



CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI

CENTRUL JUDEȚEAN DE CULTURĂ ȘI CREAȚIE CĂLĂRAȘI

Str. 1 Decembrie 1918 nr. 1, Călărași. Tel / fax: 0242.314.925

Email: secretariat@culturalcl.ro web: www.culturalcl.ro



CENTRUL JUDEȚEAN
DE CULTURĂ
ȘI CREAȚIE
CĂLĂRAȘI

CENTRUL JUDEȚEAN DE CULTURĂ ȘI CREAȚIE CĂLĂRAȘI	
INTRARE	NR. 1987
IEȘIRE	
ZI 04	LUNĂ 03 AN 2021

MANUAL DE BUNE PRACTICI ÎN DOMENIUL ETICII ȘI INTEGRITĂȚII

CENTRUL JUDEȚEAN
DE CULTURĂ ȘI CREAȚIE CĂLĂRAȘI

Aprobat,
Manager,
Georgiana Iuliana TEODORESCU





Manualul de bune practici în domeniul eticii și integrității, urmează logica întocmirii *Ghidului privind punerea în aplicare a cadrului legal în domeniul eticii și integrității*, și va structura exemplele de bună practică pe secțiunile dedicate SNA 2016-2020 și celor **11 măsuri preventive anticorupție** aplicabile la nivelul administrației publice locale, respectiv:

- *Codul etic/deontologic/de conduită;*
- *Consilierul de etică;*
- *Declararea averilor;*
- *Declararea cadourilor;*
- *Conflictele de interese;*
- *Incompatibilitățile;*
- *Transparența în procesul decizional;*
- *Accesul la informații de interes public;*
- *Protecția avertizorului de integritate;*
- *Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice*
- *Funcțiile sensibile.*

Nivelul de cunoaștere a prevederilor legislației în domeniul eticii, integrității și anticorupției în rândul personalului din cadrul Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași, constituie punctul de plecare pentru exemplificarea cu bune practici de aplicare a legislației.

Manualul va oferi și o imagine a gradului de adecvare a structurii organizatorice de la nivelul Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași, prin raportare la standardele de cost și populația deservită, identificând, totodată și vulnerabilitățile existente în aplicarea procedurilor de livrare a unor servicii publice către cetățeni. În plus, identificarea unor exemple de bună practică are în vedere, cu



precădere, analiza situațiilor existente la nivelul instituției.

Alături de exemplele de bună practică, instrumentele propuse în cadrul *Manualului* sunt cu caracter exemplificatoriu și vin în sprijinul angajaților instituției, la a căror latitudine se va afla analiza oportunitatea utilizării acestora.

Scopul *Manualului de bune practici în domeniul eticii și integrității* este acela de a contribui la creșterea integrității instituționale prin conștientizarea personalului angajat în cadrul Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași, în privința măsurilor de prevenire a corupției, ca element esențial de evaluare a performanței administrative.

Legislație

1. O.U.G. nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
5. 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;
6. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare;



7. Legea nr. 554/2004 Legea contenciosului administrativ cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, modificată și completată;
10. Legea nr. 105/2020 pentru completarea Legii 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;
11. Ordinul nr. 96/2021 pentru aprobarea procedurii de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese, precum și condițiile în care acestea se realizează;
12. HG nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
13. HG.nr.909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020, Obiectivul Specific II.3.: “Promovarea eticii și integrității în administrația publică și continuarea măsurilor privind reducerea și prevenirea corupției și sprijinirea implementării recomandărilor aferente formulate în cadrul MCV”;



14. Ghidul Agenției Naționale de Integritate - 2019 - privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
15. Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Definiții ale termenilor

Personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;

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

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;

Interes personal - orice avantaj material sau de alta natură, urmărit sau obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției;

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

Incompatibilitate - situația în care sunt exercitate în mod simultan două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis de lege;

Autoritate sau instituție publică = orice autoritate ori instituție publică ce utilizează sau administrează resurse financiare publice, orice regie autonomă, societate reglementată de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și



completările ulterioare, aflată sub autoritatea sau, după caz, în coordonarea ori în subordinea unei autorități publice centrale sau locale și la care statul român sau, după caz, o unitate administrativ-teritorială este acționar unic ori majoritar, precum și orice operator sau operator regional, astfel cum aceștia sunt definiți în Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

Conduită - modul de a se purta un angajat contractual;

Avertizorul de integritate este persoana care sesizează cu bună - credință încălcări ale legii, și care poate fi personal contractual, conform Codului Muncii.

GENERALITĂȚI

Incompatibilitatea este incidentul de integritate care constă în deținerea/exercitarea unei funcții/calități publice simultan cu deținerea/exercitarea unei alte funcții/calități din domeniul public sau privat, al căror cumul este interzis de lege.

Legislația națională în vigoare stabilește situațiile de incompatibilitate pentru mai multe categorii de persoane care exercită funcții sau demnități publice.

PRINCIPII

Principii care guvernează conduita profesională

- Supremația Constituției și a legii - principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării.
- Prioritatea interesului public - principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus de interesul personal, în



exercitarea funcției publice.

- Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare.
 - Profesionalismul - principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.
 - Imparțialitatea și independența - principii conform cărora funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice.
 - Integritatea morală - principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în exercitarea funcției publice pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție.
 - Libertatea de gândire și de exprimare - principiu conform căruia funcționarii publici pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.
 - Cinstea și corectitudinea - principii conform cărora în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici trebuie să fie de bună-credință.
 - Deschidere și transparență - principii conform cărora activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.
- Principii de baza pentru gestionarea incompatibilităților
- Slujirea interesului public
 - Transparența deciziei și controlul exercitat din partea publicului.



Demnitarii, persoanele care exercită și alte funcții de autoritate publică precum și funcții asimilate acestora, funcționari publici parlamentari, funcționarii publici cu statut special, funcționarii publici, precum și persoanele cu funcții de conducere din cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și entităților subordonate sau aflate sub autoritatea acestora au obligația:

- să acționeze de o manieră care să permită cel mai atent control din partea publicului. Această obligație nu este îndeplinită în totalitate prin simpla respectare a literei legii; implică și respectarea unor valori mai largi ale administrației publice, cum ar fi lipsa intereselor private, imparțialitatea și corectitudinea.

- să își declare interesele personale și afilierea care ar putea compromite îndeplinirea dezinteresată a îndatoririlor lor publice, pentru a permite un control adecvat și găsirea de soluții viabile.

- să asigure consecvența și un grad corespunzător de deschidere în procesul de rezolvare sau tratare a unei situații de incompatibilitate.

Promovarea responsabilității individuale și a exemplului personal

Demnitarii, persoanele care exercită și alte funcții de autoritate publică precum și funcții asimilate acestora, funcționari publici parlamentari, funcționarii publici cu statut special, funcționarii publici, precum și persoanele cu funcții de conducere din cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și entităților subordonate sau aflate sub autoritatea acestora au obligația:

- să acționeze în orice moment astfel încât integritatea lor să servească drept exemplu pentru alți funcționari publici și pentru cetățeni.

