifică domeniului achizițiilor publice nu va fi condiționată de obținerea unor beneficii personale sau de interesul unor terți.

e) **Acuratețea informației** – principiu potrivit căruia persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că informațiile oferite pe parcursul activității, vor fi adevărate și corecte și nu vor fi menite să inducă în eroare sau să înșele așteptările.

f) **Evitarea manifestării concurenței neloiale**, principiu potrivit căruia persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că prin documentația de atribuire nu vor cauza împiedicarea și/sau limitarea participării operatorilor economici la procedurile de atribuire și nici denaturarea concurenței loiale dintre aceștia.

g) **Evitarea manifestării actelor de corupție**, principiu potrivit căruia persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică vor lua măsuri de excludere din competiție a operatorilor economici care folosesc practici corupte sau frauduloase în legătură cu procedura de atribuire a contractului.

h) **Evitarea apariției conflictului de interese**, principiu potrivit căruia anterior numirii în funcție, la numirea în funcție sau în timpul exercitării acesteia, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică au obligația să își administreze interesele private în așa fel încât să prevină apariția unui conflict de interese. În acest sens, persoana care participă direct în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor nu are dreptul de a fi candidat, ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

i) **Postangajările**, principiu potrivit căruia persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică vor informa operatorul economic că nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, persoane fizice sau juridice care au participat la verificarea/evaluarea candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul 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.

CAPITOLUL IV
REGLEMENTĂRI SPECIFICE PERSONALULUI
CARE DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA DE
AUDIT INTERN

Secțiunea 1

Principiile care stau la baza activității de audit intern în sectorul public

Art. 22 – Personalul implicat în activitatea de audit intern trebuie să respecte următoarele principii fundamentale în derularea activității specifice:

a) **Independența** față de entitatea audiată și oricare alte grupuri de interese este indispensabilă; auditorii interni trebuie să depună toate eforturile pentru a fi independenți în tratarea problemelor aflate în analiză; auditorii interni trebuie să fie independenți și imparțiali atât în teorie, cât și în practică; în toate problemele legate de munca de audit independența auditorilor interni nu trebuie să fie afectată de interese personale sau exterioare; auditorii interni au obligația de a nu se implica în acele activități în care au un interes legitim/întemeiat.

b) **Obiectivitatea**, în activitatea lor auditorii interni trebuie să manifeste obiectivitate și imparțialitate în redactarea rapoartelor, care trebuie să fie precise și obiective; concluziile și opiniile formulate în rapoarte trebuie să se bazeze exclusiv pe documentele obținute și analizate conform standardelor de audit; auditorii interni trebuie să folosească toate informațiile utile primite de la entitatea audiată și din alte surse. De aceste informații trebuie să se țină seama în opiniile exprimate de auditorii interni în mod imparțial. Auditorii interni trebuie, de asemenea, să analizeze punctele de vedere exprimate de entitatea audiată și, în funcție de relevanța acestora, să formuleze opiniile și recomandările proprii; auditorii interni trebuie să facă o evaluare echilibrată a tuturor circumstanțelor relevante și să nu fie influențați de propriile interese sau de interesele altora în formarea propriei opinii.

c) **Confidențialitatea**, auditorii interni sunt obligați să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor lor; este interzis ca auditorii interni să utilizeze în interes personal sau în beneficiul unui terț informațiile dobândite în exercitarea atribuțiilor de serviciu. În cazuri excepționale auditorii interni pot furniza aceste informații numai în condițiile expres prevăzute de normele legale în vigoare.

d) **Neutralitatea politică**, auditorii interni trebuie să fie neutri din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților; în acest sens ei trebuie să își mențină independența față de orice influențe politice. Auditorii interni au obligația

ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice.

Secțiunea a 2-a

Regulile de conduită pe care trebuie să le respecte auditorii interni din cadrul ANIF

Art. 23 – Regulile de conduită sunt norme de comportament pentru auditorii interni și reprezintă un ajutor pentru interpretarea principiilor și aplicarea lor practică, având rolul să îndrume din punct de vedere etic auditorii interni.

