



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE
ORGANISMUL INTERMEDIAR REGIONAL PENTRU
PROGRAME EUROPENE CAPITAL UMAN
REGIUNEA BUCUREȘTI – ILFOV

PROCEDURA INTERNĂ DE SISTEM

Codul de etică și integritate

P.I. 16 C.E.I.

Compartiment: Resurse Umane și Activități suport

Ediția: 1

Revizia: 2

Data:

Mențiune privind drepturile de autor: Reproducerea neautorizată sau folosirea acestei proceduri fără obținerea acordului scris al OIR PECU Regiunea Bucuresti Ilfov sunt interzise.

OIR PECU Regiunea BI Compartimentul Resurse Umane și Activități suport	PROCEDURA INTERNĂ DE SISTEM	Cod: P.I. 16 C.E.I.	
	CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE	Ediția: I	Revizia: 2
		Pagina: 2 din 17	

CUPRINS

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției/reviziei în cadrul ediției procedurii interne privind codul de etică și integritate.....	3
2. Situația edițiilor și a revizuirilor în cadrul edițiilor procedurii interne privind codul de etică și integritate.....	3
3. Analiză și difuzare procedură.....	4
3.1. <i>Formular de analiză a procedurii</i>	4
3.2. <i>Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem privind codul de etică și integritate</i>	5
4. Cadrul legal	5
5. Definiții și abrevieri	6
6. Scopul procedurii.....	7
7. Domeniul de aplicare a procedurii de sistem	7
8. Descrierea procedurii.....	7
8.1. Generalități.....	7
8.1.1 <i>Principii</i>	7
8.1.2 <i>Răspunderea administrativ-disciplinară</i>	8
8.1.3 <i>Măsuri de prevenire/evitare a incompatibilităților</i>	9
8.1.4 <i>Măsuri de prevenire/evitare a conflictului de interese</i>	11
8.1.5 <i>Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (pantouflage)</i>	11
8.2. Documente utilizate	11
8.3. Resurse necesare	11
8.3.1 <i>Resurse materiale</i>	11
8.3.2 <i>Resurse umane</i>	12
8.3.3 <i>Resurse financiare</i>	12
8.4. Modul de lucru	12
8.4.1. <i>Aplicarea Codului de etică și integritate</i>	12
8.4.2. <i>Monitorizarea aplicării Codului de etică și integritate</i>	13
8.4.3 <i>Diagrama de proces</i>	16
8.5. Dispoziții finale.....	17
9. Anexe.....	17

OIR PECU Regiunea BI Compartimentul Resurse Umane și Activități suport	PROCEDURA INTERNĂ DE SISTEM		Cod: P.I. 16 C.E.I.	
	CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE		Ediția: I	Revizia: 2
			Pagina: 3 din 17	

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției/reviziei în cadrul ediției procedurii interne privind codul de etică și integritate

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Andreea Saftere	Consilier	13.09.2022	
1.2.	Verificat	Elen-Monica Dinescu	Coordonator Compartiment Resurse Umane și Activități Suport	13.09.2022	
1.3.	Avizat	Dragoș Adrian Iorga	Președinte Comisie Monitorizare	14.09.2022	
1.3.	Aprobat	Dragoș Adrian Iorga	Director executiv	15.09.2022	

2. Situația edițiilor și a revizuirilor în cadrul edițiilor procedurii interne privind codul de etică și integritate

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
1.	Ediția I	x	x	24.05.2019
2.	Revizia 1	3.1. Formular de analiză a procedurii 4. Cadrul legal 6. Scopul procedurii 8.5. Dispoziții finale	-Introducere paragraf 3.1 -Actualizare legislație - Actualizare legislație - Completare paragraf 8.5	06.02.2020
3.	Revizia 2	4. Cadrul legal 5. Definiții și abrevieri 8.1.1. Introducere subcapitol nou - Principii 8.1.2. Introducere subcapitol nou - Răspunderea administrativ-disciplinară 8.1.3. Introducere subcapitol nou - Măsuri de prevenire/evitare a incompatibilităților 8.1.4. Introducere subcapitol nou - Măsuri de prevenire/evitare a conflictului de interese Modificare Anexa 1 Introducere Anexa 2 Declararea posibilei situații de incompatibilitate și conflict de interese	-Actualizare legislație - Introdus definiții noi - Introducere a 5 subcapitole la capitolul 8.1 Descriere procedurii	