- să își demonstreze angajamentul de a asigura corectitudinea și profesionalismul, prin aplicarea de politici și practici eficiente cu privire la situațiile de incompatibilitate.

Promovarea unei culturi organizaționale care să nu tolereze situațiile de incompatibilitate. Instituțiile și autoritățile publice trebuie să asigure și să aplice politici, proceduri și practici adecvate mediului de lucru, pentru a încuraja controlul



și prevenirea eficientă a situațiilor de incompatibilitate.

Practicile Instituțiilor și autorităților publice trebuie să îi încurajeze pe funcționarii publici să declare problemele legate de incompatibilități și să le discute.

Totodată, trebuie să fie prevăzute măsuri pentru a proteja aceste informații, astfel încât să nu fie utilizate incorect.

Instituțiile și autoritățile publice trebuie să creeze și să susțină comunicarea și dialogul deschis cu privire la promovarea corectitudinii în funcția publică.

Instituțiile și autoritățile publice trebuie să ofere îndrumare și instruire în vederea promovării înțelegerii și evoluției dinamice a regulamentelor și practicilor recunoscute ale instituției publice.

Centrul Județean de Cultură și Creație Călărași

Centrul Județean de Cultură și Creație Călărași este înființat și funcționează în baza prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 143/2007, a Ordonanței Guvernului nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, conform Hotărârii Consiliului Județean Călărași nr. 23/2017.

Structura organizatorică a Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași este aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Călărași nr. 164/2020, după cum urmează:



I Serviciul Resurse Umane, Logistică, Secretariat, Arhivă are în componență două compartimente:

- Compartimentul Resurse Umane si Logistic;
- Compartimentul Secretariat Arhiva- SSM.

II - Compartimentul Evenimente Culturale;

- Compartimentul Cercetare, Conservare si Promovare a Culturii Tradiționale și Marketing;
- Compartimentul Artă Cinematografică;
- Biroul teritorial Oltenița;
- Biroul teritorial Lehliu.

III Serviciul Contabilitate, Achizitii Publice si Tehnic are în componență două compartimente:

- Compartimentul Contabilitate, Achizitii Publice ;
- Compartimentul Tehnic.

De ce este util un cod de conduită/de etică/deontologic?

Pentru înțelegerea necesității elaborării unui cod, se impun câteva explicații terminologice. Dacă prin *cod* se înțelege *un ansamblu de reguli privind comportarea unei persoane*, iar prin *conduită* se înțelege *modul de a se purta*, alăturarea termenului de *etică* cu înțelesul său de *ansamblu de norme în raport cu care un grup uman își reglează comportamentul*, dar și de *morală*, oferă explicația necesității de a implementa coduri de etică la nivelul instituțiilor publice locale, instrumente



diferite de codurile de conduită, stabilite de legislația în vigoare, atât pentru funcționarii publici cât și pentru personalul contractual.

Este important de înțeles diferența dintre cele două instrumente. *Codul de conduită* stabilește ceea ce angajații au obligativitatea să respecte și cum trebuie să acționeze din punct de vedere legal, informați fiind și asupra sancțiunilor. *Codul de etică* prevede un set de principii fără a preciza cum trebuie aplicate de către angajați, dar așteptându-se ca aceștia să le respecte.

La nivelul unei instituții publice, prevederile legale referitoare la principiile și standardele de conduită constituie norme juridice obligatorii, imperative pentru personalul contractual. În funcție de gradul de respectare a acestor standarde este evaluat comportamentul etic al angajaților în exercitarea atribuțiilor lor. De respectarea acestor standarde depinde și calitatea serviciilor publice oferite cetățenilor de către instituțiile publice.

Legislația prevede fără echivoc obligativitatea respectării principiilor și normelor de conduită de către angajați. Deopotrivă, încălcarea acestor norme de conduită profesională și civică de către angajați constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora.

Codul de conduită are drept obiective creșterea calității serviciului public, administrarea eficientă a resurselor în interes public, eliminând faptele de corupție.

Un cod de etică este util pentru a stabili principii care țin de morală și ar asigura coroborarea cu prevederi legale conexe. Astfel, unul dintre principiile de conduită profesională a angajaților este acela de a asigura egalitatea de tratament cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, principiu conform căruia au îndatorirea de a aplica același tratament juridic în situații identice sau similare, precum și de a exclude orice formă de discriminare în relația cu cetățenii și cu orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor. Un cod de etică ar realiza



coroborarea prevederilor legislative, stabilind domeniile în care angajații trebuie să respecte egalitatea de tratament și non-discriminarea, respectiv raporturile de muncă și protecția socială; accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități; accesul la sistemul de educație de stat sau privat; libertatea de circulație, dreptul la libera alegere a domiciliului și accesul în locurile publice.

Raportat la principiul integrității morale, integritatea înseamnă adeziunea consecventă la standarde etice. *Integritatea morală* implică acțiunea cu un set de valori justificabile din perspectivă morală. În cazul angajaților direcției, integritatea poate fi exercitată numai în cadrul legii. În mod explicit, un angajat trebuie să urmeze litera legii chiar dacă personal nu este de acord cu ea. Angajatul direcției face dovada integrității sale atunci când practicile corupte nu îi afectează imparțialitatea, corectitudinea sau onestitatea.

Comportamentul angajatului în vederea asigurării transparenței administrative nu exclude respectarea subordonării ierarhice.

Este important de subliniat, totodată, că prevederile *Codului de conduită* nu derogă de la obligația furnizării informațiilor de interes public cetățenilor care le solicită. De asemenea, codul de conduită nu interzice angajaților să facă sesizări în baza legii privind protecția personalului din autoritățile publice.

Pentru a respecta principiul libertății de opinii, ar fi util de adăugat, dincolo de prevederile legislației, că acest tip de libertate trebuie exercitat în condițiile legii, neaducând atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

Angajaților este necesar să li se prevadă, într-un cod etic, faptul că le aparține



responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor pe care le prezintă, indiferent de mediul de comunicare, iar acestea trebuie să fie în acord cu principiile și standardele de conduită prevăzute de lege.

Având în vedere faptul că interdicțiile de natură politică pentru anagajații din administrație sunt prevăzute în mai multe acte normative, în cuprinsul unui cod de etică este necesară referirea la aplicare legii privind regimul incompatibilităților.

Codul de etică poate să prevadă, dincolo de conduita în relațiile cu cetățenii și elemente de conduită în relația cu colegii, ca o componentă de eficientizare a comunicării interne. Obligația relațiilor colegiale, bazate pe onestitate, bună-credință și solidaritate, trebuie stabilită exclusiv în legătură cu relațiile de la serviciu, solidaritatea colegială nepresupunând ignorarea legitimității principiului competiției colegiale loiale.

Rolul consilierului de etică este unul deosebit de important. Pentru a beneficia de consiliere etică, angajații instituției s-ar putea adresa consilierului de etică nu doar în situațiile stabilite prin codul de conduită, acesta fiind interpretat ca un drept al lor, nu o obligație. În relația dintre consilierul de etică și angajatul instituției, primul are obligația de a consilia cu bună credință și profesionalism, astfel încât persoana consiliată să înțeleagă că are obligativitatea unei conduite corecte în activitatea viitoare.