1. Integritatea:

- a) exercitarea profesiei cu onestitate, bună-credință și responsabilitate;
- b) respectarea legii și acționarea în conformitate cu cerințele profesiei;
- c) respectarea și contribuția la obiectivele etice legitime ale entității;
- d) se interzice auditorilor interni să ia parte cu bună știință la activități ilegale și angajamente care discreditează profesia de auditor intern sau entitatea publică din care fac parte.

2. Independența și obiectivitatea:

- a) se interzice implicarea auditorilor interni în activități sau în relații care ar putea să fie în conflict cu interesele entității publice și care ar putea afecta o evaluare obiectivă;
- b) se interzice auditorilor interni să asigure unei entități auditate alte servicii decât cele de audit și consultanță;
- c) se interzice auditorilor interni, în timpul misiunii lor, să primească din partea celui auditat avantaje de natură materială sau personală care ar putea să afecteze obiectivitatea evaluării lor;
- d) auditorii interni sunt obligați să prezinte în rapoartele lor orice documente sau fapte cunoscute de ei, care în caz contrar ar afecta activitatea structurii auditate.

3. Confidențialitatea: se interzice folosirea de către auditorii interni a informațiilor obținute în cursul activității lor în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime și etice ale entității auditate.

4. Competența:

- a) auditorii interni trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activitățile pe care le desfășoară, să aplice standarde și norme profesionale și să manifeste imparțialitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- b) auditorii interni trebuie să se angajeze numai în acele misiuni pentru care au cunoștințele, aptitudinile și experiența necesare;
- c) auditorii interni trebuie să utilizeze metode și practici de cea mai bună calitate în activitățile pe care le realizează; în desfășurarea auditului și în elaborarea rapoartelor auditorii interni au datoria de a adera la postulatele de bază și la standardele de audit general acceptate;

- d) auditorii interni trebuie să își îmbunătățească în mod continuu cunoștințele, eficiența și calitatea activității lor; șeful structurii de audit intern, respectiv conducătorul entității publice, trebuie să asigure condițiile necesare pregătirii profesionale a auditorilor interni, perioada alocată în acest scop fiind de minimum 15 zile lucrătoare pe an;
- e) auditorii interni trebuie să aibă un nivel corespunzător de studii de specialitate, pregătire și experiență profesionale relevante;
- f) auditorii interni trebuie să cunoască legislația de specialitate și să se preocupe în mod continuu de creșterea nivelului de pregătire, conform standardelor internaționale;
- g) se interzice auditorilor interni să își depășească atribuțiile de serviciu.

Art. 24 – În conformitate cu art. 21 alin. (6) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, prevederile Codului privind conduita etică a auditorului intern sunt obligatorii pentru toți auditorii interni ai structurii de audit intern din cadrul ANIF.

Art. 25 – Conducătorul structurii de audit intern are responsabilitatea să se asigure că toți auditorii interni cunosc valorile și principiile conținute în Codul privind conduita etică a auditorului intern și acționează în consecință.

CAPITOLUL V

REGLEMENTĂRI SPECIFICE PERSONALULUI CARE DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV

Principiile care stau la baza activității de control financiar preventiv

Art. 26 – (1) Exercițarea atribuțiilor de control financiar preventiv de către persoanele desemnate se realizează pe baza următoarelor **principii**:

a) **Competență profesională**, persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască și să aplice cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum și încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare sau ale creditelor de angajament. În acest scop, aceasta are obligația să cunoască în permanență toate reglementările legale specifice domeniului în care își exercită atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.

b) **Independență decizională în condițiile separării atribuțiilor**, persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor și acestea nu i se poate impune în nici un fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele sale, întreprinse cu bună-credință, în

exercițiul atribuțiilor sale și în limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoana respectivă nu poate fi sancționată sau schimbată din această activitate. Conducerea entității publice în care se exercită activitatea de control financiar preventiv propriu este obligată să ia măsurile necesare pentru separarea atribuțiilor de aprobare, efectuare și control al operațiunilor, astfel încât acestea să fie încredințate unor persoane diferite.