OIR PECU Regiunea BI Compartimentul Resurse Umane și Activități suport	PROCEDURA INTERNĂ DE SISTEM		Cod: P.I. 16 C.E.I.	
	CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE		Ediția: I	Revizia: 2
			Pagina: 4 din 17	

		8.1.5. Introducere subcapitol nou - Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (pantouflage) Modificarea PI în conformitate cu noul ROF și cu OUG 212/2020.	Actualizare cu Ordinul 1735/15.07.202 și OUG 212/2020	
--	--	---	---	--

3. Analiză și difuzare procedură

3.1. Formular de analiză a procedurii

	Serviciu/ Compartiment	Nume și prenume	Funcția	Aviz Da/Nu	Observații	Data	Semnătura
3.1	Compartiment Audit Public Intern	Marius Dobre	Auditor				
		NA	Auditor				
3.2	Compartiment Evaluare si Contractare Proiecte	Delia Georgescu	Coordonator	94			
		Anca Jitea	Înlocuitor coordonator				
3.3	Serviciul Verificare proiecte	Adriana Necula	Șef serviciu				
		Violeta Savu	Înlocuitor Șef serviciu				
3.4	Serviciul Monitorizare Proiecte	Veronica Istrate	Șef serviciu				
		Albu Ramona	Înlocuitor șef serviciu				
3.5	Compartiment Nereguli, Antifrauda si Monitorizare audit	Mircea Țiru	Coordonator				
		Bogdan Păiș	Înlocuitor coordonator				
3.6	Compartiment Resurse Umane și Activități suport	Monica Dinescu	Coordonator				
		Cătălin Pascu- Begali	Înlocuitor coordonator				

OIR PECU Regiunea BI Compartimentul Resurse Umane și Activități suport	PROCEDURA INTERNĂ DE SISTEM		Cod: P.I. 16 C.E.I.	
	CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE		Ediția: I	Revizia: 2
			Pagina: 5 din 17	

3.2. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem privind codul de etică și integritate

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Serviciu/ Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare		Compartiment Audit Public Intern	Auditor	Marius Dobre		
3.2.	Informare		Compartiment Evaluare și Contractare Proiecte	Inspector (Coordonator compartiment)	Delia Georgescu		
3.3.	Informare		Serviciul Verificare proiecte	Consilier (Șef serviciu)	Adriana Necula		
3.4.	Informare		Serviciul Monitorizare Proiecte	Consilier (Șef serviciu)	Veronica Istrate		
3.5.	Informare		Compartiment Nereguli Antifraudă și Monitorizare audit	Consilier (Coordonator compartiment)	Mircea Țiru		
3.6.	Informare Aplicare/ Arhivare		Compartiment Resurse umane și Activități suport	Consilier (Coordonator compartiment)	Monica Dinescu		

4. Cadrul legal

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori, riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public
- HG nr. 52/2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Fondurilor Europene
- Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcții de conducere, 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

OIR PECU Regiunea BI Compartimentul Resurse Umane și Activități suport	PROCEDURA INTERNĂ DE SISTEM	Cod: P.I. 16 C.E.I.	
	CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE	Ediția: I	Revizia: 2
		Pagina: 6 din 17	

- Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare
- 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. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare
 - Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
 - OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare
 - Ordin nr. 827/2022, privind organizarea și funcționarea Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, cu modificările și completările ulterioare.
 - Ordin 1735/15.07.2022, privind aprobarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale Organismelor regionale pentru Programe europene capital uman.

5. Definiții și abrevieri

Definiții:

Integritate - caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate;

Incompatibilități privind demnitățile publice și funcțiile publice - sunt cele reglementate de Constituție, de legea aplicabilă autorității sau instituției publice în care persoanele ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică își desfășoară activitatea

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

etică - etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă;

Valori etice - valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele. Separat de acesta, entitatea publică trebuie să aibă un cod de conduită oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaților. Codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese. Există și cazuri în care legea prevede incompatibilități pentru ocuparea unor funcții publice.

Interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea drepturilor, a libertăților și a intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, de legislația internă și de tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, al eficacității și al economicității cheltuirii resurselor;

Interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de angajat, prin folosirea reputației, a influenței, a facilităților, a relațiilor și a informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor;

Informație de interes public - orice informație neclasificată care privește activitățile sau care rezultă din activitatea instituției, indiferent de suportul ei;

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

Abrevieri:

OIR BI - Organismul Intermediar Regional PECU Regiunea București-Ilfov

DE - Director executiv

ANI - Agenția Națională de Integritate

OIR PECU Regiunea BI Compartimentul Resurse Umane și Activități suport	PROCEDURA INTERNĂ DE SISTEM	Cod: P.I. 16 C.E.I.	
	CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE	Ediția: I	Revizia: 2
		Pagina: 7 din 17	

6. Scopul procedurii

Procedura stabilește cadrul unitar pentru implementarea prevederilor OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, dar și implementarea Standardului nr. 1 „etică și integritate”, conform Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.

Codul de etică și integritate a personalului OIR BI, denumit în continuare Cod de etică și integritate, își propune să stabilească principiile și regulile morale la care trebuie să aderă toți, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul OIR BI (denumiți în continuare „personalul”).

Scopul prezentei proceduri îl constituie astfel instituirea unui mecanism unitar și coerent de aplicare a Codului de etică și integritate și de monitorizare a aplicării acestuia în vederea creării unei culturi organizaționale bazate pe valori și a unui climat etic și integru, adecvat activității profesionale.

7. Domeniul de aplicare a procedurii de sistem

Procedura se aplică funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul OIR BI.

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Prezenta procedură prezintă mecanismul aplicării Codului de etică și integritate, a urmării modului în care îndrumările din acesta sunt transpuse în practică, pentru ca personalul OIR BI să manifeste un comportament integru și să dezvolte acele acțiuni percepute ca etice în instituție.

8.1.1 Principii

Consilierul de etică este funcționar public desemnat pentru consiliere etică de către conducerea OIR BI, în temeiul art. 451 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Atât consilierul de etică din cadrul OIR BI, cât și directorul executiv al OIR BI își propun astfel ca acțiunile personalului OIR BI să reflecte:

- Integritate în exercitarea funcției publice - declararea oricăror interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu și evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități,
- Prioritatea interesului public - datoria reprezentanților instituțiilor și autorităților de la nivelul administrației publice centrale și locale de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu,
- Profesionalism - obligația angajatului de a-și îndeplini atribuțiile și sarcinile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate,
- Imparțialitate și independență - obligația angajaților de a avea o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice,
- Deschidere și transparență - asigurarea accesului neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional în gestionarea fondurilor publice, în procesul de achiziții publice, în gestionarea resursei umane și alte domenii,
- Obiectivitatea - asigurarea imparțialității și nediscriminării în întreaga activitate desfășurată la nivelul administrației publice centrale și locale,
- Bună-credință - cinste și corectitudine în exercitarea funcției publice,
- Confidențialitate - obligația angajatului de a respecta confidențialitatea informațiilor dobândite ca urmare a unei relații profesionale. Acesta nu trebuie să divulge astfel de informații unei terțe părți fără o autorizație specifică, cu excepția cazului în care există un drept sau o obligație legală sau profesională de a dezvălui aceste informații. Informațiile confidențiale obținute în cadrul unei relații profesionale nu trebuie utilizate în avantajul personal sau al unei terțe părți.
- Climat de încredere și respect reciproc - între cetățeni și funcționarii publici pe de o parte și între cetățeni și autoritățile publice pe de alta parte, trebuie să se creeze acest climat urmare a eliminării birocrăției și a faptelor de corupție;
- Demnitatea funcției publice deținute - promovarea intereselor instituției, obținerea unei atitudini imparțiale și a unui comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, profesionalism și amabilitate.

OIR PECU Regiunea BI Compartimentul Resurse Umane și Activități suport	PROCEDURA INTERNĂ DE SISTEM	Cod: P.I. 16 C.E.I.	
	CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE	Ediția: I	Revizia: 2
		Pagina: 8 din 17	

8.1.2 Răspunderea administrativ-disciplinară

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

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea 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 funcționarul public își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora.

(3) Sancțiunile disciplinare sunt:

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

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

- a) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. a), b) și d), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. a) sau b);
- b) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. c) se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. b)-f);
- c) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. e)-h), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. c)-f);
- d) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. i)-k) și m), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3);
- e) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. l), se aplică sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (3) lit. f), în condițiile prevăzute la art. 520;
- f) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. n), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3).