Codul de etică ar putea conține referiri la statutul consilierului de etică, pentru a motiva activitatea persoanelor care sunt desemnate cu atribuții în acest sens și pentru a garanta autoritatea și independența lor operațională în raport cu conducătorii instituțiilor în care își desfășoară activitatea.



Consilierul de etică este persoana în sarcina căreia se află informarea angajaților și a conducătorilor instituțiilor publice cu privire la modificările sau completările relevante ale cadrului legal incident, precum și a noilor angajați asupra principiilor și standardelor de conduită care trebuie respectate în activitate.

Participarea *consilierului de etică* la ședințele cu personalul de conducere, astfel cum prevede legea, nu exclude posibilitatea participării atunci când consideră necesară prezența sa la aceste ședințe.

Motivul pentru care consilierul de etică din cadrul unei instituții este desemnat din rândul funcționarilor publici, este un rezultat al aplicării prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

Acest act normativ nu prevede înființarea instituției consilierilor de etică din rândul personalului contractual, în scopul aplicării eficiente a acestei reglementări. Astfel, în opinia specialiștilor, având în vedere principiul de drept potrivit căruia legea trebuie interpretată în sensul aplicării și nu al neaplicării ei, în limitele legale care definesc statutul celor două categorii de personal din cadrul autorităților publice, aspectele din Codul de conduită a funcționarilor publici, referitoare la consilierii de etică, pot fi aplicate deopotrivă personalului contractual. La nivelul unei instituții publice, beneficiarul activității de consiliere etică poate fi în fapt orice persoană angajată într-o instituție publică. Rămâne astfel la latitudinea conducătorului instituției, dacă dorește o abordare integrată a laturii de prevenție în materie de etică și integritate, să elaboreze documentele administrative necesare astfel încât, consilierul de etică să poată oferi serviciile sale tututor angajaților instituției.

Încurajarea discuțiilor angajaților cu consilierul de etică contribuie nu doar



la o mai bună informare privind drepturile și obligațiile lor, astfel cum sunt prevăzute în actele normative, dar creează un climat organizațional integru și generează o imagine pozitivă a instituției în interior.

Scopul discuțiilor cu consilierul de etică al instituției este acela de a înțelege textele legale aplicabile în cazul unor situații neclare, cu prevederi legale aparent contradictorii. Asigurând prevenirea unor situații de încălcare neintenționată a prevederilor legale sunt protejate resursele financiare dar și potențialele efecte negative asupra imaginii instituției.

Desemnarea consilierului de etică, dincolo de condițiile prevăzute de lege, trebuie să aibă în vedere abilitățile persoanei în cauză care trebuie să fie în măsură să genereze schimbări de atitudini și comportamente, nu doar consiliere în interpretarea unitară a actelor normative, dispozițiilor sau măsurilor administrative asociate dezvoltării și implementării de standarde etice la nivelul instituției.

Situațiile în care angajații se adresează cel mai frecvent consilierului de etică sunt cele în care: doresc să-și clarifice aspectele legate de înțelegerea și aplicarea unui principiu sau standard de conduită specifice contextului în care își desfășoară activitatea; în situațiile căutării unei situații amiabile de aplanare a unui conflict cu superiorii ierarhici sau colegii; în cazul în care intervin factori care îi pot afecta imparțialitatea, obiectivitatea și independența în exercitarea atribuțiilor.

Instrumentele consilierului de etică sunt: *formularul pentru înregistrarea unei solicitări de consiliere etică și registrul consilierului de etică* în care sunt consemnate informațiile privind numărul de ședințe de consultare; numărul activităților de formare în domeniul eticii; numărul angajaților instruiți prin intermediul acțiunilor de formare în domeniu; numărul salariaților care au solicitat



consiliere etică; numărul salariaților care au beneficiat de consiliere etică; spețe care au constituit obiectul consilierii etice; modalități de acțiune ulterioară a personalului contractual angajat.

Atribuțiile consilierului de etică

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) semnaleză 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.

Controlul averilor

Instituția din România care deține competența exclusivă în constatarea cazurilor de *incompatibilitate și a conflictelor de interese, sancționarea nedepunerii în termen a declarațiilor de avere și de interese, identificarea diferențelor semnificative între modificările intervenite în avere și veniturile realizate* în aceeași perioadă este Agenția Națională pentru Integritate. Aceasta se bazează, în primul rând, pe aria de realizare a prevenției și conștientizării, iar, în al doilea rând, pe atributul instituției de a sesiza alte autorități sau instituții publice în cazul în care se constată elemente de încălcare a legislației fiscale, penale etc.

Alături de Agenția Națională de Integritate, din ansamblul structurilor cu atribuții în monitorizarea modului în care se respectă prevederile legale în ceea ce privește declararea averilor se află parchetele, instanțele judecătorești, comisiile de



disciplină din cadrul instituțiilor publice, comisiile de cercetare a averii de pe lângă Curțile de Apel și organele fiscale.

Agenția Națională de Integritate a elaborat un instrument important și necesar de îndrumare, respectiv *Ghidul privind completarea declarațiilor de avere și de interese* procedând, ori de câte ori va aprecia necesar, la actualizarea și îmbunătățirea acestuia. Agenția Națională de Integritate pune la dispoziția persoanelor obligate să completeze și să depună cele două tipuri de declarații, tutoriale video, actualizând și îmbunătățind totodată, și secțiunea de întrebări frecvente (F.A.Q.). Demersurile Agenției Naționale de Integritate au în vedere stimularea atitudinii civice a cetățenilor, care să conducă la formularea de sesizări adresate agenției.

Este important de reținut faptul că declarațiile de avere și declarațiile de interese reprezintă acte personale, putând fi rectificate numai în condițiile prevăzute de 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, modificată și completată prin Legea nr. 105/2020 și Ordinul nr. 96/2021 pentru aprobarea procedurii de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese, precum și condițiile în care acestea se realizează.

Declarațiile de avere se întocmesc în scris, pe propria răspundere, cuprinzând drepturile și obligațiile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere, în conformitate cu *Anexa nr. 1 din Legea nr. 176/2010*.

Declarațiile de interese se întocmesc în scris, pe propria răspundere, cuprinzând funcțiile și activitățile prevăzute în *Anexa nr. 2 din Legea nr. 176/2010*.



Incepând cu anul 2022, obligatoriu, Declarațiile vor fi completate și depuse în format electronic, certificate cu semnătură electronică calificată. Certificatele calificate pentru semnătură electronică sunt asigurate în mod obligatoriu de angajatori.

Legea prevede o serie de termene în care subiecții vizați trebuie să își depună declarațiile de avere.