c) **Obiectivitate**, în exercitarea activității de control financiar preventiv propriu și, mai ales, în luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana desemnată trebuie să verifice sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecăți, presiuni sau influențe ce i-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovadă de imparțialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism.

d) **Conduită morală**, persoana desemnată cu exercitarea activității de control financiar preventiv propriu trebuie să fie de o probitate morală recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea dovadă de comportare profesională ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Aceasta trebuie să aibă o comportare demnă în societate, să-și desfășoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputație.

e) **Confidențialitate**, persoana desemnată să exercite activitate de control financiar preventiv propriu este obligată să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, după caz, în legătură cu conținutul proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, să nu divulge în nici un fel informațiile unei terțe persoane, cu excepția cazurilor în care este autorizată în mod expres de către cei în drept sau în situația în care furnizarea informației reprezintă o obligație legală sau profesională.

f) **Incompatibilitate**. (1) Nu pot fi desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu persoanele aflate în curs de urmărire penală, de judecată sau care au fost condamnate, pentru fapte privitoare la abuz în serviciu, fals, uz de fals, înșelăciune, dare sau luare de mită și alte infracțiuni prin care au produs daune patrimoniului persoanelor fizice sau juridice.

(2) Dacă în cazul urmăririi penale, al judecării sau după condamnare a intervenit amnistia, persoana în cauză nu poate să fie desemnată pentru exercitarea activității de control financiar preventiv propriu timp de doi ani de la data aplicării amnistiei. Persoana căreia i s-a suspendat condiționat executarea pedepsei nu poate să exercite această activitate în cursul termenului de încercare și pe parcursul a doi ani de la expirarea acestui termen.

CAPITOLUL VI
REGLEMENTĂRI SPECIFICE PERSONALULUI CARE DESFĂȘOARĂ
ACTIVITATEA DE GESTIONARE A
PROGRAMELOR FINANȚATE DIN FONDURI EXTERNE

Situații generatoare de conflicte de interese și incompatibilități în activitatea de gestionare a programelor finanțate din fonduri europene nerambursabile

Art. 27 – Derularea unui program finanțat din fonduri europene nerambursabile presupune atât activități de management, cât și activități care țin de implementarea programelor finanțate din fonduri europene nerambursabile.

Art. 28 – Principiile care stau la baza activității personalului implicat în gestionarea programelor finanțate din fonduri europene nerambursabile sunt cele pe care trebuie să le respecte personalul din cadrul ANIF, la care se adaugă principiile care reglementează activitatea persoanelor implicate în activitatea de achiziții publice prevăzute la **art. 21** dar și cele prevăzute pentru personalul care desfășoară activitatea de control financiar preventiv, prevăzute la **art. 26**.

CAPITOLUL VII
CONFLICTUL DE INTERESE ȘI
REGIMUL INCOMPATIBILITĂȚILOR

Secțiunea 1

Clasificarea conflictelor de interese

Art. 29 – (1) Conduita pe care personalul trebuie să o aibă, variază în funcție de tipul conflictului de interese (potențial, actual sau consumat) existent la un moment dat.

(2) Astfel, în cazul unui conflict de interese potențial, personalul trebuie să își exercite atribuțiile în mod transparent și echidistant.

(3) Conflictul de interese actual apare în momentul în care un salariat este pus în situația de a lua o decizie care l-ar avantaja sau care ar avantaja un apropiat de-al său sau un partener de afaceri. Astfel, în situația în care există un conflict de interese actual, salariatul este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, 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 atribuției, în termen de cel

mult 3 zile de la data luării la cunoștință. Conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct salariatul în cauză, va desemna un alt salariat, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(4) În cazul conflictului de interese consumat, salariatul 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, sancțiuni care pot fi, după caz, disciplinare, civile sau penale.