(5) Pentru funcționarii publici de execuție sancțiunea prevăzută la alin. (3) lit. e) se aplică prin transformarea funcției publice pe care o ocupă, pe perioada de executare a sancțiunii disciplinare. Pentru funcționarii publici de conducere în situația în care sancțiunea prevăzută la alin. (3) lit. e) nu se poate aplica pentru că nu există o funcție publică de conducere de nivel inferior vacantă în cadrul autorității sau instituției publice, se aplică sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (3) lit. c).

OIR PECU Regiunea BI Compartimentul Resurse Umane și Activități suport	PROCEDURA INTERNĂ DE SISTEM	Cod: P.I. 16 C.E.I.	
	CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE	Ediția: I	Revizia: 2
		Pagina: 9 din 17	

(6) La individualizarea sancțiunii disciplinare, conform prevederilor alin. (4), se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a funcționarului public, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile prezentului cod.

(7) În caz de concurs de abateri disciplinare, se aplică sancțiunea disciplinară aferentă abaterii disciplinare celei mai grave.

(8) Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data sesizării comisiei de disciplină, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare, cu excepția abaterii disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. l) cu privire la incompatibilități, pentru care sancțiunea disciplinară se aplică în condițiile prevăzute la art. 520 lit. b).

(9) În cazul în care fapta funcționarului public a fost sesizată ca abatere disciplinară și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea clasării ori renunțării la urmărirea penală sau până la data la care instanța judecătorească dispune achitarea, renunțarea la aplicarea pedepsei, amânarea aplicării pedepsei sau încetarea procesului penal. În aceste situații, procedura angajării răspunderii disciplinare se reia și sancțiunea disciplinară se aplică în termen de cel mult un an de la data reluării.

(10) Pe perioada cercetării administrative, în situația în care funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară poate influența cercetarea administrativă, conducătorul autorității sau instituției publice are obligația de a interzice accesul acestuia la documentele care pot influența cercetarea sau, după caz, de a dispune mutarea temporară a funcționarului public în cadrul autorității ori instituției publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorității ori instituției publice. Măsura se dispune pe întreaga durată pe care funcționarul public poate influența cercetarea administrativă.

(11) În situația în care în cazul funcționarilor publici de conducere nu este posibilă aplicarea prevederilor alin. (10), persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public într-o funcție publică corespunzătoare nivelului de studii, cu menținerea drepturilor salariale avute.

8.1.3 Măsurile de prevenire/evitare a incompatibilităților

- Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice sau calități decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică

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

a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

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

c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

Funcționarii publici pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate, potrivit fișei postului.

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.

Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică, în aceste condiții raportul de serviciu se suspenda:

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.

Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I. Persoanele care se afla în situația de mai sus vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

OIR PECU Regiunea BI Compartimentul Resurse Umane și Activități suport	PROCEDURA INTERNĂ DE SISTEM	Cod: P.I. 16 C.E.I.	
	CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE	Ediția: I	Revizia: 2
		Pagina: 10 din 17	

Orice persoană poate sesiza existența acestei situații. Situațiile se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

Nu se află în situație de incompatibilitate, funcționarul public care:

a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;

b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;

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

d) funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

e) funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrative, 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.

f) funcționarii publici nu pot fi mandatar ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătura cu funcția publică pe care o exercită

g) la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

Personalul OIR BI are responsabilitatea de a participa la prevenirea situațiilor de incompatibilitate, astfel trebuie să sesizeze șefului ierarhic orice suspiciune de această natură. Sesizarea va cuprinde cel puțin următoarele elemente: nume, prenume, compartiment, descrierea posibilei situații de incompatibilitate, eventuale dovezi în sprijinul sesizării și va fi înaintată către conducerea instituției, care va dispune, în acest sens, întrunirea comisiei de disciplină.

Comisia de disciplină, cu respectarea prevederilor art. 492 alin. (2) lit. l) din OUG nr. 57/2019, sesizează autoritățile responsabile de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale pentru abaterea disciplinară referitoare la incompatibilități, în vederea verificării și soluționării.

ANI va constata existența/inexistența stării de incompatibilitate, OIR BI urmând a lua măsurile legale în vigoare ce se impun.