Declarațiile de avere și declarațiile de interese se depun anual, până la data de 15 iunie;

o în termen de 30 zile de la data numirii sau alegerii în funcție ori de la data începerii activității; o în termen de cel mult 30 zile de la data încheierii mandatului sau a încetării activității;

o în termen de cel mult 30 zile de la data încetării suspendării din exercițiul funcției sau al demnității publice pentru o perioadă ce acoperă integral un an fiscal;

o în perioada detașării sau delegării, persoanele care sunt obligate să depună declarații de avere și declarații de interese le depun la instituția de la care au fost delegate sau detașate; persoanele care candidează pentru funcțiile de Președinte al României, deputat, senator, consilier județean, consilier local sau primar sunt obligate să își declare averea și interesele. Declarațiile de avere și de interese se depun la Biroul Electoral Central sau, după caz, la biroul electoral de circumscripție, odată cu declarația de acceptare a candidaturii, în două exemplare.

Rectificarea declarațiilor de avere și de interese:

o la inițiativa persoanei responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese - persoanele responsabile pot recomanda modificarea declarațiilor în termen de 10 zile de la primirea acestora.



Recomandarea privind rectificarea declarațiilor se face în scris și se transmite declarantului prin scrisoare recomandată sau se înmânează acesteia pe bază de semnătură de primire. Declarantul își poate rectifica declarația de avere și/sau declarația de interese, în termen de cel mult 30 de zile de la transmiterea recomandării;

o la inițiativa declarantului: în termen de 40 de zile de la depunerea inițială a declarației de avere și/sau a declarației de interese;

o declarațiile rectificate pot fi însoțite de documente justificative;

o declarațiile rectificate, împreună cu eventualele documente justificative depuse, se trimit de îndată Agenției, în copie certificată, de către persoana responsabilă.

Declarațiile de avere se completează cu datele aferente anului fiscal anterior, în cazul veniturilor, și cu informațiile la data declarării, pentru celelalte capitole. În cazul persoanelor suspendate din exercițiul funcției sau al demnității publice pentru o perioadă ce acoperă integral un an fiscal vor actualiza declarațiile în termen de 30 de zile de la data încetării suspendării.

Sanctiuni :

Nerespectarea obligației de a răspunde solicitărilor Agenției Naționale de Integritate se sancționează cu amenda civilă de 200 lei pentru fiecare zi de întârziere. Nedepunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în termenele prevăzute, precum și nedeclararea, în declarația întocmită a cuantumului veniturilor realizate, sau declararea acestora cu trimitere la alte înscrisuri constituie contravenție și se sancționează cu amenda de la 50 lei la 2.000 lei. În cazul în care o persoană depune declarații de avere sau de interese care nu corespund adevărului, aceasta se sancționează cu pedeapsa cu închisoarea de la 3 luni la 2 ani pentru săvârșirea infracțiunii de fals în declarații, potrivit Codului Penal.



Legea prevede sancțiuni și în situația în care o sesizare contra unei persoane este făcută cu rea-credință, dacă prin aceasta a cauzat persoanei denunțate un prejudiciu moral sau material, constituind o infracțiune dedenuțare calomnioasă.

SANȚIONAREA INCOMPATIBILITĂȚILOR

(1) Conform art.25 din Legea nr.176/2010 cu modificările și completările în vigoare, fapta persoanei cu privire la care s-a constatat starea de incompatibilitate sau de conflict de interese constituie temei pentru eliberarea din funcție ori, după caz, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective.

(2) În măsura în care la nivelul autorității sau instituției publice centrale și al entităților aflate în subordinea sau coordonarea acestora se constată existența unei incompatibilități, orice persoană poate: - să sesizeze persoana responsabilă cu prevenirea și monitorizarea situațiilor privind incompatibilitățile, care la rândul ei va sesiza ANI și va aduce problema la cunoștința conducerii respectivei instituții/entități. - să sesizeze direct ANI, în scris.

(3) Agenția Națională de Integritate este instituția căreia îi revine sarcina legală de evaluare a prezumțivelor situații de incompatibilitate. ANI, ca urmare a procedurilor prevăzute de Legea nr. 176/2010, întocmește un raport de evaluare privind existența unei stări de incompatibilitate. Raportul respectiv poate fi contestat în instanță în termen de 15 zile, iar în caz de neconstatare rămâne definitiv.

Transparența în administrarea informațiilor și serviciilor publice prin mijloace electronice



În condițiile creșterii așteptărilor cetățenilor cu privire la disponibilitatea serviciilor și transparența acțiunilor instituțiilor publice, se impune implementarea de sisteme de comunicare similare cu soluțiile de management a relației cu clienții din sectorul privat.

Regimul incompatibilităților și conflictelor de interese

O eroare care se constată în mod frecvent este *confuzia* care se creează între *conflictul de interese* și *incompatibilități*.

Existența unui *conflict de interese* în cazul persoanelor publice este legat de *luarea unei decizii* care să influențeze un *interes personal*.

Existența *situației de incompatibilitate* nu presupune luare vreunei decizii, fiind suficient faptul că *sunt exercitate în mod simultan două sau mai multe funcții* al căror *cumul este interzis de lege*.

Conflictul de interese apare atunci când o persoană, aflată într-o funcție publică, ia o decizie sau participă, în virtutea funcției, la luarea unei decizii având și un interes personal.

Participarea la luarea unei decizii presupune ca adoptarea acesteia să depindă exclusiv de voința oficialului public sau când participă la dezbateri și contribuie prin votul său la luarea unei decizii.

Interesul personal este reprezentat de beneficiul obținut de oficialul public sau o persoană apropiată acestuia în urma adoptării deciziei.

Ghidul privind incompatibilitățile și conflictul de interese, elaborat de către Agenția Națională de Integritate, stabilește trei tipuri de conflict de interese, în



funcție de momentul apariției acestuia: *conflictul de interese potențial, conflictul de interese actual, conflictul de interese consumat.*

Conflictul de interese potențial apare atunci când un oficial public s-ar afla într-un conflict de interese dacă ar lua o decizie.

Conflictul de interese actual apare atunci când oficialul public se află în situația de a adopta decizia care ar avantaja un apropiat sau pe sine.

Conflictul de interese consumat apare atunci când oficialul public a adoptat decizia în legătură cu care are un interes personal, el sau un apropiat al său.

Exemple de conflicte de interese:

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

Dacă există un conflict de interese, *salariatul contractual* 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 deținute, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință. Încălcarea dispozițiilor poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii. În cazurile menționate anterior, conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct *salariatul contractual* în cauză, va desemna un alt *salariat contractual*, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.



Situațiile privind conflictul de interese sunt specificate în art.79, Cartea I, Titlul IV, Capitolul I din Legea nr. 161/2003. Acesta apare atunci când:

-angajatul este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;

- participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu angajatii 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.

În situația în care există un conflict de interese, 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, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință. Încălcarea dispozițiilor poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

În cazurile menționate anterior, conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct angajatul în cauză, va desemna un alt angajat, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

Incompatibilități specifice și conflicte de interese ale persoanelor desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu



(a) Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu au obligația să respecte regimul juridic al incompatibilităților și al conflictelor de interese prevăzute prin 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.

(b) Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu pot verifica proiectele de angajamente legale și ordonanțări de plată privind achiziții publice sau parteneriate public-private, dacă au făcut parte din comisia de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractului de achiziție publică, achiziție sectorială, concesiune de lucrări ori servicii sau de parteneriat public-privat.