Art. 30 – Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea atribuțiilor în cadrul ANIF sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

Secțiunea a 2-a

Interdicțiile și situațiile de conflict de interese pentru personalul contractual

Art. 31 - (1) Personalului din cadrul ANIF îi este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care ANIF are calitatea de parte, dacă nu este abilitat în acest sens;
- 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, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor persoane din cadrul ANIF, precum și ale altor persoane 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 instituției.

(2) Prevederile alin. (1) lit. a) - d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(3) Pe lângă interdicțiile prevăzute la alin.(1), personalului îi mai 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 ANIF însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

(4) Personalul ANIF 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.

(5) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

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

Secțiunea a 3-a

Conflictul de interese si incompatibilitățile pentru personalul care gestionează fonduri comunitare

Art. 32 – (1) Personalul ANIF care participă direct în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare nu poate fi solicitant 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) Reprezentanții ANIF au obligația să solicite instanței anularea contractului/acordului/deciziei de finanțare care a fost încheiat/emisă cu încălcarea prevederilor alin. (1).

Art. 33 – (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 angajații ANIF:

a) 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) sunt 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) 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) Reprezentanții ANIF 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. 34 – (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. 33**.

(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. 33**, acestea sunt obligate să o semnaleze și să înceteze de îndată să participe la procedura de verificare, evaluare sau aprobare.

Art. 35 – (1) Persoanele care participă direct la procedura de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare sau a programelor în cadrul unei proceduri de selecție nu au dreptul de a se angaja cel puțin 12 luni de la semnarea contractului de finanțare la beneficiarii acestor contracte. Dacă se constată acest fapt de către reprezentanții ANIF aceștia au obligația să solicite instanței anularea contractului de finanțare care a fost încheiat.

(2) Dacă apare o situație de conflict de interese pe perioada derulării procedurii de achiziție, ofertantul are obligația să notifice în scris, de îndată, entitatea care a organizat această procedură și să ia măsuri pentru înlăturarea situației respective.

Art. 36 – (1) Personalul care gestionează programe finanțate din fonduri europene nerambursabile semnează în conformitate cu procedurile interne declarații după cum urmează:

- **declarație de interese** – persoana desemnată ca ofițer de proiect pentru activitatea de evaluare a cererilor de finanțare;
 - **declarație de interese, confidențialitate și de imparțialitate** - persoanele desemnate să participe la Comitetul de evaluare;
 - **declarație de interese** – persoana desemnată ca ofițer de monitorizare în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene;
 - **declarație de interese** – persoana desemnată ca ofițer financiar pentru proiecte finanțate din fonduri europene. Documentul se îndosariază la dosarul proiectului și se actualizează ori de câte ori apare un contractor nou în cadrul aceluși proiect;
 - **declarații de interese** – personalul cu funcții de conducere care aprobă/avizează documente legate de aprobarea unei cereri de finanțare sau a unei cereri de rambursare.
- (2) Declarațiile se fac în scris și pe propria răspundere.

(3) Modelele de declarații pentru fiecare din situațiile menționate mai sus, sunt stabilite de conducerea ANIF și sunt cuprinse în procedurile operaționale specifice.

Art. 37 – Dispozițiile prezentei secțiuni se completează corespunzător cu prevederile legislației naționale referitoare la conflictul de interese.

Secțiunea a 4 - a

Conflictul de interese și incompatibilitățile pentru personalul care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu

Art. 38 – (1) Prevederile prezentului cod se aplică persoanelor numite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu și persoanelor care îndeplinesc această atribuție pe bază de contract, în condițiile legii.

(2) Scopul acestui cod este stabilirea principalelor norme profesionale pe care persoanele desemnate cu exercitarea acestei activități trebuie să le îndeplinească, precum și crearea cadrului unitar pentru numirea, suspendarea, schimbarea sau destituirea persoanelor care desfășoară activități de control financiar preventiv propriu în cadrul ANIF.