Sanctiuni privind incompatibilitățile

Funcționarul public are obligația de a acționa în termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate pentru încetarea acestuia

Dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestuia într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate, situația de incompatibilitate se constată și se sancționează în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

În vederea evitării situațiilor de incompatibilitate, personalul OIR BI:

- completează la angajare declarația privind situațiile de incompatibilitate sau de conflict de interese (Anexa 2)

- informează șeful ierarhic în cel mai scurt timp cu privire la situațiile de incompatibilitate sau de conflict de interese

- completează în termenele și condițiile prevăzute de normele legale în vigoare declarația de interese și declarația de avere.

OIR PECU Regiunea BI Compartimentul Resurse Umane și Activități suport	PROCEDURA INTERNĂ DE SISTEM	Cod: P.I. 16 C.E.I.	
	CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE	Ediția: I	Revizia: 2
		Pagina: 11 din 17	

8.1.4 Măsuri de prevenire/evitare a conflictului de interes

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interes și al incompatibilităților, stabilite potrivit legii.

1. Funcționarul public este în conflict de interes dacă se afla 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;
- participa 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.

2. În cazul existenței unui conflict de interes, 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.

3. În cazurile prevăzute la pct. 1, conducătorul OIR BI, 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.

4. Încălcarea dispozițiilor pct. 2 poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Încălcarea prevederilor referitoare la conflictul de interes constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora, conform art. 492 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Personalul OIR BI are responsabilitatea de a participa la prevenirea situațiilor de conflict de interes, astfel trebuie să sesizeze șefului ierarhic orice suspiciune de această natură. Sesizarea va cuprinde cel puțin următoarele elemente: nume, prenume, compartiment, descrierea posibilei situații de conflict de interes, eventuale dovezi în sprijinul sesizării și va fi înaintată către conducerea instituției, care va dispune, în acest sens, întrunirea comisiei de disciplină.

Comisia de disciplină, cu respectarea prevederilor art. 492 alin. (2) lit. m) din OUG nr. 57/2019, analizează faptele sesizate ca potențiale conflicte de interes și dispune luarea măsurilor legale ce se impun.

În vederea evitării situațiilor de conflict de interes, personalul OIR BI:

- completează la angajare declarația privind situațiile de incompatibilitate sau de conflict de interes (Anexa 2)
- informează șeful ierarhic în cel mai scurt timp cu privire la situațiile de conflict de interes
- completează în termenele și condițiile prevăzute de normele legale în vigoare declarația de interes și declarația de avere.

La repartizarea lucrărilor către personalul OIR BI se va ține cont de potențialele situații de conflict de interes. Personalul OIR BI va informa în cel mai scurt timp șeful ierarhic asupra oricărei potențiale situații de conflict de interes/incompatibilitate.

În situația sesizării de către autoritățile competente a constatării sau săvârșirii unei situații de conflict de interes, OIR BI va lua măsurile legale în vigoare ce se impun.

8.1.5 Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (pantouflage)

În vederea evitării situațiilor de pantouflage, personalul OIR BI are obligația ca la încheierea relațiilor contractuale cu OIR BI, să respecte interdicții prevăzute de lege după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (pantouflage)

8.2. Documente utilizate

- Codul de etică și integritate a personalului OIR BI.

8.3. Resurse necesare

8.3.1 Resurse materiale

- Calculatoare în vederea întocmirii documentelor necesare;

OIR PECU Regiunea BI Compartimentul Resurse Umane și Activități suport	PROCEDURA INTERNĂ DE SISTEM	Cod: P.I. 16 C.E.I.	
	CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE	Ediția: I	Revizia: 2
		Pagina: 12 din 17	

- Imprimante și consumabilele aferente în vederea imprimării documentelor elaborate;
- Copiatoare în vederea efectuării de copii după documentele aferente;
- Rechizite cu folosință curentă pentru copiat, redactat, îndosariat.

8.3.2 Resurse umane

- Consilierul de etica
- Funcționarii publici din cadrul OIR BI
- Personalul contractual din cadrul OIR BI.

8.3.3 Resurse financiare

Desfășurarea activității procedurale nu implică resurse financiare suplimentare față de cele alocate prin bugetul OIR BI.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Aplicarea Codului de etică și integritate

Codul de etică și integritate va fi promovat și difuzat la nivelul OIR BI, iar consilierul de etică va urmări luarea la cunoștință de către întreg personalul, atât la angajare, cât și cu ocazia fiecărei modificări a procedurii.

Consilierul de etică va organiza și susține sesiuni/sau va face informări tuturor funcționarilor publici/personalului din cadrul OIR BI, cu privire la principiile și standardele de conduită, ori de câte ori este cazul.