(c) Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu au obligația de a informa de îndată, în scris, pe managerul Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași, în cazul în care se găsesc în una dintre situațiile prevăzute la lit. (a) și (b), urmând să se abțină de la orice activitate legată de controlul financiar preventiv propriu, până la desemnarea de către acesta a unei alte persoane care să îndeplinească atribuțiile respective sau remedierea, în alt mod, a situației apărute. În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință, managerul este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a controlului financiar preventiv propriu și pentru ieșirea din situația de incompatibilitate și/sau de conflict de interese a persoanelor respective.

(d) Persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu răspund disciplinar, administrativ, civil ori penal, potrivit legii, în raport de culpa lor, pentru nerespectarea prevederilor regimului incompatibilitatilor.

Incompatibilități cu calitatea de consilier de etică



(1) Nu poate fi numit consilier de etică persoana care se află în următoarele situații de incompatibilitate:

a) este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul instituției sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;

b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);

c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul instituției.

(2) În cazul în care situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condițiile legii.

Conflictul de interese in domeniul achizițiilor publice

Conflictul de interese în atribuirea contractelor publice este de natură a compromite managementul eficient al fondurilor publice și accesul egal pentru toți operatorii economici fără să mai fie nevoie ca acesta să cauzeze și un prejudiciu material cuantificabil.

Exemple de situații de conflict de interese conform art.60 și următoarele din Legea nr. 98/2016

A. Cine?	I. Persoane cu funcție de decizie	II. Persoane care sunt în următoarele relații cu persoana cu funcție de decizie : - Soțul/soția, -
----------	-----------------------------------	--



		ruda sau afinul până la gradul al doilea inclusiv ; - o persoană cu care se află în relații comerciale, - o persoană cu care se află în relații de muncă ; - o persoană cu care au interese comune.
B. Ce poate pune persoanele de la punctul A în situație de conflict de interese?	dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși	dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși
	fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare și/sau sunt acționari ori asociați semnificativi 20 ai unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși	fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare și/sau sunt acționari ori asociați semnificativi ai unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși
	se constată că, este de	se constată că, este de



	<p>notorietate că, sau există indicii rezonabile/informații concrete că ar putea avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea</p>	<p>notorietate că, sau există indicii rezonabile/informații concrete că ar putea avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură</p>
	<p>după încetarea raporturilor de muncă cu autoritatea contractantă sau prestatorul de servicii/consultantul ce asistă autoritatea contractantă în procesul de achiziții publice, aceștia se angajează sau încheie orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii</p>	<p>este nominalizat/ă de către ofertant/candidat</p>



	contractului de achiziție publică, cu ofertantul declarat câștigător cu care autoritatea contractantă a încheiat contractul de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv (conform art.61 din Legea nr. 98/2016)	
--	--	--

Identificarea Conflictelor de Interese

Conflicte de Interese Reale	Conflicte de Interese Aparente	Conflicte de Interese Potențiale
Persoana cu funcție de decizie este în poziția de a fi influențată de interesele	Persoana cu funcție de decizie este în poziția de a părea că ar fi influențată	Persoana cu funcție de decizie este în poziția de a putea fi influențată în



sale private în exercitarea atribuțiilor de serviciu în legătură cu achiziția publică.	de interesele sale private în exercitarea atribuțiilor de serviciu în legătură cu achiziția publică.	viitor de interesele sale private în exercitarea atribuțiilor de serviciu în legătură cu achiziția publică.
--	--	---

Declarația privind conflictul de interese în achiziții publice

Declarația unui conflict real sau potențial de interese este esențială pentru evitarea percepției că personalul autorității contractante sau consultantii acesteia, urmăresc un interes personal.

Declarația privind conflictul de interese în achiziții publice se va da pentru fiecare achiziție în parte, de către toți cei implicați în respectivul proces de achiziție - persoane cu funcție de decizie, deoarece aceștia sunt cei care ar putea să influențeze derularea procesului de achiziții publice și cele cu funcție sensibilă, atunci când fiecareia dintre acestea îi este alocată o atribuție în legătură cu respectiva achiziție.

Declarația privind conflictul de interese în achiziții publice se va actualiza în fiecare etapă a procesului de achiziții publice, respectiv:

- înainte de atribuirea contractului,
- în timpul implementării acestuia, dacă este cazul (dacă actualizarea este cerută de o modificare contractuală, sau de apariția unui subcontractant nou),
- la încheierea implementării contractului.

Remedii punctuale privind conflictul de interese în achiziții publice

Pot fi avute în vedere următoarele măsuri/remedii, în funcție de existența sau nu a unei declarații privind conflictul de interese și de natura conflictului de interese:



- discutarea indiciilor cu persoana în cauză pentru a clarifica situația;
- excluderea persoanei în cauză din cadrul procedurii de achiziții publice, indiferent dacă aceasta este un membru al personalului sau expert/ consultant extern;
- modificarea repartizării sarcinilor și responsabilităților între membrii personalului.

Excluderea angajaților/consultanților cu funcții de decizie aflați în conflict de interese potențial din cadrul procedurii ar trebui să fie avută în vedere nu numai în cazul unui conflict de interese real, dar și în orice situație care oferă motive întemeiate de îndoială cu privire la imparțialitatea angajatului/expertului respectiv (conflicte de interese aparente).

În cazul unui conflict de interese aparent, care în urma verificării interne se constată că nu este un conflict de interese real, remediul este comunicarea publică a acestui fapt, așa încât să nu trezească suspiciuni nefondate asupra integrității autorității contractante și a persoanelor implicate și a transparenței luării deciziilor în procesul sau procedura respectivă de achiziții publice. Este recomandabil să se procedeze la fel și în situațiile conflictelor de interese prevenite și/sau remediate prin remediile amintite.

Liberul acces la informații de interes public

În privința liberului acces la informațiile de interes public, o foarte mare importanță o are distincția dintre noțiunea de *informații publice* și *informații care trebuie publicate din oficiu*.

În vreme ce Constituția României stabilește faptul că *dreptul persoanei de a avea acces la orice informație de interes public nu poate fi îngrădit*, *Legea nr. 544/2001 privind accesul la informațiile de interes public* enumeră tipurile de informații care nu sunt supuse regimului de acces liber al cetățenilor, stabilind că regula este aceea că toate informațiile au caracter public, cu excepția celor limitativ



prevăzute de lege.

Mai departe, legea procedează la a opera o distincție între informațiile publice. Astfel, pe de o parte sunt individualizate niște categorii de informații care, datorită importanței lor, trebuie să fie puse la dispoziția publicului fără ca acesta să efectueze vreo procedură de accesare a lor. În acest sens, este prevăzută modalitatea de publicare a acestor informații: afișare la sediul instituției publice ori prin publicare în Monitorul Oficial al României sau în mijloacele de informare în masă, în publicații proprii, precum și pe pagina de Internet proprie; consultarea lor la sediul instituției publice, în spații special destinate acestui scop. Legea stabilește astfel procedura cu caracter general, prevăzând actele care au legătură cu structura internă a instituției. În același timp, este cunoscută existența unor legi speciale care reglementează specificul activității unor instituții sau compartimente și care stabilesc, la rândul lor, alte tipuri de informații care trebuie să fie publicate din oficiu.