(3) Dacă în cazul urmăririi penale, al judecării sau după condamnare a intervenit amnistia, persoana în cauză nu poate să fie desemnată pentru exercitarea activității de control financiar preventiv propriu timp de doi ani de la data aplicării amnistiei. Persoana căreia i s-a suspendat condiționat executarea pedepsei nu poate să exercite această activitate în cursul termenului de încercare și pe parcursul a doi ani de la expirarea acestui termen.

(4) Nu pot fi desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu persoanele care sunt soți sau rude de gradul I cu directorul general al ANIF, precum și acele persoane care se pot afla într-o situație de conflict de interese în legătură cu operațiunile care îi sunt supuse spre avizare.

(5) Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu poate fi implicată, prin sarcinile de serviciu, în efectuarea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu.

Secțiunea a 5-a

Conflictul de interese și incompatibilitățile pentru personalul care desfășoară activitatea de audit intern

Art. 39 – (1) Persoanele care sunt soți, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv cu directorul general al ANIF nu pot fi auditori interni în cadrul aceleiași entități publice.

(2) Auditorii interni nu trebuie implicați în vreun fel în îndeplinirea activităților pe care în mod potențial le pot audita și nici în elaborarea și implementarea sistemelor de control intern al entităților publice.

(3) Auditorilor interni nu trebuie să li se încredințeze misiuni de audit public intern în sectoarele de activitate în care aceștia au deținut funcții sau au fost implicați în alt mod; această interdicție se poate ridica după trecerea unei perioade de 3 ani.

(4) Auditorii interni care se găsesc în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1)-(3) au obligația de a informa de îndată, în scris, conducătorul entității publice și șeful structurii de audit intern.

CAPITOLUL VIII

SANCTIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE SI A INCOMPATIBILITĂȚILOR

Art. 40 – (1) Agenția Națională de Integritate este instituția căreia îi revine sarcina legală de evaluare a prezumțivelor situații de conflicte de interese și incompatibilități. În conformitate cu procedurile prevăzute în Legea nr. 176/2010, Agenția Națională de Integritate prin inspectorul de integritate care a evaluat situația de fapt, întocmește un raport de evaluare privind existența unui conflict de interese sau de incompatibilitate, după caz. Acest raport poate fi contestat în termen de 15 zile de la primirea acestuia, la instanța de contencios administrativ, iar în caz de necontestare rămâne definitiv.

(2) Dacă raportul de evaluare a conflictului de interese nu a fost contestat în termenul prevăzut la alin. (1) la instanța de contencios administrativ, Agenția sesizează, în termen de 6 luni, organele competente pentru declanșarea procedurii disciplinare, precum și, dacă este cazul, instanța de contencios administrativ, în vederea anulării actelor emise, adoptate sau întocmite cu încălcarea prevederilor legale privind conflictul de interese.

(3) Dacă raportul de evaluare a incompatibilității nu a fost contestat în termenul prevăzut la alin. (1) la instanța de contencios administrativ, Agenția sesizează în termen de 15 zile organele competente pentru declanșarea procedurii disciplinare; dacă este cazul, Agenția sesizează în termen de 6 luni instanța de contencios administrativ, în vederea anulării actelor emise, adoptate sau întocmite cu încălcarea prevederilor legale privind incompatibilitățile.

Art. 41 – Personalul ANIF răspunde civil, disciplinar, contravențional, administrativ și penal, în condițiile legii.

Art. 42 – (1) Sancțiunile disciplinare sunt prevăzute în:

- Legea nr. 53/2003 republicată Codul Muncii, 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.

(2) Sancțiunile civile sunt de natură patrimonială și sunt prevăzute în Codul Civil și în alte acte normative cum ar fi Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, Legea 672/2000 privind auditul public intern și Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată cu modificările și completările ulterioare. Sancțiunea civilă apare în situația în care salariatul, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 43 – Încălcarea prezentului Cod de conduită atrage răspunderea personalului ANIF în condițiile legii. Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absente 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 ANIF;
- 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.