Atribuțiile consilierului de etică

În conformitate cu prevederile art. 454 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, în exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;
- e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.

Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

Autoritățile și instituțiile publice implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului cod privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.

OIR PECU Regiunea BI Compartimentul Resurse Umane și Activități suport	PROCEDURA INTERNĂ DE SISTEM	Cod: P.I. 16 C.E.I.	
	CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE	Ediția: I	Revizia: 2
		Pagina: 13 din 17	

În aplicarea dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita funcționarilor publici, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Raportare

(1) Raportările se publică pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și se comunică la cererea oricărei persoane interesate. Conțin informații cu caracter public și cuprind cel puțin următoarele date:

- numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat principiile și normele de conduită;
- cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;
- evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

(2) Rapoartele privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul propriu și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

(3) Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită în exercitarea funcțiilor publice constituie parte integrantă din raportul anual privind managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, care se elaborează de Agenția Națională a Funcționarilor Publici. Agenția Națională a Funcționarilor Publici

Acordarea de consiliere pe teme de etică și integritate se realizează de către consilierul de etică.

Pot constitui obiectul consilierii etice unul din următoarele subiecte:

- Stabilitatea în funcția publică;
- Cadrul relațiilor în exercitarea funcției publice;
- Interdicția de a accepta cadouri, servicii sau crearea de avantaje;
- Salarizare și promovare;
- Comportamentul funcționarilor publici în relația cu cetățenii;
- Confidențialitatea și păstrarea secretului de serviciu;
- Participarea funcționarilor publici la procesul de luare a deciziilor;
- Conflictul de interese;
- Regimul juridic al incompatibilităților;
- Asigurarea unui serviciu public de calitate și libertatea opiniilor;
- Folosirea imaginii proprii;
- Loialitatea față de autorități și instituțiile publice.

Scopul activității întreprinse de consilierul de etică este evidențierea următoarelor rezultate pozitive, în ceea ce privește modalitatea de acțiune a funcționarilor publici care solicită consiliere:

- Însușirea normelor de conduită care au făcut obiectul consilierii etice;
- Adoptarea unor atitudini imparțiale și justificate care conduc la asigurarea unui serviciu public de calitate;
- Realizarea unor relații de încredere în solicitarea de sprijin și consultanță pentru rezolvarea unor probleme etice;
- Respectarea prevederilor legale privind incompatibilitățile, completarea corectă a declarațiilor de interese;
- Cunoașterea prevederilor privind promovarea și stabilirea drepturilor salariale;
- Îmbunătățirea comportamentului față de cetățean.

8.4.2. Monitorizarea aplicării Codului de etică și integritate

a) identificarea gradului de cunoaștere de către personalul OIR BI a normelor de etică și integritate, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

În vederea identificării gradului de cunoaștere de către personalul OIR BI a Codului de etică și integritate, consilierul de etică numit la nivelul OIR BI, va elabora și disemina la nivelul OIR BI "Chestionarul de evaluare a nivelului de cunoștințe al personalului OIR PECU Regiunea București Ilfov cu privire la Codul de etică și integritate."

Din chestionarele de evaluare, consilierul de etică va culege și analiza date privind integritatea și etica la nivelul personalului OIR BI și va identifica soluțiile de creștere a integrității la nivelul OIR BI.

OIR PECU Regiunea BI Compartimentul Resurse Umane și Activități suport	PROCEDURA INTERNĂ DE SISTEM	Cod: P.I. 16 C.E.I.	
	CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE	Ediția: I	Revizia: 2
		Pagina: 14 din 17	

În urma analizei informațiilor cuprinse în chestionarele completate de angajații OIR BI, va fi elaborat un raport de analiză.

Raportul va conține concluziile colectării informațiilor ca urmare a aplicării chestionarului de evaluare la nivelul OIR BI, precum și câteva recomandări de îmbunătățire a unor aspecte legate de această măsură din SNA 2016-2020, dacă este cazul.

Monitorizarea reprezintă culegerea și stocarea informațiilor relevante privind controlul managerial și luarea deciziilor, în ceea ce privește îndeplinirea principiilor care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici.