Este important ca instituțiile publice să arate din oficiu care este competența instituției lor, care sunt actele normative care o reglementează și cum acestea instituie obligații suplimentare în sarcina lor.

În ceea ce privește dreptul persoanelor de a obține informațiile solicitate, legea prevede că: orice persoană are dreptul să solicite și să obțină de la autoritățile și instituțiile publice, în condițiile legii, informațiile de interes. Legea prevede și obligația autorităților și instituțiilor publice să asigure persoanelor, la cererea acestora, informațiile de interes public solicitate în scris dar și obligația să răspundă în scris la solicitarea informațiilor de interes public. Obligația instituției de a răspunde la o solicitare expresă din partea unei persoane este suplimentară celei de publicare a informațiilor de interes public din oficiu.



Există mai multe situații raportate la faptul că informația este publică sau nu, ori publicată din oficiu sau nu. În cazul în care persoanele interesate ar solicita informații care nu sunt de interes public, fiind exceptate de lege, instituția ar trimite un răspuns negativ. Dacă persoanele interesate ar solicita informații publice care se publică din oficiu, răspunsul ar fi unul lipsit de conținut, deoarece s-ar face trimitere în mod direct la site-ul instituției. Cel de-al treilea caz ar fi cel de solicitare a informațiilor publice care nu se publică din oficiu, în care instituția este obligată să ofere un răspuns personalizat solicitării.

Normele metodologice ale legii confirmă în mod expres distincția dintre informațiile publice și cele care trebuie să fie publicate din oficiu. În acest caz, autoritățile trebuie să dea un răspuns personalizat pentru fiecare petiție formulată, dacă informațiile publicate prin una dintre celelalte forme prevăzute de lege, respectiv pe site-ul instituției sau la sediul acesteia nu răspund în mod exhaustiv cererii. În plus, legea prevede ca în cazul în care informația solicitată este deja comunicată din oficiu în una dintre formele precizate la art. 5 din *Legea nr. 544/2001*, se asigură de îndată, dar nu mai târziu de 5 zile, informarea solicitantului despre acest lucru, precum și sursa unde informația solicitată poate fi găsită. Însă, simpla trimitere pe site a solicitantului nu echivalează cu respectarea dreptului său de acces la informație.

Trebuie reținut, de asemenea, că informații de interes public nu sunt doar actele de reglementare ale instituției, ci aceasta are obligația de a pune la dispoziția publicului, chiar dacă nu din oficiu, ci la cerere, și alte observații privind activitatea sa nu numai actele administrative emise în regim de putere publică.

Pentru informațiile publice despre care norma generală sau normele speciale nu prevăd publicarea din oficiu, *Legea nr. 544/2001* prevede accesarea prin mecanismul petițiilor.



În realitate, într-un număr foarte mare de cazuri, instituțiile publice nu publică informațiile din oficiu sau nu le actualizează, drept pentru care este frecvent ca petenții să ajungă în instanță să ceară acces tocmai la informațiile care trebuie publicate din oficiu.

O altă problemă este dacă solicitarea informațiilor care trebuie să fie publicate din oficiu își are temeiul în *Legea nr. 544/2001* - drept furnizare a informațiilor sau în *Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ* - drept obligația de a face a unei instituții publice.

Obligația de a face, respectiv de a publica pe site-ul instituției informațiile din oficiu prevăzute în *Legea nr. 544/2001* și de alte norme speciale, poate fi solicitată în temeiul *Legii nr. 554/2004*, care reprezintă dreptul comun în materie de contencios administrativ.

Pentru cazurile particulare, în care se dorește doar comunicarea personală către petent a informațiilor cerute, și nu o modificare a comportamentului instituției în sensul de a fi obligată la îndeplinirea obligațiilor, se va aplica *Legea nr. 544/2001*. Însă pentru obținerea informațiilor cerute, *Legea nr. 544/2001* va reprezenta legea specială față de *Legea nr. 554/2004*, oferind un temei de drept persoanelor interesate pentru obținerea informațiilor solicitate, fie că acestea sunt doar publice sau trebuia să fie publicate din oficiu.

În practică, sunt solicitate frecvent mai multe informații decât cele care exced publicării din oficiu. Acolo unde legea prevede obligația instituției de a asigura accesul cetățenilor la fondul documentaristic al autorității sau al instituției publice, persoanelor care efectuează studii și cercetări în folos propriu sau în interes de serviciu, chiar dacă termenii de „studii”, „cercetare” și „fond documentaristic” nu sunt definiți de lege, sensul acestora este cel din *Legea nr. 324 din 8 iulie 2003 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică*



și dezvoltarea tehnologică.

Astfel, dacă cercetarea fundamentală este activitatea desfășurată, în principal, pentru a dobândi cunoștințe noi cu privire la fenomene și procese, precum și în vederea formulării și verificării de ipoteze, modele conceptuale, cercetarea aplicativă este activitatea destinată, în principal, utilizării cunoștințelor științifice pentru perfecționarea sau realizarea de noi produse, tehnologii. Astfel, cercetarea poate fi fie una teoretică, fie una cu scop practic, care scop nu poate fi încadrat în definiția formulării și verificării de ipoteze, modele conceptuale și teorii. Prin urmare, legea nu permite extrapolarea acestor condiții la alte persoane sau situații.

Legea face distincție și cu privire la petenții care pot accesa informațiile, respectiv publicul general, pentru care se aplică procedura ordinară, și accesarea informațiilor de interes pentru două clase de profesioniști, respectiv cercetătorii și jurnaliștii.

Se constată faptul că este nevoie ca persoanele care vor să prelucreze informațiile de interes public să dovedească scopul, fie cel de cercetare în scop propriu (lucrări științifice necontractate sau pentru definitivarea studiilor) sau în interes de serviciu, fie cel jurnalistic, pentru care este necesară o acreditare. Ambele cazuri solicită o justificare pentru accesarea fondului documentaristic al instituției. Ori, dacă se solicită unei persoane o asemenea calificare, s-ar restricționa în mod nejustificat accesul la informațiile pentru elaborarea studiilor și cercetărilor. Astfel, informațiile ar fi secretizate în mod arbitrar, deoarece instituția refuză să furnizeze un volum mai amplu de informații, ori este restricționat accesul la informații pe alte criterii decât cele prevăzute expres de lege.

Pentru soluționarea cererilor, se observă că legea prevede doar două variante pentru soluționarea cererilor de informații publice, respectiv furnizarea informațiilor în termen de 10 zile sau de 30 de zile, dacă procesarea răspunsului presupune un



volum mai mare de lucru – în cazul informațiilor de interes public sau refuzul motivat de a răspunde, oferit în termenul de 5 zile de la data înregistrării cererii - în cazul informațiilor clasificate. În acest sens, se argumentează că informațiile solicitate nu sunt clasificate și că se încadrează în categoria informațiilor publice care pot fi accesate prin intermediul petiției. Totodată, se arată că petițiile nu sunt identice, diferind perioada în care au fost emise actele respective, deci diferind însuși conținutul informației solicitate. Utilitatea intenționată de legiuitor pentru clasare este aceea ca, în cazul în care petițiile ulterioare au același obiect – deci solicită aceeași prestație din partea autorității, să nu se declanșeze același efort din partea instituției.