Art. 44 – (1) Comisia de disciplină are competența de a cerceta personalul ANIF care încalcă prevederile prezentului Cod etic și de integritate și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(2) Persoanele desemnate de către conducerea ANIF de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de către personalul ANIF și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, vor avea în vedere respectarea prevederilor Legii nr.53/2003, Codul muncii, republicată;

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

Art. 45 – La numirea în funcția de conducere, la încetarea raportului de serviciu/încetarea contractului individual de muncă și anual până la data de 15 iunie cel târziu, următoarele categorii de personal din cadrul ANIF sunt obligați să completeze și să depună la persoana desemnată de conducere, în condițiile legii, declarația de avere și declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară:

a) persoanele cu funcții de conducere și de control;

e) personalul angajat cu contract individual de muncă, care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare.

Art. 46 – Fapta persoanelor care, cu intenție, depun declarații de avere sau declarații de interese care nu corespund adevărului constituie infracțiunea de fals în declarații și se pedepsește potrivit Codului penal.

Art. 47 – (1) Nedepunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în termenele prevăzute de prezenta lege, precum și nedeclararea, a cuantumului veniturilor realizate, sau declararea acestora cu trimitere la alte înscrisuri constituie contravenție și se sancționează cu amendă potrivit art. 29 alin. (1) din Legea nr. 176/2010. Agenția Națională de Integritate poate declanșa din oficiu procedura de evaluare.

(2) Constatarea și sancționarea contravențiilor se fac de către persoanele împuternicite din cadrul Agenției Naționale de Integritate, conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Nerespectarea obligațiilor prevăzute la **art. 6** din 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, de către persoanele responsabile cu implementarea prevederilor prezentei legi constituie contravenție și se sancționează cu amendă 29 alin. (3) din Legea nr. 176/2010.

CAPITOLUL IX

VALORILE FUNDAMENTALE

Angajamentul

Art. 48 – Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii ANIF, zi de zi, de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți și performanțele,

conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura cetățenilor un serviciu de calitate.

Lucrul în echipă

Art. 49 – Angajatul ANIF face parte dintr-o echipă și trebuie să primească sprijin din partea echipei și a conducerii. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetățeni, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

Transparența internă și externă

Art. 50 – Pe plan intern transparența înseamnă împărțirea succesului dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a dificultăților, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii cetățeanului, echipei, partenerilor instituției.

Art. 51 – Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu cetățenii, partenerii instituției, fapt ce trebuie pus sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

Art. 52 – Personalul Agenției de Îmbunătățiri Funciare trebuie să se comporte și să fie perceput astfel încât, per ansamblu, să fie considerat responsabil și etic.

Confidențialitatea

Art. 53 – În acordarea serviciilor din administrația publică se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

Demnitatea umană

Art. 54 – Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

Art. 55 – Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

CAPITOLUL X

REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ

ÎN ACORDAREA SERVICIILOR PUBLICE

Art. 56 – Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se acordă servicii publice impune respectarea unor norme de comportament și conduită în scopul:

- a) de a ghida persoana implicată în acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice care implică o problemă etică;
- b) de a asigura beneficiarii, dar și potențialii beneficiari de servicii publice împotriva incompetenței și a neprofesionalismului;
- c) de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor publice precum și relațiile acestora cu cetățenii, cu colegii, cu reprezentanții altor instituții sau ai societății civile;
- d) de a asigura supervizarea și consultanța personalului implicat în acordarea serviciilor publice în vederea evaluării activității acestora.

Art. 57 – Reguli de comportament și conduită în furnizarea serviciilor

(1) În furnizarea serviciilor de informare, personalul ANIF trebuie:

- a) să ofere cel mai competent ajutor posibil, ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică;
- b) limbajul profesional trebuie să fie clar, concis la nivelul capacității de înțelegere a solicitantului;
- c) solicitantului i se vor prezenta datele, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile;
- d) informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor clientului și să se facă în cel mai scurt timp de la solicitare.