Totodată, monitorizarea reprezintă o activitate de analiză a situației respectării de către personalul OIR BI a Codului de etică, care presupune observarea sistematică a activităților de cunoaștere a acestuia, precum și activitatea de consiliere a personalului din cadrul OIR BI în acest domeniu, dar și informarea periodică a stadiului de diseminare a Chestionarului de evaluare a nivelului de cunoștințe al personalului OIR BI cu privire la Codul de etică și integritate și a stadiului de implementarea acestuia de către OIR BI, informând atât consilierul de etică, cât și conducerea OIR BI despre aceste aspecte.

Monitorizarea oferă informații atât consilierului de etică, cât și conducerii instituției cu privire la:

- identificarea problemelor în implementarea Codului de etică și integritate;
- evaluarea progresului implementării Codului de etica și integritate de la o perioadă la alta.

b) Monitorizarea cazurilor de încălcare a normelor de etică și integritate

Încălcarea dispozițiilor codului de etică și integritate poate atrage răspunderea disciplinară a angajaților OIR BI, în condițiile legii.

Comisia de disciplină constituită la nivelul instituției este o structură deliberativă, fără personalitate juridică, independentă în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, are competența de a cerceta, de a analiza faptele funcționarilor publici sesizate ca abateri disciplinare și de a propune modul de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz.

În cazul în care în urma sesizării se constată o încălcare a normelor etice și de integritate, comisia de disciplină va transmite speța respectivă (fără nominalizarea persoanei care a înfăptuit abaterea) consilierului de etică în vederea înregistrării acesteia într-un registru special constituit precum și conducerii OIR BI în vederea identificării de măsuri de prevenție corespunzătoare.

Orice persoană care se consideră vătămată prin fapta unui salariat al OIR BI, constată/au luat cunoștință direct sau indirect de încălcarea prevederilor prezentului codul de etică și integritate/ încălcarea normelor de etică și integritate, poate sesiza în scris conducerea/ consilierul de etică/ comisia de disciplină din cadrul OIR BI.

Sesizarea se depune la registratura OIR BI.

Sesizarea trebuie să conțină următoarele elemente:

- a) numele, prenumele, domiciliul sau, după caz, locul de muncă și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea ori denumirea și sediul persoanei juridice, precum și numele și funcția reprezentantului legal;
- b) numele și prenumele funcționarului public/personalului contractual a cărui faptă este sesizată ca abatere disciplinară și denumirea autorității sau a instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- c) descrierea faptei care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia;
- d) prezentarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea;
- e) adresa de corespondență, dacă este alta decât cea prevăzută la lit. a);
- f) data;
- g) semnătura.

În situația în care persoana care formulează sesizarea nu cunoaște informațiile prevăzute la lit. b), sesizarea poate să cuprindă alte elemente de identificare a funcționarului public/ personalului contractual ale cărui fapte sunt sesizate.

OIR BI va asigura protecția persoanei care a făcut sesizarea împotriva oricăror discriminări, amenințări, violențe, fapte de ultraj cărora le-ar putea fi victimă prin solicitarea sprijinului organelor abilitate, potrivit legii.

OIR PECU Regiunea BI Compartimentul Resurse Umane și Activități suport	PROCEDURA INTERNĂ DE SISTEM	Cod: P.I. 16 C.E.I.	
	CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE	Ediția: I	Revizia: 2
		Pagina: 15 din 17	

c) Răspunderea încălcării normelor etice și de integritate, precum și sancțiunile sunt prevăzute la art. 492 nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

OIR PECU Regiunea BI Compartimentul Resurse Umane și Activități suport	PROCEDURA INTERNĂ DE SISTEM	Cod: P.I. 16 C.E.I.	
	CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE	Ediția: 1	Revizia: 2
		Pagina: 17 din 17	

8.5. Dispoziții finale

Prevederile prezentului cod de etică și integritate vor fi revizuite ori de câte ori este cazul.

Codul de etică și integritate a personalului OIR BI intră în vigoare la data aprobării de către directorul executiv.

Șefii de servicii/Coordonatorii compartimentelor au obligația de a aduce la cunoștință personalului pe care îl coordonează prevederile prezentei proceduri.

Documentele rezultate din activitatea prezentei proceduri se vor depozita conform procedurii de păstrare și gestionare documente.

9. Anexe

Nr. crt.	Denumirea anexe	Nr. anexă
1.	Codul de etică și integritate a personalului Organismului Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea București Ilfov	Anexa nr.1
2.	Declarația privind situațiile de incompatibilitate sau de conflict de interese	Anexa nr. 2