De cele mai multe ori, instituțiile publice susțin faptul că legea nu prevede posibilitatea solicitării de către petenți de informații prelucrate, ci numai a documentelor care conțin informațiile solicitate, altfel, munca de sintetizare ar fi excesivă. Legea nr. 544/2001 reglementează accesul persoanelor la informații de interes public, indiferent în forma în care sunt acestea. Este important de observat că legea nu prevede comunicarea de documente, ci de informații. Prin urmare, instituția publică are obligația să identifice documentația aferentă și să selecteze informația solicitată, cu atât mai mult cu cât, ca deținător sau emitent al acesteia, îi este mai ușor să opereze cu aceasta și să identifice datele cerute.

Legea prevede și posibilitatea fotocopierii documentelor, în situația în care fie informațiile sunt într-atât de extinse încât copierea documentului ar fi mai eficientă decât selectarea și comunicarea lor, fie însuși documentul este solicitat de petent. Situația în care este necesară fotocopierea nu este regula, ci excepția.

În situația fotocopierii, volumul de muncă pentru selectarea informațiilor cerute este mult mai mic decât cel implicat de anonimizarea documentelor în vederea fotocopierii, în vederea secretizării datelor cu caracter personal.



Normelor metodologice instituie obligația ca instituțiile publice să creeze biblioteci virtuale cu actele pe care le elaborează și răspunsurile pe care le oferă. Se dorește a se evita repetarea efortului de a furniza individual unui petent ulterior un răspuns care a fost deja emis.

Pentru a respecta prevederile legale privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, modalitatea de comunicare a informațiilor solicitate permite anonimizarea informațiilor restricționate de lege, oferind totodată posibilitatea furnizării parametrilor urbanistici necesari în vederea implicării publicului.

Trebuie să existe o înțelegere clară a diferenței între informațiile *despre actele emise de o instituție publică și obiectul de interes al solicitantului* care pot să nu fie datele cu caracter personal despre o persoană, ci *efectele pe care le produc acestea*. În acest caz, furnizarea informației cu privire la numele beneficiarului nu încalcă dreptul la protecția datelor, deoarece utilitatea furnizării numai a numelor permite identificarea mai precisă a actelor emise. În cazul identificării eventualei necesități de a ataca aceste acte, numele beneficiarilor ar fi utile în sensul chemării în judecată, fără să prejudicieze totuși dreptul la protecția datelor cu caracter personal. Practica judiciară a aprobat faptul că solicitarea unor informații sumare despre beneficiarii unor acte nu violează normele cu privire la protejarea datelor cu caracter personal.

În plus, caracterul public nu este condiționat de caracterul normativ al unui act. Caracterul individual al unui act administrativ este opus celui normativ, clasificare care este relevantă pentru modalitatea în care aceste acte produc efecte: de la data comunicării, respectiv publicării actului. Astfel, un act administrativ cu caracter individual poate avea mai departe caracter public, respectiv secretizat.

Informatizarea instituțiilor publice este prima condiție pentru reducerea sarcinilor administrative de accesare, căutare și selectare a informațiilor. S-ar reduce



astfel, în primul rând, birocrăția internă, permițând schimbul de informații între compartimentele instituției, deci și între acestea și compartimentul de comunicare care depinde de disponibilitatea celorlalte departamente pentru a accesa informația, fapt care poate bloca accesul la date sau poate întârzia soluționarea unei cereri. Legată de această problemă a informatizării, este asigurarea interoperabilității sistemelor IT de la nivelul instituției.

Facilitarea accesului la informații prin restricționarea acestuia numai în caz excepțional și publicarea din oficiu a informațiilor importante contribuie la reducerea factorilor de risc din mai multe puncte de vedere.

Accesul la informații permite o verificare de legalitate atât instituțională cât și cetățenească. Prima este cea existentă și reglementată, instituțională, a auditului, organelor superioare sau verificarea încrucișată de altă instituție. Cea de-a doua verificare, posibilă dar mai puțin utilizată și încurajată, este cea exercitată de cetățeni, ulterior publicării informațiilor.

Cetățenia participativă permite publicului larg să fie educat în verificarea de legalitate a actelor care îi afectează interesele. Încurajarea proactivității cetățenilor trebuie însoțită și de o simplificare a procedurilor și a formei documentelor, pentru a înlesni accesul oricărei persoane. Lipsa accesului la informații sau dificultățile în accesarea lor permite acoperirea abuzurilor în exercitarea funcției și în cheltuirea banilor publici în mod netransparent.

Principala provocare în aplicarea legii liberului acces la informații de interes public este asigurarea unui echilibru între dreptul la informații și asigurarea funcționalității instituțiilor publice.

Persoana responsabilă cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate și a conflictelor de interese are următoarele responsabilități:

- informează angajații și demnitarii despre prevederile legale privind regimul



incompatibilităților și a conflictelor de interese, precum și despre canalele de comunicare internă reglementate, în cazul în care aceștia doresc să sesizeze situații de incompatibilitate și conflicte de interese;

- evaluează gradul de cunoaștere a normelor privind regimul incompatibilităților și a conflictelor de interese, prin elaborarea și aplicarea unor chestionare de evaluare în rândul angajaților.

- monitorizează măsurile implementate la nivelul instituției cu privire la identificarea timpurie a situațiilor de incompatibilitate și a conflictelor de interese;

- anual participă la completarea Inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției.

Conducătorul instituției are următoarele responsabilități:

- aprobă politici, proceduri și practici adecvate mediului de lucru;
- încurajează controlul și rezolvă eficient situațiile de incompatibilitate și a conflictelor de interese;
- încurajează salariații să declare problemele legate de incompatibilitate și a conflictelor de interese și să le discute; de asemenea, trebuie să prevadă măsuri pentru a proteja aceste informații astfel încât ele să nu fie utilizate incorect;
- creează premisele și susține o bună comunicare și dialog deschis cu privire la promovarea corectitudinii în mediul de lucru;
- oferă îndrumare și instruire în vederea promovării și înțelegerii evoluției dinamice a regulamentelor și practicilor aplicabile în cadrul instituției.

Avertizorul de integritate

Existența unei legi care protejează ce aleg să deconspire public presupuse activități nereglementare, ilegale sau abateri de la misiunea instituției în dauna



interesului public este privită cel mai adesea cu ostilitate de conducerea instituțiilor care sunt vizate de avertizare.

Cu toate acestea, apărarea interesului public necesită dezvăluirea publică a eventualelor incorectitudini identificate în instituții publice. Pentru potențialii avertizori este important să-și organizeze inițiativa într-un mod cât mai realist, pentru a maximiza efectele pozitive și a reduce riscurile. Este important ca angajații să identifice cele mai sigure forme de avertizare publică, pentru ca decizia de a semnală nereguli sau ilegalități să fie ușor de luat, atunci când simt că este nevoie.