(2) Furnizarea serviciilor publice, se realizează în baza unui contract între serviciul public și client (persoană fizică sau juridică) cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților, precum și a sancțiunilor în cazul nerespectării clauzelor contractuale.

(3) Personalul ANIF face o analiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor, alegând strategia și metodele adecvate în rezolvarea acestora.

(4) Personalul ANIF nu face discriminări în funcție de vârstă, sex, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică.

Art. 58 – Reguli de comportament și conduită în relația coleg-coleg

(1) Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform

Regulamentului de Organizare și Funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

(2) Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergente, nemulțumiri, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

(3) Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendențios.

(4) Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate și pe performanță în practică.

(5) Între colegi, în desfășurarea activității, trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de denigrare a colegilor. Comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale, nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

(6) În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor, admitând critica în mod constructiv și responsabil, dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Art. 59 – Constituie încălcări ale principiului colegialității

- a) discriminarea, hărțuirea sub orice formă, folosirea violentei fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate;
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către conducerile instituției/structurilor organizatorice;
- c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;
- d) formularea unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;
- e) sfătuirea persoanelor fizice sau juridice să nu depună o cerere, petiție, plângeri sau sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui coleg;
- f) utilizarea și dezvăluirea în activitatea administrativă a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg.

Art. 60 – În relația angajat-reprezentanți și ai altor instituții și ai societății civile

(1) Relațiile fiecărui angajat ANIF cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile vor avea în vedere interesul clientului, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor evitând situațiile conflictuale, după caz, procedând la soluționarea pe cale amiabilă.

(2) În reprezentarea instituției în fața oricăror persoane fizice sau juridice angajatul trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.

(3) Angajatul este obligat la apărarea prestigiului serviciului, în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor, la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.

(4) Angajatul colaborează cu alte instituții în interesul cetățenilor în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.

(5) Angajatul nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.

CAPITOLUL XI

SANCTIUNI, MODUL DE SOLUTIONARE

A RECLAMATIILOR

Art. 61 – Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică atrage răspunderea persoanei vinovate.

Art. 62 – Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului de conduită, aplicabil fiecărei categorii de salariați.

Art. 63 – Reclamațiile și sesizările referitoare la încălcarea prezentului Cod de etică se înregistrează și soluționează cu respectarea prevederilor Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

CAPITOLUL XII

DISPOZITII FINALE

Art. 64 – (1) Prezentul Cod de conduită și etică profesională intră în vigoare la data aprobării prin decizie a directorului general al ANIF.

(2) Serviciul Resurse Umane din cadrul Unității centrale a ANIF va difuza prezentul document direcțiilor și compartimentelor din structura organizatorică a ANIF. Prezentul Cod de conduită va fi adus la cunoștința personalului angajat din cadrul ANIF în termen de 10 zile de la data intrării în vigoare, prin intermediul personalului cu funcții de conducere, pentru personalul din subordine.

(3) În termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la alin. (2), conducerea structurilor interne ale ANIF va transmite Serviciului Resurse Umane din cadrul Unității centrale a ANIF listele cu personalul din subordine și semnăturile fiecărui angajat, prin care se confirmă luarea la cunoștință și însușirea conținutului prezentului Cod.

(4) Constituie abatere disciplinară refuzul personalului ANIF de a lua la cunoștință prevederile prezentului Cod de conduită și etică profesională.

(5) Codul de conduită va fi postat pe rețeaua de intranet a instituției.

Art. 65 – (1) Enumerarea normelor de conduită și de integritate a personalului nu este limitativă ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

(2) Serviciul Resurse Umane din cadrul Unității centrale a ANIF este obligat să actualizeze în 30 de zile, dacă legea nu prevede altfel, Codul de conduită și etică profesională de la data modificării actelor care stau la baza acestuia sau ori de câte ori este nevoie.