Avertizorul de integritate este persoana care sesizează cu bună-credință încălcări ale legii, ale deontologiei profesionale sau ale principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, și care este încadrată în autorități publice, instituții publice, companii naționale, regii autonome de interes național și local, ori în societățile naționale cu capital de stat.

Avertizorul de integritate este persoana care sesizează cu bună - credință încălcări ale legii, și care poate fi personal contractual, conform Codului Muncii;

Sesizarea se poate rezuma doar la descrierea faptei, a practicii ilegale, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul/autorul faptei.

Calitatea de *avertizor* o poate avea și persoana care face o sesizare cu privire la încălcări săvârșite în alte instituții publice sau unități decât cea în care este încadrată, deoarece legea nu distinge între încălcările comise acolo unde persoana este încadrată și încălcările din alte instituții publice care au ajuns la cunoștința persoanei care le-a sesizat.

De cele mai multe ori, avertizorul raportează încălcări comise la locul de muncă al acestuia. Însă, în cazul în care, în cadrul activității pe care o desfășoară acolo unde este încadrat, avertizorul ia cunoștință și despre încălcări comise în alte instituții publice, sesizarea făcută are legătură cu aceste încălcări, din afara locului



de muncă, dar tot din cadrul instituțiilor publice, aceasta conferă calitatea de avertizor persoanei care a făcut-o.

Se poate observa că legea încurajează devoalarea oricăror încălcări din sectorul public și nu doar a celor comise la locul de muncă al avertizorului.

Legea nu prevede o anumită formă a sesizării. Este însă recomandabilca sesizarea să se facă în scris și să fie însoțită, întotdeauna, de dovezi, anexate sau, cel puțin, indicate precis: trimiterea la numele complet, adresa sau locul lor de muncă, martori; orice înscrisuri, fotografii, înregistrări sau obiecte care pot servi la dovedirea susținerilor din sesizare. În cazul în care acestea nu se află în posesia avertizorului, însă îi cunoaște pe deținătorii lor, trebuie să indice în cuprinsul sesizării în posesia cui se află dovezile. În cazul în care sesizarea nu se bazează pe dovezi care să justifice convingerea că fapta sesizată este reală, avertizorul este expus riscului de a fi socotit ca acționând cu rea-credință, iar sesizarea este compromisă. Legea prevede principiul bunei-credințe, potrivit căruia este ocrotită persoana încadrată într-o instituție publică care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Legea prevede categoriile de fapte prevăzute de lege, ca obiect al sesizării avertizorului de integritate:

- infracțiuni de corupție;
- infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție;
- infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție;
- infracțiunile de fals;
- infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;



- infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor instituției publice;
- încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- incompetența sau neglijența în serviciu;
- evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al instituțiilor publice;
- încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Enumerarea din lege a categoriilor de fapte care intră sub incidența avertizării de integritate este suficient de acoperitoare pentru toate situațiile de utilizare



defectuoasă a resurselor publice și, în general de gestionare a treburilor publice.

Avertizorul se poate adresa direct mass-media, fără a parcurge, în prealabil, o procedură care să implice sesizarea ierarhică, în cadrul instituției publice.

Legea prevede că sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale poate fi adresată, alternativ sau cumulativ:

- șefului ierarhic al persoanei care a comis ilegalitatea;
- conducătorului entității din care face parte persoana care a comis ilegalitatea sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- comisiilor de disciplină sau altor organisme similare din cadrul entității din care face parte persoana care a încălcat legea; organelor judiciare (organele de cercetare penală/poliția, parchetul, instanțele de judecată);
- organelor competente să constate și să cerceteze conflictele de interese și incompatibilitățile (parchetul, A.N.I. – Agenția Națională de Integritate);
- comisiilor parlamentare; mass-media;
- organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale; organizațiilor neguvernamentale (ONG-urile).

Sintagma „alternativ sau cumulativ” induce ideea că sesizarea poate fi adresată oricărui dintre destinatarii prevăzuți de lege și că este suficient să fie adresată unui singur destinatar pentru ca persoana care a făcut-o să fie considerată avertizor de integritate și, în consecință, să beneficieze de protecția prevăzută de legea pentru avertizori. Spre exemplu, constituie avertizare de integritate o sesizare adresată direct mass-media, fără să fie necesar ca în prealabil ea să fi fost adresată șefului ierarhic sau conducerii entității și fără să fie necesar ca, după ce a fost prezentată în mass-media, ea să fie adresată organelor judiciare. Legea indică o listă de posibili destinatari ai sesizării din care persoana are dreptul să aleagă unul singur



sau mai mulți, după cum consideră necesar, fără a sublinia o ordine de preferință. Dacă însă a ales mai mulți destinatari, ordinea sesizării acestora este doar aceea pe care o alege persoana care face sesizarea, legea neimpunând o anumită ordine de adresare a sesizărilor. Legea trebuie interpretată în sensul în care persoana care face sesizarea este singura care are dreptul legal de a alege dacă se adresează unuia sau mai multor destinatari ori tuturor destinatarilor și nu poate fi obligată să sesizeze prioritar un anumit destinatar. Reglementarea intenționează să înlesnească aducerea la cunoștința publicului a încălcărilor legii. Posibilitatea legală a avertizorului de a se adresa direct presei, comisiilor parlamentare, ONG-urilor sau altor organisme vizează înlăturarea oricăror bariere formale din calea dezvăluirilor, mai ales a barierelor constând în trepte ierarhice interne obligatoriu de urmat.

Legea prevede 4 măsuri de protecție pentru avertizor:

- interzicerea sancționării disciplinare/administrative a avertizorului pentru sesizări de integritate făcute cu bună-credință;
- protejarea datelor de identitate ale avertizorului, dar numai pentru anumite sesizări de integritate;
- asigurarea unei publicități sporite a cercetării disciplinare a avertizorului pentru un act de avertizare;
- prevederea în lege a unor principii care guvernează protecția avertizării în interes public.

Este important ca informațiile privind identitatea avertizorului să fie păstrate în siguranță deși, la nivelul administrației, nu există o educație sau o pregătire specială în acest sens. Deși există prevederi legale în sensul protejării identității avertizorului pentru anumite cazuri de sesizări, acestea nu oferă, în practică, și garanțiile că textul va putea fi aplicat în mod eficient și că va funcționa în mod



CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI

CENTRUL JUDEȚEAN DE CULTURĂ ȘI CREAȚIE CĂLĂRAȘI
Str. 1 Decembrie 1918 nr. 1, Călărași. Tel / fax: 0242.314.925
Email: secretariat@culturalcl.ro web: www.culturalcl.ro



CENTRUL JUDEȚEAN
DE CULTURĂ
ȘI CREAȚIE
CĂLĂRAȘI

concret în apărarea avertizorului.

Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice

Structura organizatorică a CJCC Călărași cuprinde doar funcții de natură contractuală, neaplicându-se măsura preventivă a „Interdicției după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice”, potrivit prevederilor Legii 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției și ale 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.

Elaborat,
Consilier de etică,
Petrovici Maria